

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Багдаринская средняя общеобразовательная школа»

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МАОУ Багдаринская СОШ:
Н.А. Загдаева



ПАСПОРТ
КАБИНЕТА № 64
«Русский язык и литература»

Заведующий кабинетом
учитель русского языка и литературы
Пестерева Любовь Викторовна

ПАСПОРТНЫЕ ДАННЫЕ КАБИНЕТА №64

«Русский язык и литература»

на 2022/2023 учебный год

- | | |
|---|-----------------------------|
| 1. Ф.И.О. зав. кабинетом | Пестерева Любовь Викторовна |
| 2. Класс, ответственный за кабинет | 10-а класс |
| 3. Классы, для которых оборудован кабинет | 5-11 классы |
| 4. Площадь кабинета | 54 кв.м._ |
| 5. Число посадочных мест | 30 мест |

Назначение кабинета

Учебный кабинет – сложная функциональная система, назначение которой – рациональная организация учебно-воспитательного процесса по учебному предмету, оптимизация его во всех звеньях.

Оптимизация процесса обучения – это целенаправленный выбор педагогами наилучшего варианта построения этого процесса, который обеспечивает за отведенное время максимально возможную эффективность решения задач образования и воспитания школьников. Решение методических проблем оптимизации учебно-воспитательного процесса зависит от условий, в которых протекает совместная деятельность учителя и учащихся, насколько эти условия отвечают специфике их деятельности, в какой мере они позволяют добиться запланированных результатов при определенных затратах сил, времени учителя и учащихся, используя при этом прогрессивные методы, организационные формы, средства обучения.

Учебный кабинет оборудуется системой средств обучения, мебелью, приспособлениями, средствами оргтехники, книжным фондом.

Задача кабинета – создавать все необходимые условия для овладения учебным предметом на уроках, внеклассных занятиях под руководством учителя или самостоятельно, индивидуально или в группе.

Общие требования к учебному кабинету

1. Наличие нормативной школьной документации на открытие и функционирование учебного кабинета:

- приказа об открытии учебного кабинета и его функционировании для обеспечения условий успешного выполнения образовательной программы (по профилю кабинета);
- приказа о назначении заведующего кабинетом, его функциональных обязанностях (по профилю кабинета);

- паспорта кабинета, оформленного с указанием функционального назначения, имеющегося в нем оборудования, приборов, технических средств, наглядных пособий, учебников, методических пособий, дидактических материалов;
- инвентарной и дефектной ведомости на имеющееся оборудование и инвентарь;
- правил техники безопасности при работе в кабинете для учителя;
- инструкции по ТБ при проведении уроков по профилю кабинета;
- инструкция по охране труда для ответственного в учебном кабинете;
- инструкция по правилам безопасности для учащихся в учебном кабинете;
- инструкция по охране труда при проведении занятий в учебном кабинете;
- правил пользования учебным кабинетом учащимися;
- акта приемки учебного кабинета администрацией школы на предмет подготовки кабинета к функционированию и обеспечению условий для реализации образовательной программы (по профилю кабинета) на конкретный учебный год;
- акта-разрешения на работу учебного кабинета;
- плана работы кабинета на учебный год и перспективу;
- журнала регистрации инструктажей с учащимися по профилю учебного кабинета;
- аналитического материала о выполнении образовательной программы по профилю кабинета в текущем учебном году;
- самоанализа работы кабинета учителем;
- планируемых мер по устранению выявленных недостатков в работе кабинета.

2. Соблюдение техники безопасности и санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете.

3. Соблюдение эстетических требований к оформлению учебного кабинета:

- оптимальная целесообразность организации пространства (место педагога, ученические места);
- наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов.

Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета

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

2. Соответствие учебно-методического комплекса и комплекта средств обучения по профилю кабинета требованиям стандарта образования и образовательной программы.

3. Наличие комплекта дидактических материалов типовых заданий, тестов, контрольных работ, эссе, сочинений и др. материалов для диагностики качества обучения и образовательного процесса (по профилю кабинета).

4. Укомплектованность средствами обучения для обеспечения вариативной программы, программы дополнительного образования в рамках функционирования кабинета.

Требования

к планированию и организации работы учебного кабинета

по созданию оптимальных условий

для успешного выполнения образовательной программы школы

1. Безусловное выполнение учителями и учащимися требований образовательного стандарта.

2. Разработка и внедрение индивидуальной образовательной программы (по профилю кабинета).

3. Внедрение методики развивающего обучения.

4. Дифференциация обучения.

5. Гуманитаризация обучения.

Обеспеченность условий для успешного выполнения учащимися требований к образовательной подготовке на базе учебного кабинета

1. Обеспеченность дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с образовательной программой школы.
2. Открытое и наглядное предъявление учащимся минимального необходимого содержания образования и требований к уровню обязательной подготовки (стандарта образования).
3. Открытое и наглядное предъявление учащимся образцов измерителей выполнения требований образовательного стандарта.
4. Обеспеченность учащихся комплектом типовых заданий, тестов, эссе, контрольных работ и т.п. для диагностики выполнения требований базового и продвинутого уровней образовательного стандарта.
5. Стеновый материал учебного кабинета: образцы успешного выполнения учащимися требований образовательных стандартов, анализ типичных ошибок, результаты интеллектуального марафона, олимпиад, конкурсов, выполнения учащимися творческих заданий и др.
6. Стеновый материал учебного кабинета: рекомендации для учащихся по проектированию их учебной деятельности, по выполнению программы развития общественных умений и навыков, организации и выполнению домашней работы, по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности (практикум, семинар, тестирование, зачет, коллоквиум, собеседование, экзамен и др.)
7. Экран результативности выполнения учащимися образовательного стандарта.
8. Расписание работы учебного кабинета по обязательной программе, программе дополнительного образования, индивидуальным занятиям, индивидуальным занятиям с отстающими, с одаренными учащимися, консультации.
9. Образцы индивидуальных учебных планов, программ учащихся, результаты и анализ их выполнения (по профилю кабинета).
10. Оценка деятельности учебного кабинета учащимися.

**Санитарно-гигиенические требования
к учебным кабинетам (СанПиН)**

1. Размещение ученических столов (парт) в кабинете.

В учебных кабинетах обычной прямоугольной конфигурации столы размещаются в три ряда с соблюдением нужной освещенности рабочих мест, разрывов между рядами парт (столов) и стенами. При этом должно выдерживаться следующее расстояние:

- от наружной стены до первого ряда парт (столов) – не менее 0,5м;
- от внутренней стены до третьего ряда – 0,5м;
- от задней стены до последних парт (столов) – 0,65м;
- от классной доски до первых парт (столов) – 2м;
- от классной доски до последней парты (стола) – не более 8м;
- между рядами – 0,6м.

В классе в соответствии с количеством ростовых групп необходимо ставить мебель не менее трех различных групп (номеров). Если возникает затруднение с подбором мебели, лучше посадить школьника за парту большего, чем требуется, номера.

Для школьников принята ростовая шкала с интервалом в 15см. В соответствии с этой шкалой изготавливаются парты и комплекты ученических столов со стульями шести номеров.

Размеры парт, ученических столов и стульев

№ мебели	Группа мебели	Группа роста, см	Высота крышки стола, обращенного к ученику (над полом, в см)		Высота переднего края сиденья (над полом, в см)		Цветовая маркировка	
			№ стола	Группа столов	№ стульев	Группа стульев	№ мебели	Группа мебели
1	-	100-115	46,0	-	26,0	-	оранж	-
2	А	115-130	52,0	54,0	30,0	32,0	фиолет	желтый
3	Б	130-145	58,0	60,0	34,0	36,0	желтый	красный
4	В	145-	64,0	66,0	38,0	40,0	красный	голубой

		160						
5	Г	160- 175	70,0	72,0	42,0	44,0	зеленый	зеленый
6	Д	От 175	76,0	78,0	46,0	48,0	голубой	-

Рассаживание учащихся должно проводиться учителями и классными руководителями под руководством врача (медицинской сестры) после измерения роста учащихся (в обуви) в начале каждого учебного года.

Согласно гигиеническим требованиям рабочие места в классах и кабинетах за первыми и вторыми партами в любом ряду нужно отводить учащимся со сниженным слухом. Учащиеся с пониженной остротой зрения должны сидеть за первыми партами в ряду у окна. При хорошей коррекции остроты зрения очками учащиеся могут сидеть в любом ряду. Учащимся с ревматическими заболеваниями, склонным к частым ангинам и острым воспалениям верхних дыхательных путей, рабочие места лучше отводить дальше от окон.

Не менее двух раз за учебный год учащихся, сидящих в 1-м и 3-м рядах, меняют местами.

При расстановке в классе мебель меньших размеров ставят ближе к классной доске, а больших размеров - дальше. В тех случаях, когда возникает необходимость поставить мебель больших номеров ближе к классной доске, ее следует ставить только первой в 1-м и 3-м (4-м) рядах.

Поверхность классной доски должна быть ровной, без изъёмов и выпуклостей, равномерно окрашенной по всей площади. Цвет покрытия может быть темно-зеленым, темно-коричневым, черным. Состояние зрительных функций, а также работоспособность учащихся более благоприятны при чтении и списывании текста, написанного на темно-зеленой доске ярко-желтым мелом. Нижний край классной доски над полом устанавливается: для учащихся 5-11-х классов на уровне 80-90 см.

2. Освещение учебных кабинетов.

Естественное освещение классных комнат, учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других основных помещений считается достаточным, когда

коэффициент естественной освещенности на наиболее удаленном от окна месте достигает 1,75-2,0% .

Основной поток света в учебных помещениях должен предусматриваться только с левой стороны от учащихся. Во время учебных занятий яркий свет не должен слепить глаза, поэтому световые проемы в стене, на которой расположена классная доска, не допускаются. Беспорядочное развешивание на стенах учебных помещений плакатов, стендов и др. резко снижает светоотражение поверхностей, вот почему все пособия следует развешивать на стене, противоположной доске, так, чтобы верхний край предметов не располагался выше 1,75 м от пола. Шкафы и другое оборудование следует устанавливать у задней стены помещения.

Светопроемы учебных кабинетов оборудуются регулируемых солнцезащитными устройствами типа жалюзи, тканевыми шторами светлых тонов, сочетающихся с цветом стен, мебели. В нерабочем состоянии шторы необходимо размещать в простенках между окнами, Шторы из поливинилхлоридной пленки не используются. Искусственное освещение имеет не меньшее значение, чем естественное. При начале занятий в 8 ч. 00 мин. на первых двух уроках освещенность на рабочем месте естественным светом оказывается недостаточной. В связи с этим необходимо на первые два урока включать искусственное освещение. Классная доска освещается двумя установленными параллельными ей зеркальными светильниками. Указанные светильники размещают выше верхнего края доски на 0,3 м и на 0,6 м в сторону класса перед доской.

Для максимального использования дневного света и равномерного освещения учебных помещений рекомендуется:

- не закрашивать оконные стекла;
- не расставлять на подоконниках цветы - их следует размещать в переносных цветочницах высотой 65-70 см от пола или подвесных кашпо в простенках окон;
- очистку и мытье стекол проводить 2 раза в год (осенью и весной).

3. Отделка учебных кабинетов.

Для отделки учебных помещений используются отделочные материалы и краски, создающие матовую поверхность с коэффициентами отражения:

- для потолка - 0,7-0,8; для стен - 0,5 - 0,6;
- для пола - 0,3-0,5.

Следует использовать следующие цвета красок:

- для стен учебных помещений - светлые тона желтого, бежевого, розового, зеленого, голубого;
- для мебели (парты, столы, шкафы) - цвета натурально дерева или светло-зеленый;
- для классных досок - темно-зеленый, темно-коричневый;
- для дверей, оконных рам - белый.

4. Объем учебной информации, передаваемой аудиовизуальными средствами.

При использовании в общеобразовательных учреждениях аудиовизуальных технических средств обучения (АВ ТСО) длительное их непрерывного применения в учебном процессе устанавливает согласно таблице

Длительность непрерывного применения на уроках различных технических средств обучения

Классы	Длительность просмотра в минутах			Воспроизведение зву-
	Диафильмов, диапозитивов	кино-, видео-фильмов	учебных теле-передач	
1-2	7-15	15-20	15	до 15
3-4	15-20	15-20	20	
5-7	20-25	20-25	20-25	до 20
8-11	-	25-30	25-30	

5. Воздушно-тепловой режим.

Площадь исправно работающих фрамуг и форточек в учебных кабинетах должна быть не менее 1/50 площади пола. Фрамуги и форточки должны функционировать в любое время года.

Учебные кабинеты проветриваются во время перемен. Длительность сквозного проветривания определяется погодными условиями, а до начала и после занятий осуществляется сквозное проветривание.

*Длительность сквозного проветривания учебных помещений
в зависимости от температуры наружного воздуха*

Наружная температура	Длительность проветривания помещений (мин.)	
	в малые перемены	в большие перемены
от +10°С до +6°С	4-10	15-20
от +5°С до 0°С	3-7	10- 15
от 0°С до -5°С	2-5	10-15
от -5°С до -10°С	1-3	10-15
ниже -10°С	1-1,5	5-10

При температуре наружного воздуха более +10°С целесообразно проводить занятия при открытых фрамугах и форточках.

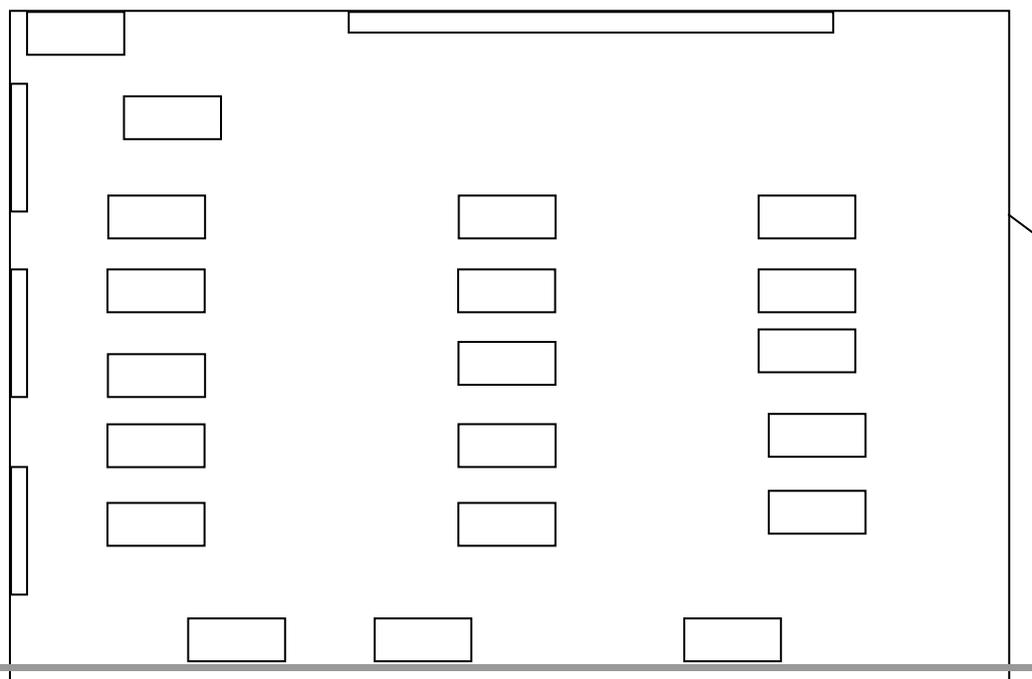
Температура воздуха в классных помещениях, учебных кабинетах, лабораториях в зависимости от климатических условий должна составлять:

> 18-20°С при их обычном остеклении и, 19-21°С - при ленточном остеклении;

Перепад температуры воздуха в учебном кабинете, как по вертикали, так и по горизонтали не должен превышать 2-3 С.

В помещениях общеобразовательных учреждений относительная влажность воздуха должна соблюдаться в пределах 40-60%.

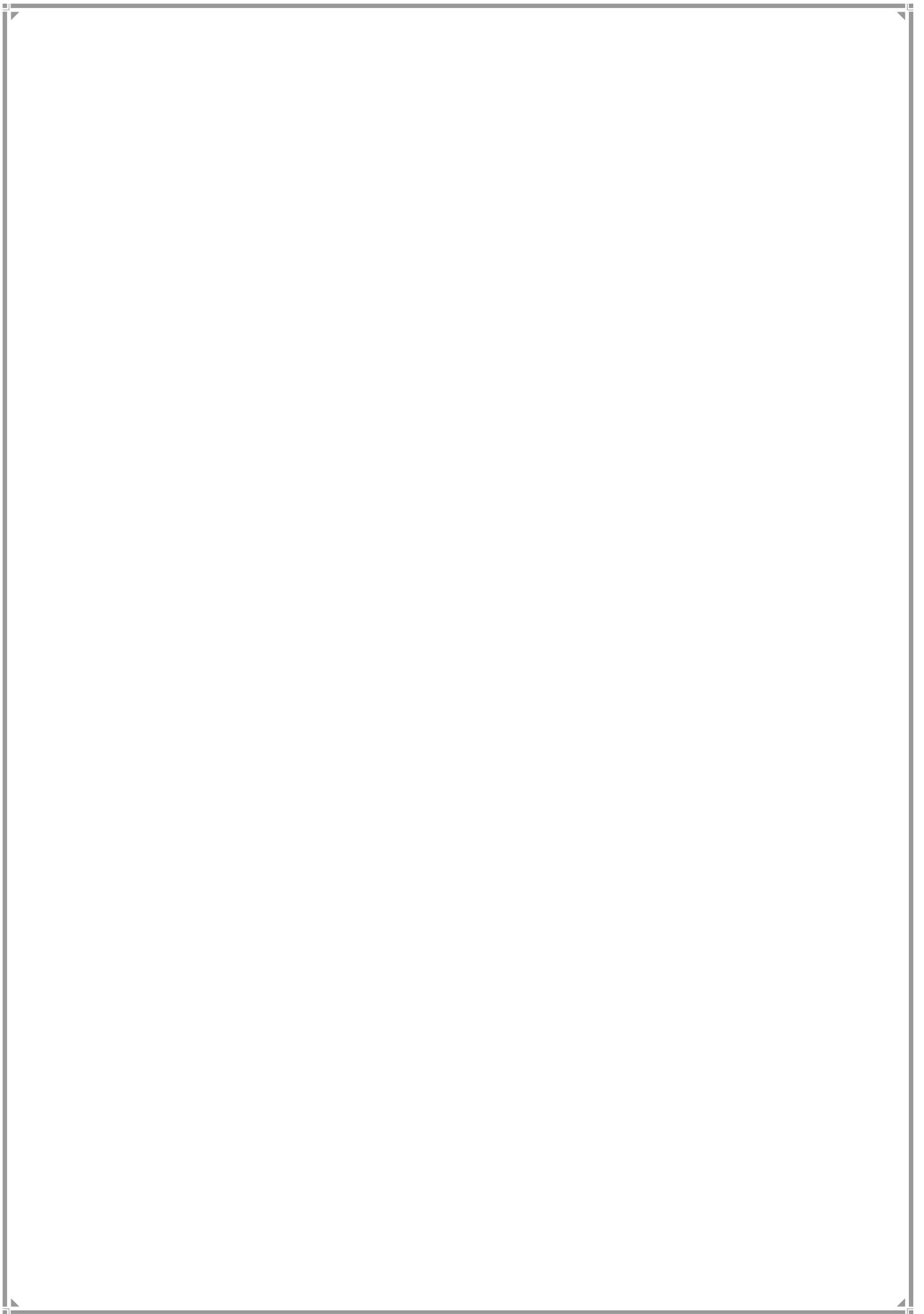
ПЛАН-СХЕМА КАБИНЕТА



ОПИСЬ ИМУЩЕСТВА

КАБИНЕТА № 64

№ п/п	Наименование имущества	количество	Отметка о списании (дата, № акта)
1	Учительский стол	1	
2	Учительский стул	1	
3	Парты двухместные	15	
4	Стулья ученические	30	
5	Доска	1	
6	Стол для компьютера	1	
7	Карниз (гардина)	3	
8	Тюль	8 м	
9	Шторы	6 шт.	
10	Стенды	2	
11	Книжные шкафы	2	
12	Шкаф для верхней одежды	1	
13	Компьютер (колонки -2, системный блок – 1, клавиатура – 1, мышка – 1, сетевой фильтр – 1, блок питания - 1)	1	
14	Проектор	1	
15	Экран	1	
16	Принтер	1	



Перспективный план развития кабинета

на 2022 – 2028 г.

	ЧТО ПЛАНИРУЕТСЯ	СРОКИ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ	РЕЗУЛЬТАТ
1 2 3 4 5	Ремонт кабинета Обновление стендов Подборка дидактического материала Оформление методических папок Оформление уголка класса	2022-2023 учебный год	Зав. Кабинетом, завхоз	
1 2 3 4 5	Обновление дидактического материала Ремонт кабинета Оформление методических папок Замена светильников на доской Оформление стендов ОГЭ, ГИА	2013-2024 учебный год	Зав. Кабинетом, завхоз	
1 2 3 4 5	Ремонт кабинета (побелка, окраска батарей) Приобретение новых таблиц Приобретение нового раздаточного материала Оформление методических папок	2024-2025 учебный год	Зав. Кабинетом, завхоз	
1 2 3	Ремонт кабинета Обновление дидактического материала Оформление методических папок	2025-2026 учебный год	Зав. Кабинетом, завхоз	
1 2 3	Ремонт кабинета Обновление дидактических, наглядных, демонстрационных пособий Оформление методических папок	2027-2028 учебный год	Зав. Кабинетом, завхоз	

**План работы кабинета
на 2022 - 2023 учебный год**

№ п/п	Вид работы	Исполнитель
1	Укрепление материально-технической базы, ремонт кабинета: <ul style="list-style-type: none">• Подготовка класса к новому учебному году• Оформление стендов	Заведующий кабинетом, родительский комитет
2	Оформление и пополнение кабинета новыми материалами: <ul style="list-style-type: none">• Обновление инструкций по ТБ• Пополнение мультимедийной коллекции	Заведующий кабинетом
3	Проведение индивидуальных и дополнительных занятий с учащимися и родителями: <ul style="list-style-type: none">• Работа со слабоуспевающими учащимися• Работа с одарёнными детьми• Проведение родительских лекториев, собраний	Заведующий кабинетом Классный руководитель, родительский комитет
	Внеклассная работа: <ul style="list-style-type: none">• Проведение внеклассных мероприятий (викторины, чаепития, праздники)	Классный руководитель, родители
	Методическая работа кабинета: <ul style="list-style-type: none">• Обновление методических папок• Пополнение новыми методическими пособиями	Заведующий кабинетом

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ И СПРАВОЧНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Методические материалы по русскому языку и литературе для учителя. Методические материалы по русскому языку и литературе для учителя содержат: сборники диктантов для 5-11 классов, книги для учителя.

Словари и справочники

№	Название	Автор	Издательство	Кол-во
1	Орфографический словарь русского языка	Д. Н. Ушаков.	«Просвещение»	15
2	Универсальный словарь русского языка.	Т. А. Крепких.	« АСТ-ПРЕСС»	1
3	Толковый словарь	С.И. Ожегов.	«Русский язык»	15
4	Русское литературное произношение и ударение	Р.И. Аванесов	«Русский язык»	1
5	Школьный топонимический словарь	Е. М. Поспелов.	«Просвещение»	1
6	Школьный словообразовательный словарь.	А.Н.Тихонов.	«Просвещение»	10
7	Школьный фразеологический словарь.	В.П.Жуков.	«Просвещение»	10
8	Словарь иностранных слов.	А.Г.Сpirкин.	«Русский язык»	1
9	Школьный словарь иностранных слов.	В.В.Одинцов.	«Просвещение»	10
10	Школьный грамматико-орфографический словарь русского языка	Б.Т. Панов, А.В. Текучев	«Просвещение»	1
11	Краткий этимологический словарь русского языка	Н.М. Шанский	«Просвещение»	1
12	Школьный словарь антонимов	М.Р. Львов	«Просвещение»	1
13.	Энциклопедический сло-	М.В.Панов	«Педагогика»	1

	варь юного филолога.			
14	Словарь синонимов русского языка	З.Е. Александрова	Советская энциклопедия	1
15	Словарь омонимов русского языка	О.С. Ахматова	«Русский язык»	1
16	Словарь иностранных слов для школьников		ООО «Дом славянской книги»	1
17	Справочник по русскому языку	Д.Э. Розенталь	«Оникс 21 век»	1
18	Правила русской орфографии и пунктуации	В.В. Виноградов, С.П. Обнорский	«Автограф»	1
19	Секреты стилистики	Д.Э. Розенталь	Айрис Пресс	1

Таблицы по курсу русского языка

Комплект содержит 36 таблиц. Поверхность таблиц ламинирована с двух сторон; печать на бумаге плотностью не менее 120 г/м². Таблицы состоят из двух блоков: орфография и пунктуация. Каждая таблица содержит многоуровневую, графически структурированную информацию по проблемам русского правописания. Таблицы имеют антивандальное покрытие, защищающее пособия от изломов и различных повреждений.

Формат 100x140 см. Таблицы могут быть как односторонние, так и двусторонние.

Разделы русской орфографии и основные группы правил правописания / Разделы русской пунктуации и основные группы правил.

Правописание морфем / Тире между подлежащим и сказуемым.

Правописание корней с чередованием гласных / Знаки препинания между однородными членами предложения.

Правописание приставок / Знаки препинания в предложениях с обобщающими словами при однородных членах.

Правописание некоторых буквосочетаний в именах существительных / Знаки препинания при обособлении приложений.

Правописание суффиксов -К(ИЙ), -СК(ИЙ) в именах прилагательных / Знаки препи-

нения в предложениях с деепричастиями.

Правописание суффиксов глаголов / Знаки препинания в предложениях с уточняющими, поясняющими и присоединительными членами.

Правописание суффиксов причастий / Знаки препинания в предложениях с союзом КАК.

Правописание Н и НН в именах прилагательных и причастиях / Знаки препинания в предложениях с обращениями, вводными и вставными конструкциями и междометиями.

Правописание окончаний -Е и -И в именах существительных единственного числа / Знаки препинания между частями сложносочиненного предложения.

Правописание окончаний глаголов / Знаки препинания между частями сложноподчиненного предложения.

Правописание гласных после шипящих Ж, Ш, Ч, Щ / Знаки препинания в предложении с союзом И.

Правописание Ъ и Ь в словах / Знаки препинания в сложных предложениях с разными видами связи.

Правописание букв И и Ы в словах / Знаки препинания между частями бессоюзного сложного предложения.

Слитное и раздельное написание НЕ со словами разных частей речи / Знаки препинания в предложениях с прямой речью.

Образование сложных слов и их написание / Знаки препинания в предложениях с цитатами.

Различение НЕ и НИ / Знаки препинания и основные случаи их употребления

Раздаточные материалы по русскому языку и литературе для учащихся

(по 15 экземпляров) Раздаточные материалы для учащихся содержат упражнения, которые дополняют любой базовый учебник и могут использоваться во время опроса, при проведении контрольных работ, а также для самостоятельной подготовки к ним.

Дейкина А.Д., Пахнова Т.М. Русский язык. Раздаточные материалы. 5 класс

Дейкина А.Д., Пахнова Т.М. Русский язык. Раздаточные материалы. 6 класс

Дейкина А.Д., Пахнова Т.М. Русский язык. Раздаточные материалы. 7 класс

Пахнова Т.М. Русский язык. Раздаточные материалы. 8 класс

Дейкина А.Д. Русский язык. Раздаточные материалы. 9 класс

Гольдин З.Д., Светлышева В.Н. Русский язык в таблицах. 5-11 классы

Безносков Э.Л. Раздаточные материалы по литературе. 8-11 классы

Львова С.И. Папка с раздаточными материалами "Схемы-таблицы по русскому языку. Орфография и пунктуация" с методическим пособием к комплекту

Учебно-наглядные пособия по развитию речи

Учебно-наглядные пособия по развитию речи представляют собой книги (альбомы), содержащие произведения живописи, скульптуры и графики. Пособия помогают учащимся в овладении навыками творческого написания сочинений, развивают их устную и письменную речь, учат восприятию художественных произведений. Формат 60х90/8. Книги в мягкой обложке.

Колокольцев Е.Н. Развитие речи: Русский язык и литература (Репродукции картин). 5-7 классы

Колокольцев Е.Н. Развитие речи: Русский язык. Русская словесность. Литература (Произведения изобразительного искусства). 10-11 классы

Набор книг для дополнительного образования и внеклассной работы по предмету

Набор содержит 10 книг учебно-познавательного характера, дающих дополнительные к учебным программам знания и информацию по курсу русского языка и литературы, по темам: русский речевой этикет, занимательные материалы и творческие задания по русскому языку и литературе, литературное краеведение, всероссийские олимпиады школьников по русскому языку и литературе.

Набор книг, включающих в себя контрольные и проверочные работы и тесты по русскому языку и литературе

Набор книг (пособий) по русскому языку и литературе для подготовки к итоговой аттестации учащихся 9 и 11 классов

Набор книг (элективные курсы, методические рекомендации к данным курсам и

программы элективных курсов) по русскому языку и литературе

Словари и справочники по русскому языку и литературе

(по 2 экземпляра)

Портреты писателей для кабинета русского языка и литературы (15 ШТ.)

Инструкция для обучающихся «Правила поведения в кабинете»

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1. Каждый ученик отвечает за чистоту, порядок и сохранность своего рабочего места.
2. Обучающимся категорически запрещается мыть окна, светильники, чистить стекла, подходить к электроприборам, выключателям, розеткам.
3. Нельзя закрывать и открывать окна, садиться и подниматься на подоконники.

ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

1. При входе в класс не толкаться, не суетиться, соблюдать дисциплину и организованность.
2. Все оборудование кабинета включайте только с разрешения и с участием учителя. Самовольное включение оборудования запрещается.
3. Прежде чем приступить к уроку, необходимо вспомнить все указания учителя по безопасному ведению занятия.

ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ

1. В кабинете соблюдайте порядок и чистоту, выполняйте правила техники безопасности.
2. Не держите на рабочем месте предметы, не требующиеся при выполнении задания.
3. Не отвлекайтесь сами и не отвлекайте других от работы посторонними разговорами.
4. Будьте внимательны, дисциплинированы, осторожны, точно выполняйте указания учителя.
5. Не сорить, не пылить, мусор убирать в специальную урну.

ПРИ АВАРИЙНОЙ СИТУАЦИИ

1. Во всех случаях возникновения предаварийной ситуации (обрыв кабеля питания, самопроизвольное отключение оборудования, появление запаха гари и других признаков) поставьте в известность учителя.
2. Предпринимайте действия для устранения причин предаварийной ситуации только с разрешения учителя.
3. При возникновении в кабинете во время занятий аварийных ситуаций не допускать паники и подчиняться только указаниям учителя.
4. В аварийных ситуациях выходить из класса согласно плану эвакуации школы.

ПОСЛЕ ОКОНЧАНИЯ РАБОТЫ

1. Уборка рабочих мест по окончании работы производится в соответствии с указаниями учителя.
2. При выходе из класса не толкаться, не суетиться, соблюдать дисциплину и организованность.

Инструкция для учителя

1. Учитель обеспечивает:
 - систематическое проведение инструктажа с учащимися при использовании ТСО;
 - ежегодную разработку мероприятий по охране труда для включения их в планы, соглашения по охране труда;
 - проведение всех видов занятий и других работ только при наличии соответствующего оборудования и других условий, требуемых правилами и нормами по технике безопасности и производственной санитарии;

- размещение установок, стендов и приборов в соответствии с правилами и нормами по технике безопасности производственной санитарии;
- безопасное состояние учебных рабочих мест, приборов, инструментов;
- нормальное санитарное состояние помещений;
- своевременное сообщение администрации о несчастных случаях, связанных с работой учащихся в кабинете;
- проверку знаний и выполнение правил учащихся в кабинете.

2. Перед занятиями учитель контролирует готовность учебного кабинета к занятиям: проверяет исправность электроосвещения и проветривает кабинет.

3. В случае возникновения аварийных ситуаций учитель:

- останавливает проведение работы или занятий, сопряженных с опасностью для жизни;
- принимает меры к эвакуации обучающихся;
- сообщает о происшедшем администрации школы, при пожаре извещает службу «101»;
- оказывает первую доврачебную помощь пострадавшим в случае необходимости согласно действующей инструкции оказания первой помощи пострадавшим.

4. По окончании занятий в кабинете учитель:

- отключает от электросети аппаратуру ТСО;
- проверяет чистоту в кабинете и порядок на рабочих местах;
- проветривает кабинет;
- выключает электроосвещение, закрывает кабинет на ключ.

5. Обо всех недостатках, обнаруженных во время занятий, учитель сообщает администрации.

РАСПИСАНИЕ ЗВОНКОВ

Уроки	Продолжительность	Перемены
1	08.00 – 08.40	15 мин. (завтрак 5 кл.)
2	08.55 – 09.35	15 мин. (завтрак 6, 7, 8б, 8в классы)
3	09.50 – 10.30	15 мин. (завтрак 8а, 9, 10, 11 классы)
4	10.45 – 11.25	10 мин.
5	11.35 – 12.15	20 мин. (обед)
6	12.35 – 13.15	10 мин.
7	13.25 – 14.05	-

РАСПИСАНИЕ ЗВОНКОВ НА ПОНЕДЕЛЬНИК

Уроки	Продолжительность	Перемены
РОВ	08.00 – 08.30	10 мин.
1	08.40– 09.20	15 мин. (завтрак 5 кл.)
2	09.35 – 10.15	15 мин. (завтрак 6, 7, 8б, 8в классы)
3	10.30 – 11.10	15 мин. (завтрак 8а, 9, 10, 11 классы)
4	11.25 – 12.05	10 мин.
5	12.15 – 12.55	15 мин. (обед)
6	13.10 – 13.50	5 мин.
7	3.55 – 14.35	-

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ В КАБИНЕТЕ

	ПОНЕДЕЛЬНИК		ВТОРНИК		СРЕДА
	-				
1	10-а РОВ	1	7-б русский язык	1	8-а русский язык
2	10-а родной язык	2	10-а литература	2	7-б русский язык
3	7-б русский язык	3	7-б литература	3	10-а литература
4	-	4	8-а русский язык	4	-
5	10-а литература	5	-	5	-
6	8-а русский язык	6	-	6	-
7	-	7	-	7	-
XX					
	ЧЕТВЕРГ		ПЯТНИЦА		СУББОТА
1	-	1	8-а родной язык	1	
2	7-б русский язык	2	7-б родной язык	2	
3	8-а русский язык	3	10-а русский язык	3	
4	8-а литература	4	-	4	
5	7-б литература	5	8-а литература	5	
6	-	6		6	
7	-	7		7	
15.00 час. Внеклассное занятие «Читательская грамотность» 7 кл.					

РАСПИСАНИЕ УРОКОВ 10-А КЛАСС

	ПОНЕДЕЛЬНИК		ВТОРНИК		СРЕДА
	-	1	Математика база/пр	1	Математика база/пр
1	РОВ	2	Литература	2	Математика база/пр
2	Родной язык	3	Химия	3	Литература
3	Общество база/пр	4	История	4	Английский язык
4	Физика	5	Физкультура	5	Физика
5	Литература	6	-	6	География
6	Математика база/пр	7	-	7	Английский язык
7	Физкультура				
XX					
	ЧЕТВЕРГ		ПЯТНИЦА		СУББОТА
1	Информатика угл.	1	Математика проф.	1	Общество углубл.
2	История	2	Математика база/пр	2	Астрономия
3	Информатика	3	Русский язык	3	Английский язык
4	Общество база/пр	4	История	4	Финансовая грам.
5	ОБЖ	5	Биология	5	
6	Физкультура	6		6	

7	-	7	13.00 общество угл.	7
---	---	---	---------------------	---

Оценка деятельности кабинета № _____
за 2022/2023 учебный год

1. Самоанализ работы зав. кабинетом, самооценка: _____

2. Оценка учащихся (по результатам анкетирования): _____

3. Оценка методического объединения учителей: _____

4. Оценка методического совета: _____

5. Выводы и предложения по дальнейшей работе кабинета: _____

6. Аттестация кабинета _____

Акт о готовности кабинета № ____ к 2022-2023 учебному году

I. Наличие в кабинете необходимой документации

- паспорта кабинета,
- инвентарных ведомостей на имеющееся оборудование,
- инструкции о правилах техники безопасности,
- плана работы кабинета на учебный год,
- графика работы кабинета.

II. Учебно-методическое обеспечение кабинета

1. Укомплектованность:

- учебным оборудованием;
- учебно-методическими комплексами (методической литературой, книгами для учителя, рабочими тетрадями);
- техническими средствами обучения,

2. Наличие комплекта:

- дидактических материалов;
- типовых заданий;
- тестов;
- текстов контрольных работ;
- раздаточных материалов;
- слайдов;
- таблиц;
- других материалов.

III. Оформление кабинета

1. Оптимальность организации пространства кабинета:

- места педагога;
- ученических мест.

2. Наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов.

IV. Соблюдение в кабинете:

1. Правил техники безопасности.

2. Санитарно-гигиенических норм:

освещенность;

- состояние мебели;
- состояние кабинета в целом (пол, стены, окна)

V. Оценка кабинета по итогам проверки готовности к новому учебному году

Учебный год	Оценка	Замечания
2022-2023 учебный год		

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе _____

Заведующий учебным кабинетом _____

