

**Бюджетное общеобразовательное учреждение
Тарногского муниципального округа Вологодской области
« Спасская основная школа »**

УТВЕРЖДАЮ
Директор *Т.А. Коптяева* Т.А. Коптяева



**ПАСПОРТ
учебного кабинета
истории**

**Ответственный за кабинет:
Коптяева Т.А.**

2024 / 2025 учебный год

Содержание.

1. Характеристика кабинета.
2. Описание имущества кабинета.
3. Анализ работы за 2023/2024 учебный год.
4. План развития кабинета на 2024/ 2025 учебный год.
5. Перспективный план развития кабинета на 2024 / 2029 уч. год
6. График занятости кабинета на 2024/2025 учебный год.
7. Инструкция по охране труда при проведении занятий в кабинете русского языка и литературы.
8. Техническое обеспечение кабинета.

Раздел 1.

Характеристика кабинета истории

– учебное помещение школы, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором

проводится методическая, учебная, факультативная и внеурочная работа с учащимися 5-9 классов.

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 образовательного процесса.

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.

Ответственный за кабинет	Коптяева Татьяна Альбертовна
Площадь кабинета в м ²	48 м ²
Число посадочных мест	20 мест

Раздел 2.

Опись имущества кабинета

	Наименование	Количество
1.	Классная доска	1 шт.
2.	Светильники	8 шт.
3.	Стол учительский	1 шт.
4.	Стул учительский	1 шт.
5.	Школьные парты	10 шт.
6.	Стулья ученические	20шт.
7.	Шкафы книжные	2 шт.
8	Интерактивный комплекс –	1 шт
9	Стойка мобильная для интеративных досок DIGIS DSM	1 шт
10	Ноутбук Lenovo	1 шт
11	Магнитола Philips	1 шт
12	Стенды: Разговоры о важном, Города –герои.	2 шт

Раздел 3.

Анализ работы кабинета за 2023/2024 учебный год .

В прошедшем учебном году кабинет истории был организован как учебно-воспитательное подразделение образовательного учреждения, оснащённое учебно-наглядными пособиями, мебелью, приспособлениями для проведения теоретических и практических, классных и внеклассных занятий по предметам. Кроме того, кабинет использовался в преподавании различных учебных предметов в организации общественно полезного труда учащихся, внеурочной деятельности, дополнительного образования, для эффективного управления учебно-воспитательным процессом. Классное помещение хорошо проветриваемое и в меру светлое.

В 2023/2024 учебном году кабинет и находящиеся в нём материалы использовались для работы с учащимися 5-9 классов. Ежедневно в кабинете проводились уроки истории по утверждённому расписанию.

Во внеурочное время в кабинете проходили занятия по внеурочной деятельности и дополнительному образованию.

Психологически и гигиенически комфортная среда в кабинете организована так, чтобы в максимальной степени содействовать успешному преподаванию, умственному развитию и формированию учебной культуры учащихся, приобретению ими прочных знаний, умений и навыков по предметам и основам наук при полном обеспечении требований к охране здоровья и безопасности труда учителя и учащихся.

Кабинет был оснащён из библиотечного фонда необходимыми учебниками по предмету и дополнительной литературой.

Был систематизирован демонстрационный материал по предметам.

На основании результатов учебной и внеурочной деятельности учащихся можно сделать вывод о том, что занятия в кабинете способствовали:

- формированию у учащихся общеучебных умений, навыков и знаний на уроках истории
- ознакомлению учащихся с применениями полученных знаний в учебном процессе на практике;
- совершенствованию методов обучения и организации учебно-воспитательного процесса в школе.

Цель работы кабинета в 2024-2025 уч.году:

создание условий для совершенствования качества учебно-воспитательного процесса.

Задачи:

- совершенствование материально-технической базы кабинета;
- формирование базы контрольно-диагностических материалов, в том числе в электронном виде.

Раздел 4.

План развития кабинета на 2024-2025 учебный год

№	Мероприятия	Сроки
1.	Подготовить кабинет к приему учащихся	Август
2.	Систематизировать учебно-наглядные пособия по классам.	постоянно
3.	Проводить с учащимися занятия по правилам ТБ и гигиены труда в кабинете	систематически
4.	Разработать учебно-материальные пособия по предмету и по классам, добиваться их приобретения или изготовления.	систематически
5.	Обеспечить кабинет различной учебно-методической документацией, справочниками, инструкциями.	систематически
6.	Принимать меры, направленные на обеспечение кабинета необходимым оборудованием согласно учебной программе.	систематически
7.	Содержать кабинет в соответствии со санитарно-гигиеническим требованиям, предъявленными к школьному кабинету.	систематически
8.	Следить за озеленением кабинета.	систематически
9.	Обеспечить надлежащий уход за имуществом кабинета.	систематически

10	Обеспечить своевременное списание в установленном порядке пришедшего в негодность оборудования.	по плану инвентаризации
11	Обеспечить соблюдение правил техники безопасности, наличие правил поведения в кабинете.	систематически
12	Пополнение электронной базы данных тематическими, итоговыми разноуровневыми тренировочными и проверочными материалами для организации фронтальной и индивидуальной работы.	систематически

Раздел 5.

Перспективный план развития кабинета №15 на 2024 / 2029 уч. год

№	Мероприятия	Кол-во	Сроки	Ответственный	Результат
2023-2028 учебный год					
1	Оборудовать кабинет в соответствии с требованиями ФГОС		2024-2025		
2	Систематизировать материалы по предметам и темам		2024-2025		
3	Продолжить работу по накоплению материалов для проведения уроков		2024-2025		
4	Собирать материалы по тестированию учащихся в 5-9 классов	По кол-ву уч-ся	В течение года		
5	Пополнять банк данных о материалах олимпиад из Интернета		В течение года		
6	Приобрести дидактические материалы итоговой аттестации учащихся		2024-2025		

7	Периодически обновлять стенды		2024-2029		
8	Продолжить работу по накоплению раздаточного материала по предметам	По кол. уч-ся	2024-2029		
9	Продолжить работу над созданием библиотеки художественной и справочной литературы для учащихся		2024-2029		
10	Продолжить работу над пополнением учебного, развивающего материала в электронном виде		2024-2029		
11	Провести замену мебели		2024	Заведующий хозяйственной частью	выполнено
12	Работать над озеленением кабинета		2024-2029		

Раздел 6.

График занятости кабинета на 2024/2025 учебный год.

6.1 Урочные часы работы кабинета.

Расписание уроков

№ урока	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
1	8.30- 9.10	8.30- 9.10	8.30- 9.10	8.30- 9.10	8.30- 9.10
2	9.20-10.00	9.20-10.00	9.20-10.00	9.20-10.00	9.20-10.00
3	10.10-10.50	10.10-10.50	10.10-10.50	10.10-10.50	10.10-10.50

4	11.15-11.55	11.15-11.55	11.15-11.55	11.15-11.55	11.15-11.55
5	12.15-12.55	12.15-12.55	12.15-12.55	12.15-12.55	12.15-12.55
6	13.05-13.45	13.05-13.45	13.05-13.45	13.05-13.45	13.05-13.45
7	13.55-14.35	13.55-14.35	13.55-14.35	13.55-14.35	13.55-14.35
8	14.45-15.25	14.45-15.25	14.45-15.25	14.45-15.25	14.45-15.25

6.2. Внеурочная деятельность

Название	Кол-во часов	Класс	Дни недели				
			ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ
Разговоры о важном	34	9	8.30-9.10				
Россия – мои горизонты	34	9				14.45-15.25	

Раздел 7.

Инструкция по охране труда при проведении занятий в кабинете

1. Общие требования безопасности

1.1. К занятиям в кабинете допускаются учащиеся с 5 класса, прошедшие медицинский осмотр и инструктаж по охране труда.

1.2. При проведении занятий учащиеся должны соблюдать правила поведения, расписание учебных занятий, установленные режимы труда и отдыха,

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

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

1.4. При проведении занятий соблюдать правила пожарной безопасности, знать запасные выходы и план эвакуации.

1.5. При несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая обязан немедленно сообщить учителю (преподавателю), который сообщает об этом администрации учреждения.

1.6. В процессе занятий учащиеся должны соблюдать правила личной гигиены, содержать в чистоте свое рабочее место.

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

2. Требования безопасности перед началом занятий

2.1. Включить полностью освещение в кабинете, убедиться в исправной работе светильников. Освещенность в кабинете должна быть 300 – 500 лк (20 Вт/кв. м) при люминесцентных лампах.

2.2. 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.

2.3. Убедиться в правильной расстановке мебели в кабинете в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами: между рядами двухместных столов – не менее 60см; между рядом столов и наружной продольной стеной – не менее 50 – 70см; между рядом столов и внутренней продольной стеной (перегородкой) или шкафами, стоящими вдоль этой стены, – не менее 50см; от последних столов до стены (перегородки), противоположной классной доске, – не менее 70см, от задней стены, являющейся наружной, – 100см; от первой парты до учебной доски – не менее 240см; наибольшая удаленность последнего места обучающегося от учебной доски – 860см.

2.4. Проверить санитарное состояние кабинета, убедиться в целостности стекол в окнах.

2.5. Провести сквозное проветривание кабинета в зависимости от температуры наружного воздуха: при наружной температуре от +10°C до +6°C длительность проветривания кабинета в малые перемены 4 – 10 минут, в большие перемены и между сменами 25 – 35 минут; при наружной температуре от +5°C до 0°C длительность проветривания кабинета в малые перемены 3 – 7 минут, в большие перемены и между сменами 20 – 30 минут; при наружной температуре от 0°C до –5°C длительность проветривания кабинета в малые перемены 2 – 5 минут, в большие перемены и между сменами 15 – 25 минут; при наружной температуре от –5°C до –10°C длительность проветривания кабинета в малые перемены 1 – 3 минуты, в большие перемены и между сменами 10 – 15 минут; при наружной температуре ниже –10°C длительность проветривания кабинета в малые перемены 1 – 1,5 минуты, в большие перемены и между сменами 5 – 10 минут.

2.6. Убедиться в том, что температура воздуха в кабинете находится в пределах 18-24°C.

3. Требования безопасности во время занятий

3.1. Рассаживание учащихся производить за рабочие столы, соответствующие их росту: мебель группы № 1 (оранжевая маркировка) – рост 100-115 см, мебель группы № 2 (фиолетовая маркировка) – рост 115-130 см, мебель группы № 3 (желтая маркировка) – рост 130-145 см, мебель группы № 4 (красная маркировка) – рост 145-160 см, **мебель группы №5(зеленая маркировка) – рост 160-175 см**, мебель группы № 6 (голубая маркировка) – рост свыше 175 см.

3.2. Учитывать здоровьесберегающие факторы при рассаживании учащихся: учащимся с нарушением слуха рабочие места отводятся за первыми и вторыми столами на первом ряду; учащимся с нарушением зрения отводятся места на ближние к классной доске парты; учащимся, часто болеющих ОРЗ, ангинами, простудными заболеваниями, 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.

3.3. С целью обеспечения надлежащей естественной освещенности в кабинете не расставлять на подоконниках цветы.

3.4. Все используемые в кабинете демонстрационные электрические приборы должны быть исправны и иметь заземление.

3.5. Стекла окон в кабинете и светильники должны очищаться от пыли и грязи не реже двух раз в год. Привлекать учащихся к этим работам запрещается.

3.6. При проветривании форточки обязательно фиксировать в открытом положении ограничителями.

3.7. Во избежание падения из окна, а также ранения стеклом, не вставать на подоконник.

4. Требования безопасности в аварийных ситуациях

4.1. При возникновении пожара немедленно эвакуировать учащихся из здания, сообщить о пожаре администрации учреждения и в ближайшую пожарную часть и приступить к тушению очага возгорания с помощью первичных средств пожаротушения.

4.2. При прорыве системы отопления удалить учащихся из кабинета, перекрыть задвижки в тепловом узле здания и вызвать слесаря-сантехника.

4.3. При получении травмы оказать первую помощь пострадавшему, сообщить об этом администрации учреждения, при необходимости отправить пострадавшего в ближайшее лечебное учреждение.

5. Требования безопасности по окончании занятий

5.1. Выключить демонстрационные электрические приборы.

5.2. Проветрить и провести влажную уборку кабинета.

5.3. Закрывать окна, выключить свет.

1. Общие требования безопасности

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

1.2. Спокойно, не торопясь, соблюдая дисциплину и порядок, входить и выходить из кабинета.

1.3. Не загромождать проходы сумками и портфелями.

1.4. Не включать электроосвещение и средства ТСО.

1.5. Не открывать форточки.

1.6. Не передвигать учебные столы и стулья.

1.7. Не трогать руками электрические розетки.

1.8. Травмоопасность в кабинете:

– при включении электроосвещения

– при включении приборов ТСО

– при переноске оборудования и т.п.

1.9. Не приносить на занятия посторонние, ненужные предметы, чтобы не отвлекаться и не травмировать своих товарищей.

1.10. Не садиться на трубы и радиаторы водяного отопления.

2. Требования безопасности перед началом занятий

2.1. Не открывать ключом дверь кабинета.

2.2. Входить в кабинет спокойно, не торопясь.

2.3. Подготовить своё рабочее место, учебные принадлежности.

2.4. Не менять рабочее место без разрешения учителя.

3. Требования безопасности во время занятий

3.1. Внимательно слушать объяснения и указания учителя.

3.2. Соблюдать порядок и дисциплину во время урока.

3.3. Не включать самостоятельно приборы ТСО.

3.4. Не переносить оборудование и ТСО.

3.5. Всю учебную работу выполнять после указания учителя.

3.6. Поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте.

3.7. Во время учебных экскурсий соблюдать дисциплину и порядок.

3.8. Не отходить от группы без разрешения учителя.

4. Требования безопасности в аварийных ситуациях

4.1. При возникновении аварийных ситуаций (пожар и т.д.), покинуть кабинет по указанию учителя в организованном порядке, без паники.

4.2. В случае травматизма обратитесь к учителю за помощью.

4.3. При плохом самочувствии или внезапном заболевании сообщите учителю.

5. Требования безопасности по окончании занятий

5.1. Приведите своё рабочее место в порядок.

5.2. Не покидайте рабочее место без разрешения учителя.

5.3. О всех недостатках, обнаруженных во время занятий, сообщите учителю.

Правила пользования учебным кабинетом

1. Учебный кабинет должен быть открыт за 15 мин. до начала занятий.
2. Учащиеся находятся в кабинете только в чистой или сменной обуви.
3. Учащиеся должны находиться в кабинете только в присутствии учителя.
4. Учитель организывает уборку кабинета по окончании занятий в нем.

Правила поведения в кабинете

1. В кабинет входить только после разрешения учителя.
2. Во время перемены приготовить ученические принадлежности к уроку.
3. Дежурным на перемене обеспечить чистоту классной доски, наличие влажной губки.
4. В кабинете не разрешается во время перемены играть в подвижные игры.
5. Категорически запрещается самостоятельно открывать оконные рамы, портить мебель.
6. Нельзя без разрешения учителя пользоваться электрической розеткой.
7. По окончании урока оставить своё рабочее место в чистоте, убрать бумажки, опилки от карандаша в корзину для мусора, подвинуть стул к парте.

Инструкция по пожарной безопасности

1. Вместимость помещения должна соответствовать установленным нормам, иметь изолированные розетки.
2. Расстановка мебели и оборудования в классе не должна препятствовать эвакуации людей.
3. В учебном классе необходимо размещать только необходимые для обеспечения учебного процесса мебель, приборы, принадлежности, пособия и т. д.
4. В случае проведения ремонтных работ в классе срочно предупредить пожарную службу школы.
5. Эвакуационные выходы из помещений должны быть обозначены указателями с надписью «Выход».
6. По окончании занятий в классе, учитель должен тщательно проветрить помещение, устранить выявленные недостатки, закрыть помещение, отключив освещение.
7. В случае возникновения пожара действия работников школы, в том числе учителя, должны быть направлены на обеспечение безопасности детей, их эвакуации и спасение.

В классе запрещается:

1. Применять для целей отопления самодельные нагревательные устройства.

2. Производить уборку помещений, очистку деталей и оборудования с применением легковоспламеняющихся и горючих жидкостей.