

# ПАСПОРТ

учебного кабинета  
истории



*Зав. кабинетом:  
Малясов Сергей Николаевич*

Утверждаю:  
Директор школы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ю.Ф.Малыйкин

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебный кабинет - это учебно-воспитательное подразделение средней общеобразовательной школы, являющееся средством осуществления Государственной программы образования, обеспечивающее оптимальные условия для повышения уровня образования учащихся.

1.2. Оснащение кабинета включает в себя: учебно-наглядные пособия, учебное оборудование, приспособления для практических занятий по предмету, технические средства обучения.

### 1.3. Занятия в кабинете должны служить:

- \*активизации мыслительной деятельности учащихся,
- \*формированию навыков использования справочных материалов, навыков анализа и систематизации изученного материала;
- \*формированию прочных знаний по предмету, их практическому применению.
- \*развитию у учащихся способностей к самоконтролю, самооценке и самоанализу;
- \*воспитанию высокоорганизованной личности

1.4. Учебная нагрузка кабинета должна быть не менее 36 часов в неделю.

1.5. Заведующим кабинетом назначается один из наиболее квалифицированных преподавателей данного предмета.

1.6. Заведующий кабинетом в своей деятельности руководствуется: Законом РФ “Об образовании”, правилами внутреннего распорядка школы, настоящим Положением.

## 2. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНОМУ КАБИНЕТУ

2.1.Наличие в кабинете нормативных документов (Государственный образовательный стандарт, календарные планы, измерители, требования и др.), регламентирующих деятельность по реализации Государственной программы по предмету.

2.2. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимых для выполнения образовательной программы школы.

2.3. Соответствие учебно-методического комплекса и комплекса средств обучения требованиям стандарта образования и образовательным программам (базовый и профильные курсы).

2.4.Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с образовательной программой школы.

2.5.Наличие и обеспеченность учащихся комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ и т.п. для диагностики выполнения требований базового и продвинутого уровней образовательного стандарта.

2.6.Соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета: наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов.

Стендовый материал учебного кабинета должен содержать:

\*государственный образовательный стандарт по предмету (минимально необходимое содержание образования и требования к уровню обязательной подготовки); \*рекомендации для учащихся по проектированию их учебной деятельности (подготовка к тестированию, экзаменам, практикумам и др.); \*правила техники безопасности работы и поведения в кабинете; \*материалы, используемые в учебном процессе.

2.7.Соблюдение правил техники безопасности (журнал о проведении инструктажа по ТБ), пожаробезопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете (средства пожаротушения, аптечка).

2.8.Наличие расписания работы учебного кабинета по обязательной программе, факультативным занятиям, программе дополнительного образования, индивидуальным занятиям с отстающими, с одаренными учащимися, консультациями и др.

### 3. ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАЦИИ КАБИНЕТА

3.1.Паспорт учебного кабинета

3.2.Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование.

3.3.Правила техники безопасности работы в учебном кабинете и журнал инструктажа учащихся по технике безопасности.

3.4.Правила пользования кабинетом технологии учащимися.

3.5.График занятости кабинета.

3.6.Состояние учебно-методического обеспечения кабинета технологии.

3.7.План работы кабинета на учебный год и перспективу (утверждается директором школы).

#### 4. ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАБИНЕТА

- 4.1. Выполняется на основании «Положения о смотре кабинета» один раз в год.
- 4.2. По результатам смотра подводятся итоги и определяются кабинеты, подлежащие оплате и размер оплаты.

#### 5. ЗАВЕДУЮЩИЙ КАБИНЕТОМ ОБЯЗАН:

- 5.1. Принимать меры, направленные на обеспечение кабинета необходимым оборудованием и приборами согласно учебным программам.
- 5.2. Содержать кабинет в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями предъявляемому к школьному кабинету.
- 5.3. Следить за чистотой кабинета, проводить генеральную уборку силами учащихся класса, закрепленного за кабинетом.
- 5.4. Следить за озеленением кабинета.
- 5.5. Обеспечивать надлежащий уход за имуществом кабинета.
- 5.6. Организовывать внеклассную работу по предмету (консультации, заседания кружков, дополнительные занятия и т.д.).
- 5.7. Вести инвентарную книгу кабинета.
- 5.8. Проводить работу по созданию банка творческих работ учителя и учащихся.

#### 6. ПРАВА

Заведующий кабинетом имеет право:

- 6.1. Ставить перед администрацией вопросы по улучшению кабинета.
- 6.2. Выходить с ходатайством через администрацию о поощрении или наказании отдельных учащихся.
- 6.3. При несогласии с решением администрации по вопросам работы кабинета обоснованно опротестовать их перед вышестоящими органами.
- 6.4. По итогам смотра получать поощрения в виде денежной премии лично или для развития кабинета.



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**«Дубенская средняя общеобразовательная школа»**



Утверждаю:

Директор МБОУ «Дубенская СОШ»

/Малыйкин Ю.Ф.

«30» августа 2023 г.

**АКТ – РАЗРЕШЕНИЕ**  
**на эксплуатацию кабинета истории**

от «30» августа 2023 г.

Мы, нижеподписавшиеся, комиссия по охране труда, назначенная приказом по школе № 1 от «29» августа 2023 г., в составе председателя, директора школы Малыйкина Ю.Ф. и членов комиссии – заместителя директора по учебно-воспитательной работе Кирдяпкиной Е.Н. в присутствии заведующего кабинетом Малясова С.Н. составили настоящий акт на разрешение проведения занятий в кабинете биологии.

Кабинет истории расположен на 2 этаже, площадью 56 кв. м на 24 рабочих мест. Отопление центральное, водопровода нет, вентиляция естественная.

В кабинете имеется:

- 1 мультимедийный проектор;
- 12 ученических столов;
- 1 учительский стол; 24 ученических стула;
- 1 школьная доска;
- 3 шкафа.

Кабинет истории имеет необходимое оборудование для проведения уроков. Наглядный материал расположен в шкафах, непосредственно в кабинете.

В кабинете имеется инструкция правил поведения в кабинете истории и техники безопасности, а также журнал регистрации инструктажа по технике безопасности на рабочем месте для обучающихся.

В кабинете имеется аптечка для оказания первой медицинской помощи.

Таким образом, кабинет биологии соответствует необходимым нормам и правилам по охране труда, для проведения уроков и творческих занятий, в чём мы и расписываемся.

Директор школы:

Председатель профкома:

Заведующий кабинетом:



Малыйкин Ю.Ф.

Косолапова Е.Ф.

Малясов С.Н.



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**«Дубенская средняя общеобразовательная школа»**



Утверждаю:

Директор МБОУ «Дубенская СОШ»  
/Малыйкин Ю.Ф.

«30» августа 2023 г.

**АКТ – РАЗРЕШЕНИЕ**

на проведение занятий в кабинете истории

от «30» августа 2023 г.

Комиссия в составе: председателя профкома Косолаповой Е.Ф., членов комиссии Кирдяпкиной Е.Н и Карасева Ю.В составили настоящий акт в том, что:

1. В кабинете организованы места занятий, которые соответствуют нормам по охране труда, правилам техники безопасности и производственной санитарии, а также возрастным особенностям обучающихся.

2. Административно-педагогический персонал ОУ с правилами безопасности и производственной санитарии при проведении учебной работы с учащимися в кабинете истории ознакомлен.

3. Замечания и предложения комиссии: допустить учащихся к проведению в кабинете занятий по истории.

Заключение комиссии о готовности кабинета истории к новому учебному году: кабинет готов к новому 2023 – 2024 учебному году.

Председатель профкома: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

Заведующий кабинетом: \_\_\_\_\_



## **Инструкция по охране труда для учителя истории**

### **I. Общие требования безопасности**

1. К работе допускаются лица обоего пола, достигшие 18 лет, имеющие педагогическое образование, прошедшие медицинский осмотр.
2. Учитель должен :
  - знать свои должностные обязанности и инструкции по ОТ
  - пройти вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте
  - руководствоваться в работе правилами внутреннего распорядка
  - режим его труда и отдыха определяется графиком работы учителя
3. Травмоопасность в кабинете :
  - при нарушении правил личной безопасности
  - при включении электроприборов: проигрывателей и других ТСО ( технических средств обучения ) – поражение электротоком
4. О случаях травматизма сообщать администрации школы
5. Соблюдать технику безопасности труда
6. Относится к не электротехническому персоналу и должен иметь 1-ю квалификационную группу допуска по электробезопасности
7. Не заниматься ремонтом электроприборов, розеток и т.п.
8. Хранить аппаратуру ТСО в лаборантской
9. Нести ответственность (административную, материальную, уголовную) за нарушение требований инструкций по охране труда.

### **II. Требования безопасности перед началом работы**

- проверить готовность учебного кабинета к занятиям
- проверить исправность электроосвещения
- проветрить кабинет
- следить за чистотой и порядком в кабинете.

### **III. Требования безопасности во время работы**

- соблюдать личную безопасность труда
- следить за соблюдением дисциплины учащимися
- не допускать учащихся к переноске аппаратуры ТСО
- не допускать учащихся к самостоятельному включению электроприборов.

### **IV. Требования безопасности в аварийных ситуациях**



"УТВЕРЖДЕНО"

Постановлением профсоюзного комитета  
Протокол № 1 от "29" августа 2023 г.

Косолапова Е.Ф.

"УТВЕРЖДАЮ"

Директор школы

Малыйкин Ю.Ф.

"30" августа 2023 г.



**ИНСТРУКЦИЯ**  
**по пожарной безопасности в кабинете истории**  
**ИОТ-013-04**

**1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**

- 1.1. Помещение кабинета постоянно должно содержаться в чистоте.
- 1.2. Огнетушители должны размещаться в легкодоступных местах, где исключено их повреждение, попадание на них прямых солнечных лучей, непосредственное воздействие отопительных и нагревательных приборов.
- 1.3. По окончании занятий учитель должен тщательно осмотреть помещение кабинета и закрыть его, обесточив электросеть.
- 1.4. Неисправные электросети и электрооборудование немедленно отключать для приведения их в пожаробезопасное состояние.

**2. ЗАПРЕЩАЕТСЯ**

- 2.1. Курить в помещении кабинета.
- 2.2. Пользоваться нестандартными (самодельными) электроприборами
- 2.3. Применять электропровода с поврежденной изоляцией, самодельные предохранители.
- 2.4. Использовать неисправные штепсельные соединения для включения электроприборов в сеть.

**3. ДЕЙСТВИЯ ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ ПОЖАРА**

- 3.1. Немедленно сообщить о пожаре в пожарную часть по телефону **01** и директору школы или заменяющему его работнику.
- 3.2. Принять меры к эвакуации детей из помещения кабинета и здания школы.
- 3.3. Одновременно силами добровольной дружины приступить к тушению очага возгорания и его локализации с помощью первичных средств пожаротушения до приезда пожарной команды.
- 3.4. Покидая помещение кабинета, закрыть за собой все двери и окна во избежание распространения огня и дыма в смежные помещения.

"Согласовано"

Заместитель директора школы по УВР

Шу-

Шлабина А.А.

Заведующий кабинетом

Ссу

Малясов С.Н



## **Инструкция по охране труда для учителя истории**

### **I. Общие требования безопасности**

1. К работе допускаются лица обоего пола, достигшие 18 лет, имеющие педагогическое образование, прошедшие медицинский осмотр.
2. Учитель должен :
  - знать свои должностные обязанности и инструкции по ОТ
  - пройти вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте
  - руководствоваться в работе правилами внутреннего распорядка
  - режим его труда и отдыха определяется графиком работы учителя
3. Травмоопасность в кабинете :
  - при нарушении правил личной безопасности
  - при включении электроприборов: проигрывателей и других ТСО ( технических средств обучения ) – поражение электротоком
4. О случаях травматизма сообщать администрации школы
5. Соблюдать технику безопасности труда
6. Относится к не электротехническому персоналу и должен иметь 1-ю квалификационную группу допуска по электробезопасности
7. Не заниматься ремонтом электроприборов, розеток и т.п.
8. Хранить аппаратуру ТСО в лаборантской
9. Нести ответственность (административную, материальную, уголовную) за нарушение требований инструкций по охране труда.

### **II. Требования безопасности перед началом работы**

- проверить готовность учебного кабинета к занятиям
- проверить исправность электроосвещения
- проветрить кабинет
- следить за чистотой и порядком в кабинете.

### **III. Требования безопасности во время работы**

- соблюдать личную безопасность труда
- следить за соблюдением дисциплины учащимися
- не допускать учащихся к переноске аппаратуры ТСО
- не допускать учащихся к самостоятельному включению электроприборов.

### **IV. Требования безопасности в аварийных ситуациях**

- в случае возникновения аварийных ситуаций принять меры к эвакуации учащихся
- сообщить о происшедшем администрации школы, при пожаре известить службу 01
- оказать первую помощь пострадавшим в случае травматизма
- при внезапном заболевании учащихся вызвать медработника, сообщить родителям .

#### V. Требования безопасности по окончании работы

- отключить от электросети аппаратуру ТСО
- убрать аппаратуру в лаборантскую, закрыть на ключ
- проверить чистоту в кабинете и порядок на рабочих местах
- проветрить кабинет
- выключить электроосвещение, закрыть кабинет на ключ
- о всех недостатках, обнаруженных во время занятий, сообщить администрации.



## Правила пользования учебным кабинетом

1. Учебный кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.
2. В кабинет входить только с разрешения учителя.
3. Во время перемены учащиеся находятся в коридоре и входят в класс за две минуты до звонка. В перемену в классе находятся двое дежурных, которые:
  - *проветривают класс,*
  - *стирают с доски,*
  - *готовят мел и тряпку,*
  - *следят, чтобы в классе никого не было во время перемены,*
  - *помогают учителю или лаборанту раздавать простейшее лабораторное оборудование, сборники задач,*
  - *разрешают учащимся войти в класс за две минуты до звонка и с разрешением учителя.*
4. Учащиеся размещаются в классной комнате по двое за столом, начиная с заполнения мест у доски. Учащиеся должны входить в класс спокойно, не толкаясь, соблюдая порядок.
5. Портфели размещаются с внутренней стороны, но не в столе.
6. Запрещается включать в кабинете какие-либо выключатели
7. Нельзя в кабинете без разрешения трогать ни один прибор.
8. Учащиеся не должны находиться в лаборантской.
9. Оборудование, установленное на ученических столах для лабораторных работ, берется только по указанию учителя.
10. Обязательно соблюдать правила по ТБ.
11. Учитель должен организовывать уборку кабинета по окончании занятий в нем.

# **ИНСТРУКЦИЯ**

## **по охране труда для учителя истории**

### **при проведении занятий в кабинете истории**

#### **1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ**

1.1. К занятиям в кабинете допускаются учащиеся, прошедшие медицинский осмотр и инструктаж по охране труда.

1.2. При проведении занятий возможно воздействие на учащихся следующих опасных и вредных факторов:

- нарушение осанки,
- искривление позвоночника,
- развитие близорукости при неправильном подборе размеров ученической мебели;
- нарушение остроты зрения при недостаточной освещенности в кабинете;
- поражение электрическим током при неисправном электрооборудовании кабинета.

1.3. Учащиеся должны:

- пройти инструктаж по охране труда в кабинете истории;
- при проведении занятий и на перемене соблюдать правила поведения, расписание учебных занятий, установленные режимы труда и отдыха;
- в процессе занятий ученики обязаны соблюдать установленный порядок проведения учебных занятий, содержать в чистоте свое рабочее место;
- при работе в кабинете соблюдать правила пожарной безопасности;
- о каждом несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая обязан немедленно сообщить учителю. При неисправности оборудования прекратить работу и сообщить учителю;

1.4. Учащимся запрещается:

- приносить в школу колющие, режущие, легковоспламеняющиеся предметы;
- бегать без разрешения учителя, открывать окна, фрамуги; толкать друг друга; кидать различные предметы друг в друга;

1.5. Учитель должен:

- провести инструктаж для учащихся по охране труда в кабинете географии с обязательной отметкой в «Журнале инструктажа по охране труда» и в классном журнале;
- при проведении занятий соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения;
- обеспечить устойчивость мебели, имеющейся в кабинете, в т. ч. классной доски;
- о возникающих неполадках сообщить администрации гимназии;
- исключить из пользования непригодное оборудование;
- при несчастном случае немедленно оказать первую помощь и сообщить о происшедшем врачу и администрации гимназии, который сообщает об этом администрации учреждения;
- знать пути эвакуации учащихся из гимназии на случай возникновения угрозы пожара или другой чрезвычайной ситуации.



### 1.6. Учителю запрещается:

- допускать к занятиям учащихся, не прошедших инструктаж по охране труда в кабинете географии;
- оставлять без присмотра учащихся;
- ставить тяжелые предметы на незакрепленные шкафы;
- ставить цветы на шкафы;
- оставлять включенными электроприборы;
- использовать непроверенное оборудование;
- закрывать дверь кабинета на ключ во время занятий.

1.7. Учащиеся, допустившие невыполнение или нарушение инструкции по охране труда, привлекаются к ответственности, и со всеми обучающимися проводится внеплановый инструктаж по охране труда.

## 2. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРЕД НАЧАЛОМ ЗАНЯТИЙ.

### 2.1. Учитель обязан:

- пройти инструктаж по охране труда в кабинете истории;
- провести инструктаж с учащимися по охране труда в кабинете истории;
- проветрить помещение перед началом занятий;
- включить полностью освещение в кабинете, убедиться в исправной работе светильников. Наименьшая освещенность в кабинете должна быть не менее 300 лк (20Вт/кв.м) при люминесцентных лампах и не менее 150 лк (48 Вт/кв. м) при лампах накаливания;
- убедиться в исправности электрооборудования кабинета: светильники должны быть надежно подвешены к потолку и иметь светорассеивающую арматуру; коммутационные коробки должны быть закрыты крышками; корпуса и крышки выключателей и розеток не должны иметь трещин и сколов, а также оголенных контактов;
- убедиться в правильной расстановки мебели в кабинете: расстояние между наружной стеной кабинета и первым столом должно быть не менее 0,5–0,7 м, расстояние между внутренней стеной кабинета и столами должно быть не менее 0,5 –0,7.м, расстояние между задней стеной кабинета и столами должно быть 0,7 м, расстояние от классной доски до первых столов должно быть 2,4 – 2,7.м, расстояние от классной доски до последних столов должно быть не более 8,6 м, удаление мест занятий от окон не должно превышать 6,0 м.;
- убедиться в исправности технических средств обучения;
- проверить санитарное состояние кабинета, убедиться в целостности стекол в окнах и провести сквозное проветривание кабинета;
- убедиться в том, что температура воздуха в кабинете находится в пределах 18-20оС;
- проверить устойчивость и состояние мебели.

### 2.2. Учителю запрещается:

- оставлять без присмотра учащихся на уроках и во время перемен;
- допускать к занятиям учащихся, не прошедших инструктаж по охране труда и технике безопасности при проведении занятий в кабинете географии;
- ставить какие-либо предметы на шкафы;
- с целью обеспечения надлежащей естественной освещенности в кабинете не допускается расставлять на подоконниках цветы;
- допускать эксплуатацию неустойчиво закрепленных шкафов, классной доски,

немедленно принять меры по устранению неполадок.

### 2.3. Учащиеся обязаны:

- пройти инструктаж по охране труда на занятиях в кабинете истории;

выполнять требования охраны труда и правила для учащихся на занятиях в кабинете истории.

### 2.4. Учащимся запрещается:

- трогать наглядные пособия и другое учебное оборудование без разрешения учителя;
- трогать розетки и другие электрические приборы;
- нарушать требования учителя по охране труда в кабинете истории;
- бегать без разрешения учителя, открывать окна, фрамуги; толкать друг друга; кидать различные предметы друг в друга;
- нарушать порядок размещения мебели в кабинете.

## 3. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ВО ВРЕМЯ ЗАНЯТИЙ.

### 3.1. Учащиеся обязаны:

- соблюдать требования учителя и правила поведения на уроке;
- во время проведения физкультминуток аккуратно выполнять упражнения.

### 3.2. Учащимся запрещается:

- находиться в кабинете в отсутствии учителя;
- трогать учебное оборудование без разрешения учителя;
- самостоятельно включать электроприборы;
- во избежание падения из окна, а также ранения стеклом вставать на подоконник;
- делать резкие движения во избежание травмы;
- открывать фрамуги, окна без разрешения учителя;

### 3.3. Учитель обязан:

- обеспечить безопасное использование оборудования в кабинете;
- обеспечить устойчивую дисциплину учащихся на уроке;
- выполнять санитарно-гигиенические требования по режиму проветривания, температурному режиму;
- соблюдать нормы освещенности кабинета;
- при работе с техническими средствами обучения соблюдать все правила их эксплуатации и охраны труда;
- посадку учащихся производить за рабочие столы, соответствующие их росту;
- выполнять следующие требования СанПин по размещению учащихся: учащимся со значительным снижением слуха рабочие места отводятся за первыми и вторыми столами. Учащимся с пониженной остротой зрения места отводятся ближе к окну за первыми столами. Учащимся с ревматическими заболеваниями, склонным к частым ангинам и острым воспалением верхних дыхательных путей, рабочие места отводятся дальше от окон. Не менее двух раз в год учащихся, сидящих в крайних первом и третьем рядах, меняют местами с целью предупреждения нарушения осанки и искривления позвоночника;
- обеспечить исправность демонстрационных электрических приборов, которые должны иметь заземление или зануление;
- поддерживать чистоту стекол: стекла окон в кабинете должны очищаться от пыли и грязи, а также очистка светильников должна проводиться не реже двух раз в год. Привлекать учащихся к этим работам запрещается;



— обеспечить безопасную эксплуатацию фрамуг: при открывании окон рамы фиксировать в открытом положении специальным механизмом. При открывании фрамуг обязательно должны быть ограничители.

3.4. Учителю запрещается:

- оставлять без присмотра учащихся;
- использовать неисправное оборудование.

#### 4. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

4.1. Учащиеся обязаны:

- при плохом самочувствии сообщить об этом учителю;
- при получении травмы немедленно сообщить об этом учителю, который обязан оказать первую помощь и сообщить о происшедшем врачу и администрации гимназии.

4.2. Учитель обязан:

- в случае получения учеником травмы сообщить о происшедшем врачу и администрации школы, при необходимости отправить пострадавшего в ближайшее лечебное заведение в сопровождении взрослого;
- знать пути эвакуации учащихся из помещения в случае возникновения пожарной опасности или другого стихийного бедствия;
- при возникновении опасности немедленно эвакуировать учащихся из кабинета, соблюдая правила эвакуации;
- при возникновении пожара немедленно эвакуировать учащихся из здания, сообщить о пожаре администрации учреждения и в ближайшую пожарную часть;
- при прорыве системы отопления удалить учащихся из кабинета, вызвать сантехника и сообщить об этом работникам службы безопасности гимназии.

#### 5. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ.

5.1. Учащиеся обязаны:

- привести в порядок рабочее место;
- спокойно, не задевая, не толкая друг друга, выйти из кабинета.

5.2. Учитель обязан:

- выключить электроприборы;
- привести в порядок свое рабочее место;
- проветрить кабинет;
- закрыть окна, фрамуги и выключить св

## **План работы кабинета истории на 2023-2024 учебный год**

### **Задачи кабинета истории на 2023-2024 учебный год:**

1. Обеспечение качественного выполнения программы по истории в 5,6, 7,8, 9, 10, 11 классах.
2. Организация фронтальной учебной деятельности с использованием компакт-дисков учебного назначения, а также ресурсов Интернета.
3. Организация обучения и доступа учащихся к Интернет-ресурсам по истории.
4. Обеспечение комфортных условий труда, соблюдение санитарно-гигиенических норм в кабинете.
5. Поддержание в рабочем состоянии оборудования имеющегося в кабинете.
6. Пополнение кабинета современной справочной литературой по истории, раздаточными и дидактическими материалами.

### **Организационная деятельность при подготовке новому учебному году:**

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1.	Провести учет наглядных пособий	I неделя сентября	Зав.кабинетом Малясов С.Н
2.	Составить график работы кабинета	I неделя сентября	Зав.кабинетом Малясов С.Н
3.	Провести инструктажи по технике безопасности и правилам работы в кабинете с учащимися 5,6,7, 8,9,10, 11 классов.	До 15.09	Зав.кабинетом Малясов С.Н
4.	Составить паспорт и план работы кабинета	До 10.09	Зав.кабинетом Малясов С.Н
5.	Обновить учебные стенды	До 10.09	Зав.кабинетом Малясов С.Н
7.	Получить акт-разрешение на работу в кабинете в 2023 – 2024 учебном году.	До 01.09	Зав.кабинетом Малясов С.Н



### Учебно-методическая деятельность:

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1.	Составить рабочие программы для уроков истории в 5,6,7,8,9,10, 11 классах и утвердить их на ШМО.	До 10.09	Зав.кабинетом Малясов С.Н
2.	Проверить обеспеченность учащихся учебниками по истории. Предоставить возможность использования учебных пособий кабинета.	02.09.  в течение года	Зав.кабинетом Малясов С.Н
3.	Подготовить контролирующие тесты для 9, 10 и 11 классов в электронном виде.	Декабрь	Зав.кабинетом Малясов С.Н
4.	Активно использовать Мультимедийные программы в учебном процессе; вести накопление учебного материала в электронном виде.	В течение года	Зав.кабинетом Малясов С.Н
5.	Участвовать в школьном и районном методическом объединении учителей истории.	В течение года	Зав.кабинетом Малясов С.Н
6.	Создавать презентации по истории с учащимися с последующим использованием их для закрепления знаний учащихся и с целью повышения интереса к изучению истории.	В течение года	Зав.кабинетом Малясов С.Н
7.	Организовать работу с одаренными детьми и принять участие в школьных и районных олимпиадах.	Ноябрь	Зав.кабинетом Малясов С.Н
8.	Провести неделю истории и обществознания	Декабрь	Учителя истории и обществознания Малясов С.Н, Малясова Т.И, Чаткин В.М.
9.	Ремонт оборудования	Июнь	Учитель истории Малясов С.Н

**Перспективный план развития кабинета истории  
на 2023 – 2024 учебный год**

**В течение года**

1.	Обновление материалов сменных стендов
2.	Пополнение дидактических и раздаточных материалов
3.	Обновление материально – технической базы кабинета истории
4.	Создание условий для подготовки учащихся к научно-практическим конференциям
5.	Выход в информационную сеть и активное участие в дистанционных олимпиадах и конкурсах
6.	Повышение квалификации учителей в области информационных технологий (проведение семинаров для учителей школы и учителей района); создание обучающих авторских программ (презентаций и размещение их в сети Интернет)

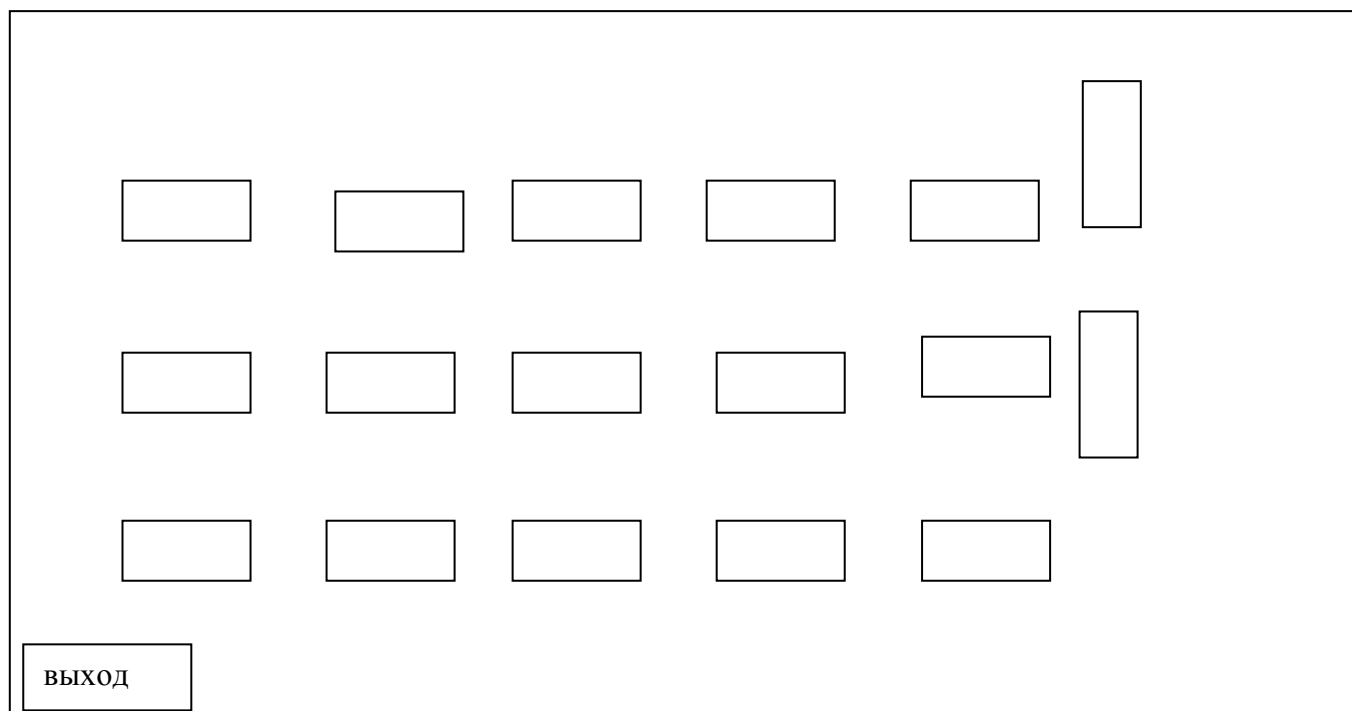
I четверть		III четверть	
1.	Утепление окон	1.	Подготовка к экзаменам.
2.	Озеленение кабинета.	2.	Изготовление тестовых задания и раздаточных материалов для 10 класса
3.	Проведение занятий по подготовке к олимпиаде по истории	3.	Проведение конкурса рефератов по истории
4.	Изготовление тестовых заданий и раздаточных материалов для 6 – 7 классов	4.	
5.	Сортировка и маркировка исторических карт по классам и темам	5.	
6.		6.	
II четверть		IV четверть	
1.	Проведение занятий по подготовке к олимпиаде по истории	1.	Оформление стенда: Готовимся к экзаменам
2.	Участие в районной олимпиаде по истории	2.	Проверка состояния карт и их ремонт.
3.	Оформление уголка «ЕГЭ 2014»	3.	Консультации к выпускным экзаменам
4.	Изготовление тестовых заданий и раздаточных материалов для 8 – 9 классов	4.	Ремонт кабинета, подготовка к новому учебному году.
5.		5.	Сортировка наглядных пособий по папкам.
6.		6.	Обновление стендов

### **Соблюдение санитарно-гигиенических норм в кабинете:**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>
1.	Проводить ежедневную влажную уборку кабинета	ежедневно	Зав.кабинетом Малясов С.Н
2.	Проветривать кабинет после каждых 2 часов занятий.	ежедневно	Зав.кабинетом Малясов С.Н Дежурные
3.	Проводить генеральную уборку кабинета	2 раза в месяц	Зав.кабинетом Малясов С.Н
4.	Соблюдать световой и тепловой режим	ежедневно	Зав.кабинетом Малясов С.Н
5.	Своевременно составить график дежурства в кабинете и следить за сохранностью мебели	ежедневно	Зав.кабинетом Малясов С.Н



# План эвакуации учащихся из кабинета истории в случае возникновения пожара.



№	Наименование действий.	Порядок и последовательность действий.
1.	Сообщение о пожаре.	Первый человек, обнаруживший пожар, обязан сообщить в пожарную охрану.
	Эвакуация учащихся из здания наружу. Сверка списочного состава.	Все эвакуированные из здания учащиеся пересчитываются, и наличие их сверяется с поименованными списками.
3.	Тушение возникшего пожара обслуживающим персоналом до прибытия пожарной команды.	Тушение пожара организуется и проводится немедленно с момента его обнаружения сотрудниками учреждения не занятыми эвакуацией учащихся. Для тушения используются все имеющиеся в учреждении средства тушения пожара.

## Учебно-методические материалы

Предмет	Перечень основного оборудования
История	<p><b>Паспорт кабинета.</b></p> <p><b>Схемы:</b>  «Повинности средневековых крестьян» (6 кл.),  «Этапы объединения русских земель в единое государство» (7 кл.).</p> <p><b>Тематические тесты:</b>  «История Древнего мира», «История средних веков», «История Нового времени», «Киевская Русь в 9 – 12 веках», «От Руси до России 13 – 17 века», «История России 18 век», История России 19 век», «Россия в начале 20 века», «Советское государство и общество в 20 – 30 ые годы», «Великая Отечественная война 1941 – 1945 гг.».</p> <p><b>Исторические портреты:</b>  «М.М.Ломоносов», «Г.К.Жуков», «Л.Н.Толстой», «Петр 1»,  «А.В.Суворов», «А.С.Пушкин», «С.М.Соловьев», «Н.М.Карамзин».</p> <p><b>Исторические карты:</b></p> <p style="text-align: center;"><b>5 класс</b>  <b>(История древнего мира)</b></p> <p>«Эволюция и Расселение древнего человека»,  «Древний Египет и Междуречье в 4 – 2 тысячелетиях до нашей эры»,  «Персидская держава в 4 – 5 веках до нашей эры»,  «Священная Римская империя в 12 – 14 веках»,  «Рост территории Римского государства в 6 – 3 веках до нашей эры»,  «Рост Римского государства в 3 веке до нашей эры – 2 веке до нашей эры», «Пунические войны 3 – 2 века до нашей эры»,  «Великое переселение народов и гибель Западной Римской империи»,  «Финикийская и греческая колонизация в 8 – 5 веках до нашей эры»,  «Рост территории государств в древности»,  «Создание и распад державы Александра Македонского»,  «Индия и Китай в древности», «Восточное средиземноморье и междуречье в 14 – 6 веках до нашей эры»,  «Древняя Греция в 5 – 9 веках до нашей эры», «Римская Республика в 1 веке до нашей эры», «Греко – Персидские войны (500 г. до нашей эры – 479 год до нашей эры)».</p>



**6 класс**  
**(История средних веков)**

«Италия в 14 – 15 веках», «Объединение Франции в 12 - 14 веках», «Столетняя война 1337 – 1453 гг.», «Европа в конце 9 - начале 11 века», Завоевания норманнов и венгров», «Экономическое развитие Европы и ближнего Востока в 11 – 15 веках», «Византийская Империя в 9 – начале 11 века», «Европа в 5 – 7 веках», «Народы и их передвижения в Европе в 4 – 7 веках», «Завоевание Арабов. Арабский халифат и его распад (8 – 9 века)», «Индия и Китай в 7 – 12 веках», «Балканы и Малая Азия в 13 – 15 веках. Завоевание турок – османов», «Крестовые походы 11 – 13 веков», «Франкское государство в 5 - 9 веках. Империя Карла Великого и его распад».

**6, 10 класс**  
**(История России)**

«Киевская Русь в 9-12 веках», «Монгольские завоевания в 13 веке», «Борьба против иноземных захватчиков в 13 веке», «Борьба народов нашей страны против иноземных захватчиков в 13 веке», «Рост территории государств в древности», «Раздробленность Руси в 12 – первой четверти 13 века».

**7 класс**  
**(Новая история)**

«Важнейшие географические открытия», «Зарубежная Европа».

**7, 10 класс**  
**(История России)**

«Образование Российского централизованного многонационального государства», «Русское государство в 17 веке», «Экономическое развитие России в 18 веке», «Российская империя во второй половине 18 века».

**8 класс**  
**(Новая история)**

«Территориально-политический раздел мира с 1871 по 1914 год».

**8, 10 класс**  
**(История России)**

«Отечественная война 1812 года», «Россия в 19 начале 20 века».

**9, 11 класс**  
**(Всеобщая история)**



	<p>«Первая мировая война 1914-1918», «СССР после второй мировой войны», «СССР и мировое сообщество во второй половине 20 века», «Политическая карта мира».</p> <p><b>9, 11 класс</b> <b>(История России)</b></p> <p>«Первая революция в России 1905-1907 годов», «Россия с 1907 по 1914 гг.», «Великая Отечественная война 1941 – 1945 гг.», «Экономическое развитие СССР в 1953 – 1991 гг.», «Распад СССР и создание Содружества Независимых Государств», «Экономическое развитие Российской Федерации на рубеже 20 – 21 веков», «Государственное устройство Российской Федерации», «Внешнеэкономические отношения Российской Федерации в начале 21 века», «Российская Федерация», «Россия на современной политической карте мира».</p> <p><b>Альбомы:</b> «История культуры древнего мира» (5 кл.), «Восстание декабристов» (8 кл.), «Маршалы Великой Отечественной войны 1941-1945 годов» (9, 11 кл.)</p> <p><b>Музейные экспонаты:</b> маслобойка (1 шт.), рубанок (1 шт.), хомут (1 шт.), утюг (4 шт.), прялка (1 шт.), веретено (2 шт.), деревянное корыто (1 шт.), лапти (2 шт.), глиняный кувшин (6 шт.), деревянный ковш (2 шт.), кочедык для плетения лаптей (2 шт.), примус (2 шт.), фонарь (1 шт.), деревянное ведро (1 шт.), ступа (1 шт.), валик для стирки белья (1 шт.), штыре ( 1 шт.).</p>
Обществознание	<p><b>Схемы:</b></p> <p><b>10, 11 класс</b></p> <p>«Политическая система общества», «Рыночная экономика», «Человек познает мир», «Развитие общества», «Право», «Социальная система общества», «Взаимодействие людей в обществе», «Культура и духовная жизнь», «Человек, природа, общество», «Политическая жизнь общества»</p> <p><b>Тематические тесты:</b> «Общество и общественные отношения», «Цивилизации прошлого», «Мыслители прошлого и современности об обществе и его развитии».</p>
Право	<p><b>Схемы:</b></p> <p><b>10, 11 класс</b></p> <p>« Государственные символы России» (Гимн РФ, Герб РФ, Флаг РФ),</p>



	<p><b>«Избирательное право и избирательный процесс в схемах»</b>          («Образование избирательных округов», « Составление списков избирателей», «Принципы деятельности избирательных комиссий», «Статус членов избирательных комиссий с правом совещательного голоса», «Сбор подписей избирателей», «Образование избирательных участков», «Регистрация (учет) избирателей», «Порядок исчисления сроков установленных законодательством Российской Федерации о выборах», «Назначение выборов», «День голосования», «Принципы проведения выборов в Российской Федерации», «Проверка подписей избирателей», «Избирательный залог», «Статус кандидатов: ограничения связанные с должностным служебным положением», «Статус доверенных лиц», «Информирование избирателей», «Организации телерадиовещания и периодические печатные издания, используемые для информационного обеспечения выборов», «Предвыборная агитация», «Общие условия проведения предвыборной агитации на каналах организаций телерадиовещания и в периодических печатных изданиях», «Условия проведения предвыборной агитации посредством агитационных публичных мероприятий», «Условия выпуска и распространения агитационных материалов», «Ограничения при проведении предвыборной агитации», «Порядок создания избирательных фондов», «Порядок расходования средств избирательного фонда», «Организация голосования» , «Порядок голосования: общие условия», «Порядок голосования: особенности», «Подсчет голосов избирателей и составление протокола об итогах голосования», «Определение результатов выборов», «Обжалование решений и действий (бездействия), нарушающих избирательные права», «Основания для аннулирования, отмены регистрации кандидата, списка кандидатов», «Отмена решений об итогах голосования , о результатах выборов»).</p>
Экономика	<p><b>Схемы:</b></p> <p><b>10, 11 класс</b></p> <p>«Глобальные экономические проблемы», «Типы экономических проблем», «Виды собственности», «Рынок труда», «Роль государства в экономике», «Форма и ее цели», «Ограниченность экономических ресурсов», «Факторы производства», «Экономические циклы», «»Спрос», «Рыночное равновесие», «Экономический рост», «Функции денег», «Виды рынков», «Бухгалтерский учёт», «Совершенная конкуренция. Монополистическая конкуренция», «Монополия», «Государственный бюджет», «Финансовая система РФ», «Государственный долг», «Виды налогов и сборов», «Организационно-правовые формы предприятий по российскому законодательству», «Банковская система», «Потребности человека», «Предложение».</p>