Муниципальное общеобразовательное учреждение
Первомайская средняя общеобразовательная школа № 5

Мальцева Наталья Викторовна

Подписан: Мальцева Наталья Викторовна
DN: C=RU, O=МОУ Первомайская СОШ №5, CN=Мальцева Наталья Викторовна, E=school5-1maysk@mail.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: п. Первомайский
Дата: 2021-03-15 14:22:57

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МОУ Первомайской СОШ № 5
_____ Н.В. Мальцева
«___»_____20___г.

ПАСПОРТ
учебного кабинета
истории
№2

Ответственный за кабинет:
учитель истории и обществознания
Веретельников О.Г.

п.Первомайский – 2020

Разделы паспорта кабинета:

1. Общая информация ……..…..…..3
2. Техника безопасности и охрана труда в кабинете……..…4
3. Занятость кабинета……5
4. План-схема кабинета по СанПиН ……...…6
5. План – схема кабинета ……..…7
6. Учебно-методическое обеспечение кабинета……..
   - нормативно-правовая база
   - учебники
   - поурочные разработки
   - контрольно–измерительные материалы
   - компьютерные и информационно-коммуникативные средства
   - дополнительная литература по предметам и дополнительному образованию
   - дополнительное методическое оснащение кабинета:
   - внеклассные разработки по темам
   - плакаты настенные
   - плакаты демонстрационные
   - папки
   - справочники, энциклопедии и т.д.
7. Оборудование кабинета…….……
8. План развития кабинета, перспективное планирование материально-технического обеспечения кабинета на 2020 - 2021уч. год……..…..
9. Правила, требования, инструкции……..
10. Анализ работы кабинета в 2019– 2020 уч. году……
11. Приложение: Фото кабинета

1. Общая информация

Учебный кабинет _ - учебное помещение школы, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная, методическая, факультативная и внеклассная работа собучающимися.

Цель паспортизации учебного кабинета:

проанализировать состояние кабинета, его готовность к обеспечению требований стандартов образования, определить основные направления работы по приведению учебного кабинета в соответствие требованиям учебно-методического обеспечения образовательной деятельности.

Ответственный за кабинет	Истории № 2
Ф. И. О. учителей, работающих в кабинете	Веретельников Олег Геннадьевич
Площадь кабинета в $м^2$	64,3
Число посадочных мест	30

Нормативно - правовая база:

– САНПИН 2.4.2.2821-10 от 29.12.2010 №189 о санитарно-эпидемиологических требованиях к учебным помещениям и организации процесса обучения;

– Приказ Минобрнауки России от 30.03.2016 г. № 336 «Об утверждении перечня средств обучения и воспитания, необходимых для реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, соответствующих современным условиям обучения, необходимого при оснащении общеобразовательных организаций в целях реализации мероприятий по содействию созданию в субъектах Российской Федерации (исходя из прогнозируемой потребности) новых мест в общеобразовательных организациях, критериев его формирования и требований к функциональному оснащению, а также норматива стоимости оснащения одного места обучающегося указанными средствами обучения и воспитания»;

– Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования (ФГОС НОО). Приказ Минобрнауки России от 06 октября 2009 г. № 373. Введен в действие с 1 января 2010 года;

– Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования (ФГОС ООО). Приказ Минобрнауки России от 17 декабря 2010 г. № 1897. Введен в действие с 1 февраля 2011 года;

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего (полного) общего образования (ФГОС СОО). Приказ Минобрнауки России от 07 июня 2012 г. № 24480. Введен в действие с 2 июля 2012 года.

Учреждениев праве вносить изменения и уточнять заданные нормы и правила, придерживаясь установленного регламента.

2. Техника безопасности и охрана труда в кабинете

Техника безопасности и охрана труда в кабинете:

№п/п	Наименование	Наличие
1	Паспорт кабинета	+
2	Нормативно – правовое обеспечение педагогической деятельности	+
3	Инструкции по охране труда педагога	+
4	Инструкции по технике безопасности	+
5	Занятость кабинета	+
6	План-схема кабинета по СанПиН	+

3. Занятость кабинета

Занятость кабинета:

№ урока	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
1	8.25-9.05	8.00-8.40	8.00-8.40	8.00-8.40	8.00-8.40	8.00-8.40
2	9.15-9.55	8.50-9.30	8.50-9.30	8.50-9.30	8.50-9.30	8.45-9.25
3	10.10-10.50	9.45-10.25			9.45-10.25	9.30-10.10
4	11.05-11.45	10.40-11.20	10.40-11.20	10.40-11.20		10.15-10.55
5	12.00-12.40	11.35-12.15	11.35-12.15	11.35-12.15		11.00-11.40
6						11.50-12.30
7			13.15-13.55			

Внеурочная деятельность, кружки:

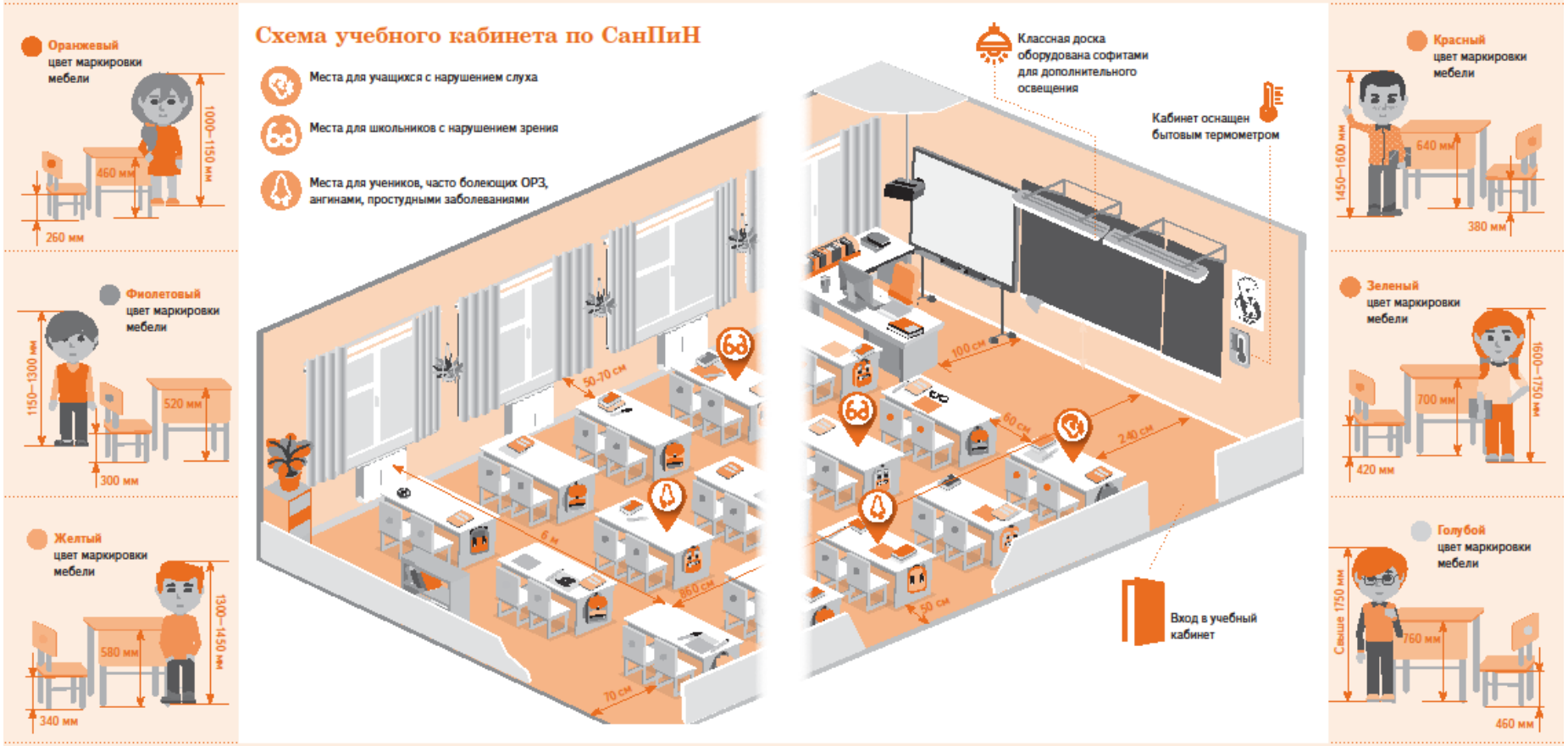
Класс	Название кружка	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота
9	«Экономика и правовоедение»	+		+			

Внеурочные часы работы кабинета:

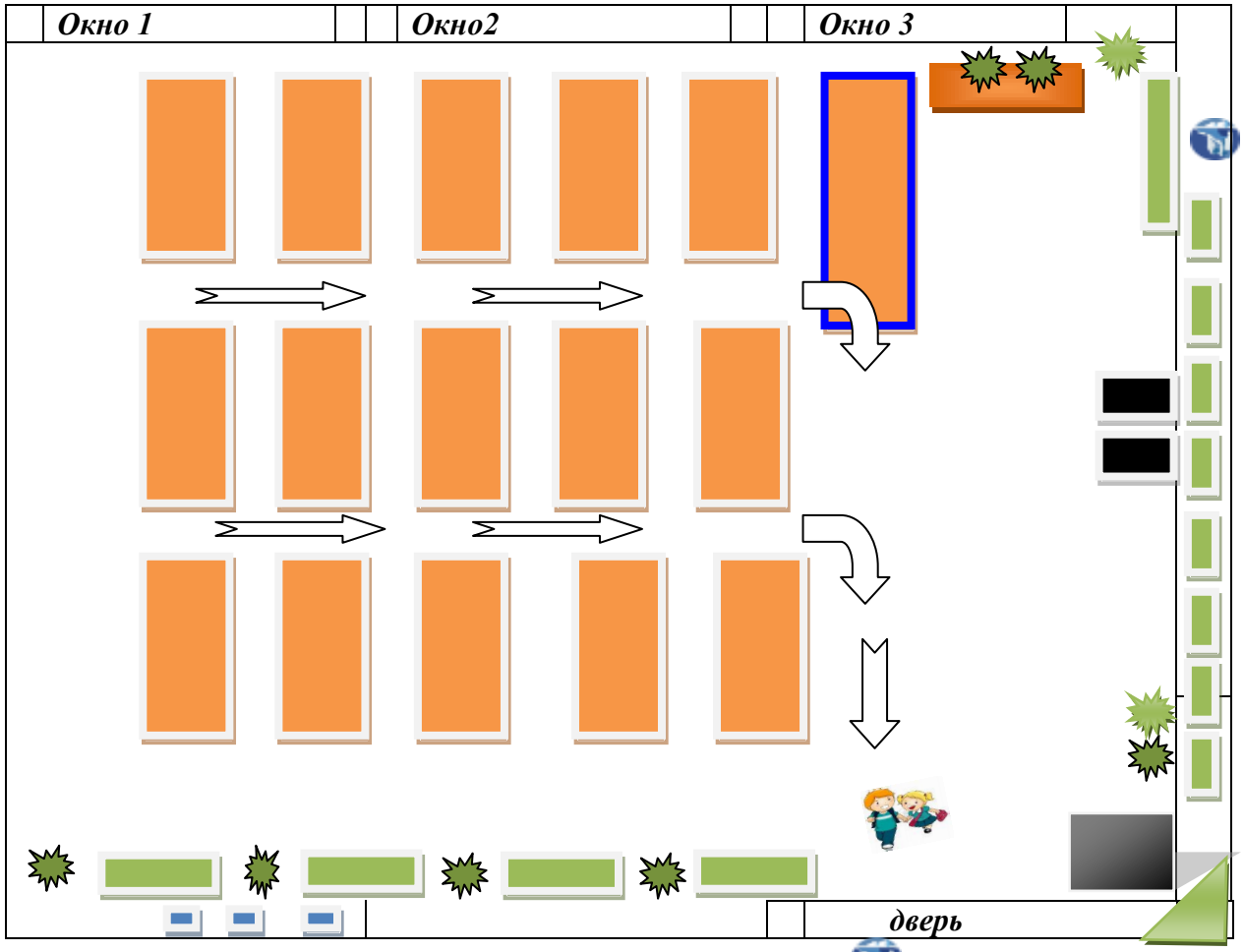
Факультатив	Кол-во часов	Класс	Дни недели					
			Понед.	Втор.	Среда	Четв.	Пятн.	Суб.
«Человек и общество»	1	8 «А»			+			
«Человек и общество»	1	8 «Б»						+
«История: теория и практика»	1	10 «А»						+
«Трудные и дискуссионные вопросы в изучении истории России XX в.»	1	11 «А»					+	

«Вопросы современного обществознания»	1	10 «А»						+
«Вопросы современного обществознания»	1	11 «А»						+
«Проект»	1	10 «А»						+
«Проект»	1	11 «А»						+

4. План-схема кабинета по СанПиН



Например: 5. План-схема кабинета истории № 2



- *настенные информ. стенды (портреты)*
- *вентиляция*
- *флаг Российской Федерации*
- *компьютерный стол (для учителя)*
- *комплект школьной мебели*
- *встроенный шкаф*
- *шкаф*
- цветы
- *учительский стол*
- *двойная шк. доска*
- *настенные информ. стенды (плакаты)*
- *дети*

- знак хорошей схемы кабинета истории № 2 МОУ Первомайской СОШ № 5, ответственный: учитель истории и обществознания Веретельников О.Г.

6.Учебно-методическое обеспечение кабинета

№ п\п	Название	Год издания	Программа	Выходные данные
Нормативно-правовые акты				
1	САНПИН 2.4.2.2821-10 от 29.12.2010 №189 о санитарно-эпидемиологических требованиях к учебным помещениям и организации процесса обучения;	2010		
2	Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования (ФГОС ООО). Приказ Минобрнауки России от 17 декабря 2010 г. № 1897. Введен в действие с 1 февраля 2011 года;	2011		
3	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего (полного) общего образования (ФГОС СОО). Приказ Минобрнауки России от 07 июня 2012 г. № 24480. Введен в действие с 2 июля 2012 г.	2012		
4	Федеральный перечень учебников			
Учебники				
1	Обществознание. 8 класс: учеб. для общеобразоват. учреждений: базовый уровень/ Под ред. Л.Н.Боголюбова,- М.: Просвещение, 2013.	2013		Москва, «Просвещение»
2	Обществознание. 9 класс: учеб. для общеобразоват. учреждений: базовый уровень/ Под ред. Л.Н.Боголюбова,- М.: Просвещение, 2013	2013		Москва, «Просвещение»
3	*Обществознание :* 10 класс : учеб. для общеобразоват. Учреждений : профил. уровень / Л. Н. Боголюбов, А. Ю. Лазебникова, Н. М. Смирнова [и др.]; под. ред. Л. Н. Боголюбова [и др.]. – М. : Просвещение, 2013	2013		Москва, «Просвещение»
4	Боголюбов Л. Н., Лазебникова А. Ю. "Обществознание. 11 класс. Профильный уровень" учебник для 11 класса общеобразовательных учреждений. М.: Просвещение. 2013 год	2013		Москва, «Просвещение»
5	«История России. 8 класс» в двух частях, авторы: Н. М. Арсентьев, А. А. Данилов, И.В.Курукин, А.Я.Токарева под редакцией А. В. Торкунова; М. «Просвещение», 2016 год;	2016		Москва, «Просвещение»
6	«Всеобщая история. Новая история.1500-1800 гг. 7 класс», авторы: А.Я.Юдовская, П.А.Баранов, Л.М.Ванюшкина; под редА.А.Искендерова – М.: «Просвещение», 2016 г.	2016		Москва, «Просвещение»
7	А.А. Данилов, Л. Г. Косулина, М.Ю.Брандт «История России XX - начало XXI в. 9 класс» / - М: Просвещение, 2014	2014		Москва, «Просвещение»

8	О.С.Сороко-Цюпа, А.О. Сороко-Цюпа «Всеобщая истории. Новейшая история 9 класс»/М. «Просвещение», 2014.	2014		Москва, «Просвещение»
9	Сахаров А. Н., Буганов В. И. История России с древнейших времен до конца XIX в. – М. Просвещение, 2012. Буганов В. И. Зырянов П.Н., Сахаров А. Н., История России. Конец XVII - XIX в. – М. Просвещение, 2012. В. А. Шестаков. История. История России. XX – начало XXI века. Учебник. 11 класс. Под ред. А. Н. Сахарова, 2012. Алексашкина Л.Н. Всеобщая история с древнейших времен до конца XIX века. 10 класс: учеб. Для общеобразоват. учреждений (базовый и профильный уровни)/Л.Н. Алексашкина, В.А. Головина; под ред. Л.Н.Алексашкиной. – 2-е изд., испр. – М.: Мнемозина, 2009. Алексашкина Л.Н. Всеобщая история. XX – начало XXI века. 11 класс: учеб. для общеобразоват. учреждений (базовый и профильный уровни)/Л.Н.Алексашкина. – М.: Мнемозина, 2012	2012 2012		Москва, «Просвещение» Москва, Мнемозина
10	1. Смирнов А.Т. Основы безопасности жизнедеятельности: 9 кл.: учебник для общеобразовательных учреждений / А.Т. Смирнов, Б.О.Хренников; под ред. А.Т. Смирнова. М.: Просвещение, 2012. 2. Смирнов А.Т. Основы безопасности жизнедеятельности: 10 кл.: учеб. для общеобразоват. учреждений / А.Т. Смирнов, Б.О.Хренников; под ред. А.Т. Смирнова. М.: Просвещение, 2014. 3. Смирнов А.Т. Основы безопасности жизнедеятельности: 11 кл.: учеб. для общеобразоват. учреждений / А.Т. Смирнов, Б.О.Хренников; под ред. А.Т. Смирнова. М.: Просвещение, 2014.	2012 2014 2014		Москва, «Просвещение»
Поурочные разработки				
1	Данилов А. А., Косулина Л. Г. Поурочные разработки к учебнику «История Росси. XX век». Книга для учителя	2013		Москва, «Просвещение»
2	1. Данилов А.А. Рабочая программа и тематическое планирование курса «История России». 6-9 кл. (основная школа) / А. А. Данилов, О. Н. Журавлева, И. Е. Барыкина. - М.: Просвещение, 2016.	2016		Москва, «Просвещение»

3	Серов Б.Н., Лагно А.Р. Поурочные разработки по истории России с древнейших времен до конца XIX века: 10 класс.М.:, 2007	2007		Москва, ВАКО
4	Смирнов А.Т. Основы безопасности жизнедеятельности: 5-9 кл.: поурочные разработки / А.Т. Смирнов, Б.О.Хренников; под ред. А.Т. Смирнова. М.: Просвещение, 2013.	2013		Москва, «Просвещение»
5	Юдовская А.Я., Ванюшкина Л.М. Поурочные разработки по Новой истории 1500 – 1800 гг. 8 кл., сост. Соловьёв К.А. М.: ВАКО, 2015.	2015		Москва, ВАКО
6	Данилов А.А., Косулина Л.Г. Поурочные разработки по истории России XX – XXI века. 9 кл., М., «Просвещение», 2015.	2015		Москва, «Просвещение»

Дополнительная литература.
Предмет:

1.				
2.				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Дополнительное методическое оснащение кабинета:

№ п/п	наименование
1.	Уголок класса
2.	Уголок безопасности
3	Телефоны экстренных служб
4	Телефоны доверия
5	Табличка: Ответственный за пожарную безопасность
6	

7. Оборудование кабинета

Оборудование кабинета

Подраздел 7. Кабинет русского языка и литературы		**отметка о наличии**
Специализированная мебель и системы хранения		
2.7.1.	Доска классная	+
2.7.2.	Стол учителя	+
2.7.3.	Стол учителя приставной	+
2.7.4.	Кресло для учителя	+
2.7.5.	Стол ученический двухместный регулируемый по высоте	+
2.7.6.	Стул ученический с регулируемой высотой	+
2.7.7.	Шкаф для хранения учебных пособий	+
2.7.8.	Шкаф для хранения с выдвигающимися демонстрационными полками	
2.7.9.	Тумба для таблиц под доску	
2.7.10.	Система хранения таблиц и плакатов	
2.7.11.	Боковая демонстрационная панель	
2.7.12.	Информационно-тематический стенд	
Технические средства обучения (рабочее место учителя)		
2.7.13.	Интерактивный программно-аппаратный комплекс	
2.7.14.	Компьютер учителя, лицензионное программное обеспечение	+
2.7.15.	Планшетный компьютер учителя	
2.7.16.	Многофункциональное устройство	
2.7.17.	Документ-камера	
2.7.18.	Акустическая система для аудитории	+ (личный)
2.7.19.	Принтер	+ (личный)
Электронные средства обучения (CD, DVD, видеофильмы, интерактивные плакаты, лицензионное программное обеспечение)		
2.7.20.	Электронные средства обучения (CD, DVD, видеофильмы, интерактивные плакаты, лицензионное программное обеспечение) для кабинета истории	частично
2.7.21.	Видеофильмы учебные	
Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
2.7.22.	Демонстрационные учебные таблицы	
2.7.23.	Демонстрационные материалы	
2.7.24.	Портреты историков	+ (оформление в кабинете)
2.7.25.	Словари языковые фундаментальные	
2.7.26.	Словари, справочники, энциклопедии для учителей и учеников 9-11 классов	+ (личные)
2.7.27.	Словари школьные раздаточные для 5-11 классов	
2.7.28.	Комплект репродукций картин	

8. План развития кабинета, перспективное планирование материально-технического обеспечения кабинета на 2020 - 2021 уч. год

№	Что планируется	Кол-во	Сроки	Ответственный	Результат
На _____ (период)					
1.	Текущий ремонт кабинета		ежегодно	Зав.кабинетом тех.персонал	Смотр кабинетов
2.	Сделать заявку на покупку ИНТЕРАКТИВНОЙ ДОСКИ	1 шт.	В течение года	администрация	Сделать заявку завхозу, директору
3.	Сделать заявку на покупку новых комплектов мебели - ПАРТЫ	15 парт	В течение года	Зав. кабинетом администрация	Сделать заявку завхозу
4.	Сделать заявку на покупку СТОЛА ДЛЯ УЧИТЕЛЯ	1 шт.	В течение года	Зав. кабинетом администрация	Сделать заявку завхозу
5.	Сделать заявку на покупку КСЕРОКСА. СКАНЕРА	2 шт.	В течение года	Зав. кабинетом администрация	Сделать заявку завхозу
6.	Пополнение учебных SD,DVD дисков	По всем преподаваемым учебным предметам: история, обществознание и ОБЖ	в течение года	Зав. кабинетом	Сделать заявку завхозу
7.	Сделать заявку на покупку ВИДЕОКАМЕРЫ	1 шт.	в течение года	Зав. кабинетом администрация	Сделать заявку завхозу
8.	Сделать заявку на покупку ЦИФРОВОГО ФОТОАППАРАТА	1 шт.	В течение года	Зав. кабинетом администрация	Сделать заявку завхозу
9.	Сделать заявку на покупку НАГЛЯДНЫХ ПОСОБИЙ, КАРТИН: выжающиеся русские военначальники, флотоводцы, династия Романовых и т.д.	На предмет: история России	В течение года	Зав. кабинетом администрация	Сделать заявку завхозу
В течение года					
1.	Обновление дидактического материала	+	Сентябрь-май	Зав. кабинетом	
2.	Пополнение КИМов по предметам в соответствии с ФГОС.	+	Сентябрь-май	Зав. кабинетом	
3.	Разработать мониторинг достижений учащихся по основным предметам.	+	Сентябрь-декабрь	Зав. кабинетом	
4.	Пополнять портфолио учащихся	+	Сентябрь-май	Зав. кабинетом	

5.	Разработать папку индивидуальных достижений на каждого учащегося		Сентябрь-май	Зав. кабинетом	
5.	Оформление постоянных наглядных пособий.	+	Сентябрь-октябрь	Зав. кабинетом	
6.	Пересадка комнатных растений.	+	Апрель-май.	Зав. кабинетом	
7.	Приобретение магнитной доски + магниты.	+	В течении года	Зав. кабинетом	

Требования электробезопасности

При пользовании электрооборудования каждый работник должен внимательно и осторожно обращаться с электропроводкой, приборами и аппаратами и всегда помнить, что пренебрежение правилами безопасности угрожает и здоровью, и жизни человека.

Во избежание поражения электрическим током необходимо твердо знать и выполнять следующие правила безопасного пользования электроэнергией:

1. Необходимо постоянно следить на своем рабочем месте за исправным состоянием электропроводки, выключателей, штепсельных розеток, при помощи которых оборудование включается в сеть. При обнаружении неисправности немедленно обесточить электрооборудование, оповестить администрацию. Продолжение работы возможно только после устранения неисправности.

2. Во избежание повреждения изоляции проводов и возникновения коротких замыканий не разрешается:

а) вешать что-либо на провода;

б) закрашивать и белить шнуры и провода;

в) закладывать провода и шнуры за батареи отопительной системы;

г) выдергивать штепсельную вилку из розетки за шнур, усилие должно быть приложено к корпусу вилки.

3. Для исключения поражения электрическим током запрещается:

а) часто включать и выключать компьютер без необходимости;

б) прикасаться к экрану и к тыльной стороне блоков компьютера;

в) работать с оборудованием мокрыми руками;

г) работать с оборудованием при нарушении целостности корпуса, изоляции проводов, неисправную индикацию включения питания, с признаками электрического напряжения на корпусе.

д) класть на оборудование посторонние предметы.

4. Запрещается под напряжением очищать от пыли и загрязнения электроооборудование.

5. Во избежание поражения электрическим током, при пользовании электроприборами нельзя касаться одновременно каких-либо трубопроводов, батарей отопления, металлических конструкций, соединенных с землей.

6. При обнаружении оборвавшегося провода необходимо немедленно сообщить об этом администрации, принять меры по исключению контакта с ним людей. Прикосновение к проводу опасно для жизни.

7. Спасение пострадавшего при поражении электрическим током главным образом зависит от быстроты освобождения его от действия током.

При возникновении пожароопасной ситуации или пожара персонал должен немедленно принять необходимые меры для его ликвидации, одновременно оповестить о пожаре администрацию.

Правила пользования кабинетом ИСТОРИИ

1. На первом занятии в кабинете обучающиеся знакомятся с инструкцией по охране труда.
2. Обучающиеся находятся в кабинете только в сменной обуви и без верхней одежды.
3. Обучающиеся находятся в кабинете только в присутствии преподавателя.
4. Обучающиеся занимают только закрепленные за ними рабочие места.
5. До начала занятий обучающиеся проверяют состояние своих рабочих мест и о выявленных недостатках сообщают учителю.
6. Во время занятий обучающиеся не покидают свои рабочие места без разрешения учителя.
7. Учащиеся соблюдают чистоту и порядок в кабинете.
8. Во время каждой перемены обучающиеся выходят из кабинета, а дежурные его проветривают.
9. Наглядные пособия, находящиеся в кабинете разрешается использовать с разрешения учителя.

Правила пользования учебным кабинетом (для мл. школьников).

☻ Во время пребывания в кабинете необходимо соблюдать дисциплину:

а) входи в кабинет спокойно, не толкайся, пропускай вперёд девочек;

б) подойди к своему рабочему месту, осмотри его, в случае неисправности стола, стула, сообщи учителю;

в) не приноси с собой лишние вещи;

г) веди себя спокойно, не кричи;

д) в школу приходи не раньше, чем за 10-15 минут до начала занятий.

☻ Нельзя без учителя включать свет, открывать форточку, переставлять мебель.

☻ Во время перемены нельзя бегать по классу, коридору.

☻ Помни, что большинство травм могут возникнуть вследствие недисциплинированного поведения: бег по помещению, спрыгивание со ступенек, подножка, толкание, драка, бросание друг в друга различных предметов, сталкивание друг с другом, подвижные игры в классе и коридоре.

Инструкция по правилам безопасности для обучающихся в кабинете истории.

I. Общие требования безопасности

1. Соблюдение данной инструкции обязательно для всех обучающихся занимающихся в кабинете.
2. Спокойно, не торопясь, соблюдая дисциплину и порядок , входить и выходить из кабинета.
3. Не загромождать проходы сумками и портфелями.
4. Не включать электроосвещение и средства ТСО.
5. Не открывать форточки и окна.
6. Не передвигать учебные столы и стулья.
7. Не трогать руками электрические розетки.
8. Травмоопасность в кабинете:

- при включении электроосвещения
- при включении приборов ТСО
- при переноске оборудования и т.п.

9. Не приносить на занятия посторонние, ненужные предметы , чтобы не отвлекаться и не травмировать своих товарищей.
10.Не садиться на трубы и радиаторы водяного отопления.

II. Требования безопасности перед началом занятий
1. Не открывать ключом дверь кабинета.
2. Входить в кабинет спокойно, не торопясь.
3. Подготовить своё рабочее место, учебные принадлежности.
4. Не менять рабочее место без разрешения учителя.
5. Дежурным учащимся протереть доску чистой, влажной тканью.

III. Требования безопасности во время занятий
1. Внимательно слушать объяснения и указания учителя.
2. Соблюдать порядок и дисциплину во время урока.
3. Не включать самостоятельно приборы ТСО.
4. Не переносить оборудование и ТСО
5. Всю учебную работу выполнять после указания учителя.
6. Поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте.
7. Следовать указаниям учителя при проведении практических работ и экскурсий.

IV. Требования безопасности в аварийных ситуациях
1. При возникновении аварийных ситуаций (пожар и т.д.), покинуть кабинет по указанию учителя в организованном порядке, без паники.
2. В случае травматизма обратитесь к учителю за помощью.
3. При плохом самочувствии или внезапном заболевании сообщите учителю.

V. Требования безопасности по окончании занятий
1. Приведите своё рабочее место в порядок.
2. Не покидайте рабочее место без разрешения учителя.
3. О всех недостатках, обнаруженных во время занятий, сообщите учителю.
4. Выходите из кабинета спокойно, не толкаясь, соблюдая дисциплину.

ИНСТРУКЦИЯ
по охране труда для учителя истории обществознания

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 труда и отдыха определяется графиком работы учителя;
3. Травмоопасность в кабинете:
   - при нарушении правил личной безопасности;
   - при включении электроприборов: магнитофонов и других ТСО;
4. О случаях травматизма сообщать администрации школы.
5. Соблюдать требования охраны труда.
6. Относиться к не электротехническому персоналу и иметь 1-ю квалификационную группу доступа 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.

1. Проверить готовность учебного кабинета к занятиям.
2. Проверить исправность электроосвещения.
3. Проветрить кабинет.
4. Следить за чистотой и порядком в кабинете.

III. Требования безопасности во время работы.

1. Соблюдать личную безопасность труда.
2. Следить за соблюдением дисциплины учащихся.
3. Не допускать учащихся к переноске аппаратуры ТСО.
4. Не допускать учащихся к самостоятельному включению электроприборов.

IV. Требования безопасности в аварийных ситуациях.

1. В случае возникновения аварийных ситуаций принять меры к эвакуации учащихся.
2. Сообщить о происшедшем администрации школы, при пожаре известить службу 01.
3. Оказать первую помощь пострадавшим в случае получения травмы.
4. При внезапном заболевании учащихся вызвать медработника, сообщить родителям.

V. Требования безопасности по окончании работы.

1. Отключить от электросети аппаратуру ТСО.
2. Убрать аппаратуру в лаборантскую, закрыть на ключ.
3. Проверить чистоту в кабинете и порядок на рабочих местах.
4. Проветрить кабинет.
5. Выключить электроосвещение, закрыть кабинет на ключ.
6. Обо всех недостатках, обнаруженных во время занятий, сообщить администрации.

ИНСТРУКЦИЯ

по правилам безопасности для обучающихся в кабинете истории и обществознания.

I. Общие требования безопасности

1. Соблюдение данной инструкции обязательно для всех учащихся, занимающихся в кабинете.

2. Спокойно, не торопясь, соблюдая дисциплину и порядок, входить и выходить из кабинета.
3. Не загромождать проходы сумками и портфелями.
4. Не включать электроосвещение и средства ТСО.
5. Не открывать форточки и окна.
6. Не передвигать учебные столы и стулья.
7. Не трогать руками электрические розетки.
8. Травмоопасность в кабинете:
   - при включении электроосвещения;
   - при включении приборов ТСО;
   - при переноске оборудования и т.п.
9. Не приносить на занятия посторонние, ненужные предметы, чтобы не отвлекаться и не травмировать своих товарищей.
10. Не садиться на трубы и батареи центрального отопления

II. Требования безопасности перед началом занятий.

1. Не открывать ключом дверь кабинета.
2. Входить в кабинет спокойно, не торопясь.
3. Подготовить своё рабочее место, учебные принадлежности.
4. Не менять рабочее место без разрешения учителя.
5. Дежурным учащимся протереть доску чистой, влажной тканью.

III. Требования безопасности во время занятий.

1. Внимательно слушать объяснения и указания учителя.
2. Соблюдать порядок и дисциплину во время урока.
3. Не включать самостоятельно приборы ТСО.
4. Не переносить оборудование и ТСО.
5. Всю учебную работу выполнять после указания учителя.
6. Поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте.

IV. Требования безопасности в аварийных ситуациях

1. При возникновении аварийных ситуаций (пожар и т.д.), покинуть кабинет по указанию учителя в организованном порядке.
2. В случае получения травмы, обратитесь к учителю за помощью.
3. При плохом самочувствии или при внезапном заболевании сообщите учителю.

V. Требования безопасности по окончании занятий

1. Приведите своё рабочее место в порядок.
2. Не покидайте своё рабочее место без разрешения учителя.
3. Обо всех недостатках, обнаруженных во время занятий, сообщите учителю.
4. Выходите из кабинета спокойно, соблюдая дисциплину.

Памятка для обучающегося

ПРИ РАБОТЕ С КОМПЬЮТЕРОМ

- Не включать и не выключать компьютер без разрешения учителя
- При работе за компьютером соблюдать правильную посадку, расстояние от экрана до глаз (50-70 см), при слабом зрении одеть очки
- Соблюдать длительность работы за компьютером(без перерыва не более 30 минут)
- Не трогать разъемы соединительных кабелей
- Не прикасаться к питающим проводам
- Не прикасаться к экрану и тыльной стороне монитора
- Не класть диски, книги, тетради на монитор и клавиатуру
- Не работать на компьютере во влажной одежде и влажными руками

- При появлении неполадок в работе техники, немедленно прекратить работу, выключить компьютер и сообщить учителю
- Не выполнять работы, не предусмотренные заданием учителя
- После работы привести в порядок рабочее место

ПРИ РАБОТЕ В ИНТЕРНЕТЕ

- Не выходить в Интернет без разрешения учителя
- Открывать сайты, имеющие отношение к учебно-воспитательному процессу

При выходе в Интернет обязательно сделать запись в ***" ЖУРНАЛЕ УЧЕТА ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ ".***

Требования к санитарному состоянию кабинета.

1. Парты и стулья должны быть промаркированы в соответствии с размерами:

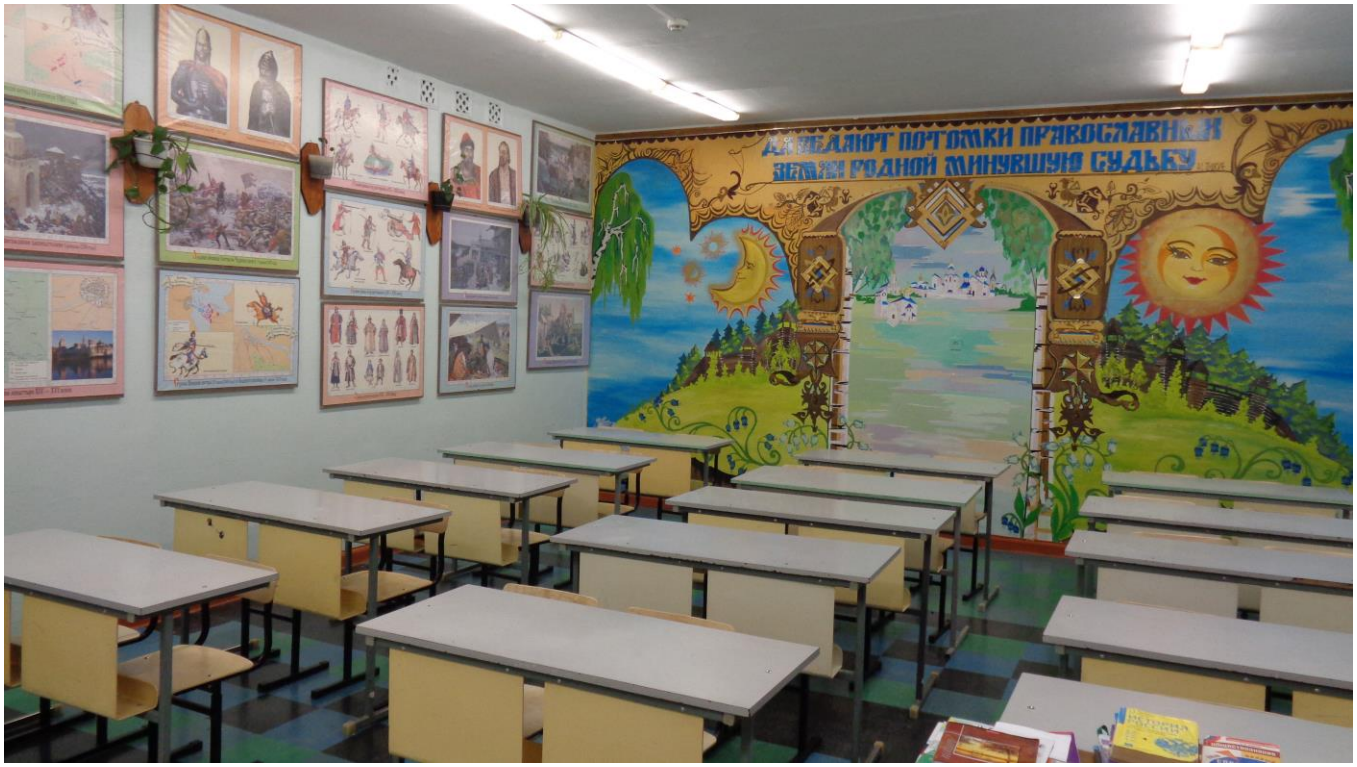
- 580 мм - желтый цвет
- 640 мм - красный цвет
- 700 мм - зеленый цвет
- 760 мм - синий цвет

2. Ученики за парты рассаживаются с учетом их роста.
3. Дети с нарушением слуха и зрения должны сидеть на первых партах.
4. Парты должны стоять от доски на расстоянии не больше 2,5 метров, желательно под светильниками.
5. Расстояние между рядами должно быть не менее 60 см.
6. Лампы накаливания и люминесцентное освещение должны находиться в рабочем состоянии.
7. Цветы не должны стоять на подоконниках.
8. В кабинетах ежедневно должна проводиться ежедневно влажная уборка с мытьем полов, стиранием пыли с подоконников, стенных шкафов, учебного оборудования. Во время уборки обращается внимание на состояние парт, дверей, стен; мусор из под шкафов и из-за батарей убирается.
9. Мусор из урны должны выноситься ежедневно.
10. Уборочный инвентарь должен храниться в одном месте.
11. Один раз в четверть в классе проводится генеральная уборка

10.Анализ работы кабинета в 2018 – 2019 уч. году

Кабинет № 2 использовался для работы в 8-11 классах.

В _____ учебном году проводилось:

Было приобретено следующее:

Кабинет истории № 2