


Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
Межовская средняя общеобразовательная школа

Утверждаю  
Директор МКОУ  
Межовской СОШ

 — Салий Л.В.  
Приказом 95/3-0  
от 20.08.2020 г.



ПАСПОРТ  
учебного кабинета  
иностранного языка

Ф.И.О. учителя, ответственного за кабинет:

Яковец Валентина Васильевна

С. Межово  
Красноярский край  
2020

«УТВЕРЖДАЮ»:  
Директор МКОУ Межовской СОШ:



Н.В.Салий  
приказ 57/17  
от 23.08.2018 г.

## **Должностная инструкция учителя.**

### **I. Общие положения.**

Прием на работу и увольнение осуществляет директор школы.

Учитель непосредственно подчиняется в своей работе заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

На должность учителя назначаются лица, имеющие педагогическое образование.

Учитель руководствуется в своей деятельности уставом школы, приказами и распоряжениями администрации школы, основными нормативно-методическими документами, правилами внутреннего распорядка школы, настоящей должностной инструкцией.

### **II. Функции.**

Учитель выполняет следующие функции:

- проводит обучение уч-ся с учетом конкретных педагогических ситуаций и специфики преподавания предмета;
- использует разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения уч-ся, достижения передовой педагогической науки, технические, наглядные, дидактические средства обучения;
- планирует учебный материал по преподавательскому предмету и представляет планирование на проверку зам. директора по учебно-воспитательной работе в указанные сроки;
- обеспечивает выполнение учебной программы, используя индивидуальный и дифференцированный подход в обучении учащихся, достижения всеми уч-ся базового уровня требований;
- осуществляет замену болеющих или отсутствующих учителей по своему предмету;
- осуществляет связь с родителями;
- обеспечивает соблюдение учебной дисциплины и режима посещения занятий;
- осуществляет проверку тетрадей по своему предмету;
- контролирует выполнение требований техники безопасности и производственной санитарии при эксплуатации учебного оборудования;
- посещает регулярно заседания методических объединений по своему предмету, участвует в их деятельности, принимает участие в других формах проведения методической работы, вносит

предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса;

- четко, точно, аккуратно ведет записи в классном журнале по своему предмету;
- осуществляет дежурство по школе, согласно графика дежурств учителей на закрепленной территории;
- несет личную ответственность за сохранения жизни и здоровья школьников и детей во время проведения урока;
- проводит инструктаж по безопасности труда по своему предмету.

### **III. Права.**

Учитель имеет право:

- запрашивать от работников, а в необходимых случаях и администрации школы, нужные материалы по процессу обучения и воспитания;
- вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию форм и методов обучения;
- давать учащимся во время занятий обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий;
- вызывать от имени школы родителей учащихся (лиц их заменяющих) для собеседования;
- обращаться к администрации и в Совет школы с заявлениями, которые подлежат обязательному рассмотрению;
- знакомиться с документами, содержащими оценку его работы.

### **IV. Ответственность.**

Учитель несет ответственность за:

- своевременное и качественное выполнение обязанностей, возложенных на него настоящей инструкцией;
- сохранения жизни и здоровья школьников;
- ведение четких, точных, аккуратных записей в классном журнале;
- прямой действительный ущерб, причиненный по его вине имуществу школы.

### **V. Взаимоотношения.**

Учитель в процессе своей деятельности взаимодействует с педагогическим, административным, обслуживающим персоналом по вопросам качественного ведения учебно-воспитательного процесса.

Зам. директора по УВР \_\_\_\_\_



С.В.Даценко

## Должностная инструкция учителя-английского языка

### Общие положения

Учитель должен знать:

- 1.1. Конституцию РФ: законы РФ, решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования: Конвенцию о правах ребенка;
- 1.2. основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач на начальной ступени общеобразовательного учреждения, педагогику, психологию, возрастную физиологию, школьную гигиену;
- 1.3. требования ФГОС нового поколения и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении;
- 1.4. методики преподавания предметов и воспитательной работы, программы и учебники, отвечающие требованиям ФГОС;
- 1.5. требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений;
- 1.6. средства обучения и их дидактические возможности;
- 1.7. основные направления и перспективы развития образования и педагогической науки;
- 1.8. основы права, научной организации труда, проектные технологии и эффективные средства делового общения;
- 1.9. правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

### I.

#### Общие требования к учителю

1. Общие положения.

1.1. Занятие педагогической деятельностью.

а) Порядок комплектования работников образовательных учреждений регламентируется их уставами.

К педагогической деятельности в образовательных учреждениях допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов.

б) К педагогической деятельности в образовательных учреждениях не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и состав преступлений устанавливаются законом.

1.2. Учитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы.

1.3. При приеме на работу:

1.3.1. Учитель должен быть ознакомлен со следующими документами:

- Уставом образовательного учреждения;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами «Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности» и «Об обеспечении пожарной безопасности»;

-должностными инструкциями учителя-предметника и классного руководителя.

1.3.2. Учитель должен быть принят на работу по контракту в письменной форме.

1.4. Переход с договора «на неопределенный срок» на срочный трудовой договор возможен только по личному заявлению учителя, поданному в письменном виде.

1.5. Расторжение срочного трудового договора возможно по уважительным причинам (беременность, необходимость ухода за ребенком, больным членом семьи и т.п.).

1.6. Установление учебной нагрузки на будущий учебный год производится с учетом преемственности. Информация о нагрузке на следующий учебный год доводится до сведения учителя не позднее чем за два месяца до его начала.

1.7. Учителю может быть предоставлен отпуск во время учебного года в случае получения санаторной путевки на лечение.

1.8. Учителя обязаны поставить в известность об изменении существенных условий труда не позднее чем за 2 месяца до этого события.

1.9. Заработная плата выдается 2 раза в месяц в установленные дни.

1.10. В течение учебного года учителю сохраняется стабильная учебная нагрузка, если не сократилось количество классов или количество часов по учебной программе.

1.11. Учитель в своей работе подчиняется непосредственно заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе.

1.12. Трудовой спор между учителем и администрацией учреждения решается комиссией по трудовым спорам данного учреждения или районным (городским) судом.

## **2. Учитель должен знать:**

- Конституцию Российской Федерации; законы Российской Федерации, решения Правительства Российской Федерации и органов управления образованием по вопросам образования; Конвенцию о правах ребенка;

- основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач, педагогику, психологию, возрастную физиологию, школьную гигиену;

- методику преподавания предмета и воспитательной работы; программы и учебники;

- требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений;

- средства обучения и их дидактические возможности;

- основные направления и перспективы развития образования и педагогической науки;

- основы права, научной организации труда;

- правила и нормы охраны {труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

## **3. Выполнение должностных обязанностей.**

Учитель выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики преподаваемого предмета, проводит уроки и другие занятия в соответствии с расписанием в указанных помещениях.

3.2. Учитель обязан иметь тематический план работы по предмету на учебный год и рабочий план на каждый урок.

3.3. В своей работе по предмету использует разнообразные приемы, методы и средства обучения. Реализует образовательные программы. Может переставлять по своему усмотрению темы уроков в отдельных разделах программы. Проводит с учащимися установленное учебным планом количество контрольных, лабораторных и практических работ, а также необходимые учебные экскурсии. Обеспечивает уровень подготовки, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта и несет ответственность за их реализацию не в полном объеме.

3.4. Отвечает за выполнение приказов «Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности» и «Об обеспечении пожарной безопасности»:

- безопасное проведение образовательного процесса;
- принятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативное извещение руководства о несчастном случае;
- проведение инструктажа обучающихся (воспитанников) по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или «Журнале инструктажа учащихся по охране и безопасности труда»;
- организацию изучения учащимися (воспитанниками) правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту и т.п.

- осуществление контроля за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

3.5. Ведет в установленном порядке учебную документацию, осуществляет текущий контроль успеваемости и посещаемости обучающихся на уроках, выставляет текущие оценки в классный журнал и дневники, своевременно сдает администрации необходимые отчетные данные.

3.6. Работает в экзаменационной комиссии по итоговой аттестации обучающихся.

3.7. Допускает в соответствии с Уставом учреждения администрацию школы на свои уроки в целях контроля за работой, участвует в последующем разборе уроков или других мероприятий воспитательного характера.

3.8. Заменяет уроки отсутствующих учителей по распоряжению администрации.

3.9. Соблюдает Устав учреждения, Коллективный договор. Правила внутреннего трудового распорядка, требования данной инструкции, а также локальные акты учреждения, приказы и распоряжения администрации учреждения.

3.10. Соблюдает права и свободы обучающихся, содержащиеся в Законе РФ «Об образовании», Конвенции о правах ребенка.

3.11. Осуществляет связь с родителями обучающихся (или их законными представителями).

3.12. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию. Участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

3.13. Согласно годовому плану работы учреждения принимает участие в работе педагогических советов, производственных совещаний, совещаний при директоре, родительских собраний, а также предметных секций, проводимых вышестоящей организацией.

3.14. В соответствии с графиком дежурства по школе дежурит во время перемен между уроками. Как классный руководитель периодически дежурит со своим классом по школе. Приходит на дежурство за 20 минут до начала уроков и уходит через 20 минут после их окончания.

3.15. Проходит периодически бесплатные медицинские обследования.

3.16. Соблюдает этические нормы поведения, является примером для учащихся, воспитанников.

3.17. Учителю запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перемен между ними:

- удалять учащегося с урока;
- курить в помещении школы.

3.18. При выполнении учителем обязанностей заведующего учебным кабинетом учитель:

- проводит паспортизацию своего кабинета;
- постоянно пополняет кабинет методическими пособиями, необходимыми для прохождения учебной программы приборами, техническими средствами обучения;
- организует с учащимися работу по изготовлению наглядных пособий;
- в соответствии с приказом директора «О проведении инвентаризации» списывает в установленном порядке имущество, пришедшее в негодность;
- разрабатывает инструкции по охране труда и технике безопасности;
- принимает участие в смотре учебных кабинетов.

#### **4. ПРАВА**

Педагогический работник имеет права, предусмотренные КЗоТ РФ, законом РФ «Об образовании», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», Уставом школы. Коллективным договором. Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.1. Учитель имеет право на принятие решений, обязательных для выполнения учащимися и принятие мер дисциплинарного воздействия в соответствии с Уставом учреждения.

#### **5. Ответственность.**

5.1. В установленном законодательством РФ порядке учитель несет ответственность: -за реализацию не в полном объеме образовательных программ;

- за жизнь и здоровье учащихся во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий, проводимых учителем;

-за нарушение прав и свобод учащихся, определенных законодательством РФ, Уставом и локальными актами учреждения.

5.2. В случае нарушения Устава учреждения, условий Коллективного договора Правил внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкции, приказов директора учитель подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьей 135 КЗоТ РФ.

5.3. За совершение аморального поступка в том числе применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, учитель может быть уволен по п. 3 ст.254 КЗоТ РФ.

## II.

### Требования к учителю-предметнику

- 1.1. Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.
- 1.2. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:
  - 5-6 классы — после каждого урока в течение учебного года;
  - 7-9 классы — после каждого урока у слабых учащихся; у сильных — наиболее значимые работы. У всех учащихся этих классов тетради должны быть проверены раз в две недели.
  - 10-11 классы — тетради всех учащихся проверяются один раз в учебную четверть, а тетради-словари — один раз в месяц.
- 1.3. Своевременно по указанию заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе заполняет график проведения контрольных работ.
- 1.4. Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся.
- 1.5. Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ: все письменные контрольные работы учащихся всех классов проверяются к следующему уроку, а при наличии более 70 работ — через один-два урока. Выставляет оценки за наиболее значимые работы в классный журнал за то число месяца, когда проводилась работа.
- 1.6. Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.
- 1.7. Хранит тетради контрольных работ учащихся в течение года.
- 1.8. Организует совместно с коллегами проведение школьной олимпиады по предмету и, по возможности, — внеклассную работу по предмету.
- 1.9. Формирует сборные команды школы по параллелям классов для участия в районной, окружной, городской, областной олимпиадах.



## **2. Санитарно-гигиенические требования к кабинетам иностранного языка**

2.1. Естественное и искусственное освещение кабинета должно быть обеспечено в соответствии со СНиП-23-05-95. "Естественное и искусственное освещение".

2.2. Ориентация окон учебных помещений должна быть на южную, восточную или юго-восточную стороны горизонта.

2.3. В помещении должно быть боковое левостороннее освещение. При двухстороннем освещении при глубине помещения кабинета более 6 м обязательно устройство правостороннего подсвета, высота которого должна быть не менее 2,2 м от пола.

2.4. Запрещается загромождение световых проемов (с внутренней и внешней стороны) оборудованием или другими предметами. Светопроемы кабинета должны быть оборудованы регулируемыми солнцезащитными устройствами типа жалюзи, тканевыми шторами светлых тонов, сочетающихся с цветом стен и мебели.

2.5. Для искусственного освещения следует использовать люминесцентные светильники типов: ЛС002Х40, ЛПО28х40, ЛПО02-2х40, ЛПО34-4х36, ЦСП-5-2х40. Светильники должны быть установлены рядами вдоль кабинета параллельно окнам. Необходимо предусматривать отдельное (по рядам) включение светильников. Классная доска должна освещаться двумя установленными параллельно ей зеркальными светильниками типа ЛПО-30-40-122(125) ("кососвет"). Светильники должны размещаться выше верхнего края доски на 0,3 м и на 0,6 м в сторону класса перед доской.

2.6. Наименьший уровень освещенности рабочих мест для учителя и для обучающихся при искусственном освещении должен быть не менее 300 лк, на классной доске - 500 лк.

2.7. Окраска помещения в зависимости от ориентации должна быть выполнена в теплых или холодных тонах слабой насыщенности. Помещения, обращенные на юг, окрашивают в холодные тона (гамма голубого, серого, зеленого цвета), а на север - в теплые тона (гамма желтого, розового цветов). Не рекомендуется окраска в белый, темный и контрастные цвета (коричневый, ярко-синий, лиловый, черный, красный, малиновый).

2.8. Полы должны быть без щелей и иметь покрытие дощатое, паркетное или линолеум на утепленной основе.

2.9. Стены кабинета должны быть гладкими, допускающими их уборку влажным способом.

Оконные рамы и двери окрашивают в белый цвет.

Коэффициент светового отражения стен должен быть в пределах 0,5-0,6, потолка-0,7-0,8, пола-0,30,5.

2.10. Температура воздуха в кабинете иностранного языка должна быть в пределах 17-20 С, а относительная влажность 40-60%.

2.11. Для вентиляции помещения кабинета окна должны иметь фрамуги или форточки, общая площадь которых должна составлять не менее 2% от площади пола. Допускается применение принудительной приточно-вытяжной вентиляции.

2.12. Электроснабжение кабинета иностранного языка должно быть выполнено в соответствии с требованиями ПУЭ и ГОСТ 28139-89.

### **2.1. Требования к помещениям, кабинетам иностранного языка**

2.1.1. В школе могут быть предусмотрены разные типы кабинетов: языковая лаборатория, оснащенная лингафонным устройством аудиоактивного типа, либо классное помещение, приспособленное для работы в малых группах.

2.1.2. Для кабинета иностранного языка должно выделяться классное помещение не менее 42 квадратных метров (из расчета: площадь на одного обучающегося составляет 3,5 кв.м при

наполняемости в 12 человек) в соответствии с требованиями Государственного стандарта Российской Федерации. Общее среднее образование. ч.1.

2.1.3. Однокомплектная школа должна иметь не менее двух кабинетов иностранного языка или языковых лабораторий из расчета 30 часов в неделю на каждую.

2.1.4. Для учета потребности учеников, работающих в парах или группах, видеть лица своих партнеров, наблюдать за мимикой, жестами говорящего планировка кабинета должна предусматривать размещение двухместных или одноместных рабочих столов обучающихся одним или двумя полукругами, в центре которого помещается стол учителя. Допускается редкая расстановка столов обучающихся по горизонтали по отношению к столу учителя.

2.1.5. Расстояние между полукругами или рядами столов обучающихся должно быть не менее 0,6 м. Расстояние от стола учителя до доски должно быть не менее 1,0 м. Расстояние между рядами столов и продольными стенами 0,5-0,7 м, от первых столов до передней стены 2,6-2,7 м.

2.1.6. В кабинете вдоль задней стены или по углам должны быть размещены комбинированные секционные шкафы для хранения учебного оборудования.

2.1.7. На передней стене класса должны быть расположены классная доска и подвесной экран.

2.1.8. Боковая стена (противоположная окнам) используется для постоянной и временной экспозиции.

## **2.2. Требования к комплекту мебели в учебном кабинете**

2.2.1. Мебель, используемая в кабинете иностранного языка, должна отвечать требованиям ГОСТ 22046-89, иметь сертификат соответствия технической документации и гигиенический сертификат.

2.2.2. Кабинет должен быть оснащен мебелью для:

- организации рабочего места учителя;
- организации рабочих мест обучающихся;
- для рационального размещения и хранения учебного оборудования;
- для организации использования аппаратуры.

2.2.3. Мебель для организации рабочего места учителя включает стол учителя. При оснащении кабинета иностранного языка лингафонным устройством аудиоактивного типа стол учителя с пультом управления должен соответствовать ГОСТу 18313-93.

2.2.4. Классная доска должна размещаться по центру передней стены помещения. Доска должна быть оснащена приспособлениями для подвешивания и демонстрации таблиц.

Доски могут быть створчатыми, передвижными и должны соответствовать требованиям ГОСТ 20064-86.

2.2.5. Для обеспечения удобного рабочего места каждому обучающемуся кабинет иностранного языка должен оснащаться столами в соответствии с требованиями ГОСТ 19550-93 и стульями - ГОСТ 11016-93.

2.2.6. В зависимости от роста учащихся столы и стулья должны быть разных ростовых групп (М 4,5,6) и иметь цветовую маркировку.

2.2.7. Шкафы для размещения и хранения учебного оборудования должны быть секционными и соответствовать требованиям ГОСТ 18666-95. Количество секций определяется площадью помещения.

2.2.8. В кабинете должна быть специальная подставка для установки проекционной аппаратуры, выполненной по ГОСТ 22361-95.

### 2.3. Требования к организации рабочих мест учителя и обучающихся

2.3.1. Рабочим местом учителя в языковой лаборатории должен быть стол с отделениями для хранения писчебумажных принадлежностей, на котором должен быть установлен пульт управления лингафонным устройством с двумя магнитофонами и проигрывателем, блок дистанционного управления проекционной аппаратурой, освещением, зашториванием помещения, телефонномикрофонной аппаратурой.

2.3.2. Стол учителя представляет собой письменный стол с выкатной тумбой и имеет размер 1400x740 мм.

2.3.3. Стол-подставка с углублением для графопроектора должен стоять рядом с учительским столом. Он может служить продолжением рабочего места учителя.

2.3.4. Для кабинета рекомендуется использовать классную доску с пятью рабочими поверхностями, состоящую из основного щита и двух откидных. Размер основного щита: 1500 x 1000 мм, откидных щитов: 750 x 1000 мм. Эти доски должны иметь магнитную поверхность.

2.3.5. Для рациональной организации рабочего места обучающихся должны быть соблюдены следующие условия:

- достаточная рабочая поверхность для письма, чтения и телефонно-микрофонной аппаратуры;
- соответствие стола и стула антропометрическим данным для сохранения удобной рабочей позы обучающегося;
- необходимый уровень освещенности на рабочей поверхности стола (300 лк).

2.3.6. Рабочие места обучающихся должны включать в себя консольные одноместные или двухместные столы с площадью 700x500 и 1200x500 см соответственно, стулья разных ростовых групп.

Группа мебели	Группа роста (в мм)	Высота переднего края сиденья стула (в мм)	Высота стола (в мм)	Цвет маркировки
4	1450-1600	380	640	Красный
5	1600-1750	420	700	Зеленый
6	От 1750	460	760	Голубой

В однокомплектной и двухкомплектной школах, когда в одном кабинете занимаются обучающиеся 5-11 классов, должно быть преобладание средних групп мебели - N 4,5.

2.3.7. При оснащении кабинета иностранного языка лингафонным устройством столы обучающихся должны быть закреплены.

2.3.8. При оснащении кабинета лингафонным устройством ученические столы должны быть оборудованы телефонно-микрофонными гарнитурами, регуляторами громкости и кнопками вызова учителя обучающимся. Телефонно-микрофонные гарнитуры могут располагаться на специальных стойках или в специальных углублениях на столах обучающихся.

2.3.9. Нумерация рабочих столов обучающихся должна соответствовать нумерации на пульте учителя. Это облегчит контроль за работой обучающихся.

### 2.4. Требования к оснащению кабинета аппаратурой и приспособлениям

2.4.1. Кабинет иностранного языка должен быть оборудован графопроектором, диапроектором, видеоманитофоном, телевизором. Допускается крепление телевизора на кронштейне на передней стене для улучшения обзора.

2.4.2. Для подключения проекционной аппаратуры и других технических средств

обучения в лаборатории должны предусматриваться не менее 3-х штепсельных розеток: одна - у классной доски, другая - на противоположной от доски стене лаборатории, третья - на стене, противоположной окнам.

2.4.3. Для проекции транспарантов, диапозитивов необходим экран с регулируемым углом наклона.

2.4.4. В кабинете необходимо предусмотреть рациональное размещение проекционной аппаратуры. Для этого выделяются следующие зоны ее размещения:

- у задней стены (диапроектор с длиннофокусным объективом для демонстрации диафильмов);

- в середине кабинета (диапроектор с короткофокусным объективом для демонстрации диафильмов, диапроектор для демонстрации диапозитивов, эпипроектор);

- в зоне рабочего места учителя (графопроектор, телевизор, видеомагнитофон).

2.4.5. При демонстрации диафильмов и диапозитивов (при ширине экрана 1,2-1,4 м) расстояние от экрана до первых столов обучающихся должно быть не менее 2,7 м.

Высота нижнего края экрана над полом не менее 0,8 м.

Оптимальная зона просмотра телепередач и видеофильмов расположена на расстоянии не менее 2,7 м от экрана телевизора. Высота расположения телевизора от пола 1,2-1,3 м.

2.4.6. Графопроектор должен располагаться на специальном столе с углублением в подставке и находиться на расстоянии не менее 1.8 м от доски напротив экрана, на который проецируется учебный материал.

## **2.5. Требования к оснащению кабинета учебным, оборудованием и необходимой документацией**

2.5.1. Состав учебного оборудования в кабинете иностранного языка определяется действующими "Перечнями учебного оборудования по иностранному языку для общеобразовательных учреждений России", утвержденными приказом Министерства образования Российской Федерации.

2.5.2. В кабинете иностранного языка должен быть полный комплект средств обучения в виде учебных книг для курса иностранного языка по программе данного типа учебного заведения:

- учебники (по количеству обучающихся в группе);

- словари (двуязычные, по количеству обучающихся в группе).

2.5.3. В кабинете необходимо предусмотреть достаточный комплект методической литературы для учителя, включающий методический журнал "Иностранные языки в школе", специальную методическую литературу, литературу по психологии, программы обучения иностранному языку в данном учебном заведении, справочную литературу лингвистического характера, образовательный стандарт по иностранным языкам, аттестационный лист кабинета.

2.5.4. В кабинете должен быть каталог учебного оборудования, которым оснащен кабинет.

2.5.5. В кабинете должны быть картотеки справочной литературы, методической литературы для учителя, для обучающихся, картотека средств обучения, систематизированных по классам, по темам, картотека подготовки учителя к уроку, тематическая картотека, содержащая индивидуальные, групповые задания для обучающихся.

2.5.6. В кабинете должна быть предусмотрена инвентарная книга с перечислением в ней имеющегося оборудования, мебели, приспособлений и указанием их инвентарного номера.

2.5.7. В кабинете, оборудованном лингафонным устройством, другими техническими средствами, должен быть представлен полный комплект технической документации, включая паспорт на техническое средство и инструкцию по технике безопасности.

## **2.6. Требования к размещению и хранению оборудования**

2.6.1. Система размещения и хранения учебного оборудования должна обеспечивать:  
-Сохранность средств обучения;

- постоянное место, удобное для извлечения и возврата изделия; закрепление места за данным видом

учебного оборудования на основе частоты использования на уроках;

- быстрое проведение учета и контроля для замены вышедших из строя изделий новыми.

Основной принцип размещения и хранения учебного оборудования - по видам учебного оборудования, с учетом частоты использования данного учебного оборудования и правил безопасности.

2.6.2. Учебное оборудование и пособия должны храниться в секционных шкафах, размещаемых вдоль задней стены и имеющих переставные полки и полуполки.

2.6.3. Нижние секции шкафов должны быть с глухими дверками, верхние - с остекленными, антресольные верхние - с глухими дверками.

2.6.4. За верхними застекленными створками шкафов должна быть размещена разноформатная печатная продукция - учебники, словари, страноведческие альбомы и книги для чтения на изучаемом языке, раздаточные материалы.

2.6.5. В секционных шкафах должны храниться игрушки, необходимые для организации ролевых игр на изучаемом языке.

2.6.6. На нижних полках секционных шкафов должны быть размещены диафильмы, диапозитивы, аудиокассеты, подборки материалов текущей периодики.

2.6.7. Диафильмы должны размещаться в специальных укладках. Ячейки и коробки с диафильмами должны быть промаркированы, и им должны быть присвоены те же номера, что и на коробочках диафильмов.

2.6.8. Все экранные, звуковые и экранно-звуковые пособия должны находиться вдали от отопительной системы.

2.6.9. Таблицы должны находиться в крупноформатных папках или наклеиваться на картон.

2.6.10. Папки или наклеенные на картон таблицы должны размещаться в специальных ящиках, расположенных либо под доской, либо вдоль стены под экспозиционными стендами.

2.6.11. Материалы текущей периодики должны храниться в специальных картонных коробках, на которые можно наклеить вырезанный заголовок газеты, журнала, часть обложки и др.

2.6.12. Для хранения проекционной аппаратуры предназначена специальная секция комбинированных шкафов. При отсутствии такой секции аппаратуру хранят в секциях с глухими дверками, разместив съемные полки в них на нужной высоте.

Для использования на уроке аппаратуру размещают на специальной передвижной тележке у задней стены лаборатории.

## **2.7. Требования к оформлению интерьера кабинета иностранного языка**

2.7.1. На передней стене кабинета должна быть размещена классная доска.

2.7.2. Боковая стена кабинета, свободная от мебели, должна использоваться для экспозиций. Стенды с информацией могут быть временными и постоянными.

2.7.3. Временные экспозиционные стенды должны разделяться на:

- рабочие, экспозиционный материал которых используется при изучении программной темы устной речи;
- юбилейные, посвященные знаменательным событиям, зарубежным деятелям, писателям, ученым, художникам и др.;
- инструктивные, материал которых связан с рекомендациями методического характера, например, как читать тот или иной текст, как пользоваться словарем и др.

2.7.4. Постоянно в кабинете должны экспонироваться портреты писателей, ученых и других известных представителей страны изучаемого языка или высказывания выдающихся деятелей о значении изучения иностранного языка.

2.7.5. Экспозиция длительного назначения (портреты писателей, высказывания) должна размещаться вверху по боковой стене над временными экспозиционными стендами и на задней стене (изобразительный материал, отражающий реалии страны изучаемого языка) над шкафами с пособиями. На передней стене длительное время может быть экспонирован алфавит.

2.7.6. Оформление кабинета иностранного языка должно создавать атмосферу предмета "Иностранный язык". Экспозиционные стенды должны быть работающими и использоваться непосредственно на уроках.

2.7.7. Все материалы временных экспозиций должны сопровождаться указателями их доступности для обучающихся того или иного года обучения, что даст возможность ученику оценить свой уровень владения языком, воспользоваться им как средством получения информации.

2.7.8. Рационально отобранная и методически оправданная экспозиция должна способствовать осуществлению задач вариативности учебного процесса, дифференцированного подхода к обучающимся.

2.7.9. На задней стене должны размещаться стенды по страноведению, рассчитанные на длительное экспонирование. На них размещаются видовые изображения страны изучаемого языка.

2.7.10. Размеры изображений должны быть достаточно крупными. Видовой изобразительный материал должен включать крупные, четкие и красиво выполненные заголовки и подписи (названия стран изучаемого языка, их столиц и др.).

2.7.11. В оформлении стендов могут использоваться разные шрифты: печатный и рукописный, арабский и готический. Заголовки и подзаголовки должны быть выполнены в одном стиле.

2.7.12. Соотношение текстового и изобразительного материала зависит от назначения стенда.

На стендах страноведческого характера должен преобладать изобразительный материал, а текстовый материал должен быть небольшим.

Стенды инструктивного характера должны включать больше текстового материала.

2.7.13. Для размещения экспозиции используют специальные щиты, которые закрепляют на боковой стене, противоположной стене с оконными проемами.

### 3. Общее оборудование кабинета

Ном	Оборудование	Количество
1	Доска	1
3	Столы ученические	6
4	Стулья ученические	12
5	Учительский стол	1
6	Стул учительский	1
7	Шкаф книжный	1
8	Планшетный ноутбук	1
9	Проектор	1
10	Съемный экран	1
11	Многофункциональное устройство	1
12	Акустическая система	1
13	Сетевой фильтр	1

### 4.Каталог методической и справочной литературы

#### 4.1.Словари и справочные пособия (английский язык)

№	Название	Автор	Издатель	Год	Количес
1	Англо-русский словарь	-	«Литера»	2012-2016	6
2	Повторяем времена английского глагола	Т.Б.Клементьева	«Высшая школа»	1990	1
3	Английский для всех	С.Шах-Назарова, М.Федина	«Высшая школа»	1990	2
4	Школьный справочник по английскому языку	С.В.Первухина	ООО «Феникс»	2010	1

#### 4.2.Методические пособия для учителя

	Название	Автор	Издательство	Год издания	Количество
	Рабочая программа к учебнику О.Л. Гроза, О.Б. Дворецкая «Английский язык»	О.Л. Гроза, О.Б. Дворецкая	Обнинск: Титул	2015	1
	Рабочая программа к учебнику Ю.А. Комаровой, И.В. Ларионовой, Ж. Перретт «Английский язык»	Ю.А. Комарова	«Русское слово»	2017	1

	Рабочая программа к учебникам О.В. Афанасьева, Михеева	О.В. Афанасьева, И.В. Михеева	ООО «Дрофа»	2017	1
	Михеева «Английский язык» для 2-4 классов				
	Рабочая программа к учебнику Ю.А. Комаровой, И.В. Ларионовой «Английский язык» для 5-9 классов	Ю.А. Комарова	«Русское слово»	2017	1
	Рабочая программа к учебнику Ю.А. Комаровой, И.В. Ларионовой «Английский язык» для 10-11 классов	Ю.А. Комарова	«Русское слово»	2017	1
	Книга для учителя к учебнику О.В. Афанасьева, И.В. Михеева «Английский язык» 3 класс	О.В. Афанасьева, И.В. Михеева	ООО «Дрофа»	2015	1
	Книга для учителя к учебнику О.В. Афанасьева, И.В. Михеева «Английский язык» 4 класс	О.В. Афанасьева, И.В. Михеева	ООО «Дрофа»	2015	1
	Книга для учителя к учебнику Ю.А. Комаровой, И.В. Ларионовой, К. Грейнджер «Английский язык» 5 класс	Ю.А. Комаровой, И.В. Ларионовой, К. Грейнджер	«Русское слово»	2016	1
	Книга для учителя к учебнику Ю.А. Комаровой, И.В. Ларионовой, К. Макбет «Английский язык» 6 класс	Ю.А. Комаровой, И.В. Ларионовой, Ф. Мохлин	«Русское слово»	2016	1
0	Книга для учителя к учебнику Ю.А. Комаровой, И.В. Ларионовой, К. Макбет «Английский язык» 7 класс	Ю.А. Комаровой, И.В. Ларионовой, Ф. Мохлин	«Русское слово»	2017	1



1	Книга для учителя к учебнику Ю.А. Комаровой, И.В. Ларионовой, К. Макбет «Английский язык» 8 класс	Ю.А. Комаровой, И.В. Ларионовой, Ф. Мохлин	«Русское слово»	2015	1
2	Книга для учителя к учебнику О.Л. Гроза, О.Б. Дворецкая и др.	О.Л. Гроза, О.Б. Дворецкая и др.	Обнинск: Титул	2013	1
	«Английский язык» 9 класс				
3	Книга для учителя к учебнику Ю.А. Комаровой, И.В. Ларионовой, Р. Араванис «Английский язык»	Ю.А. Комаровой, И.В. Ларионовой, Ф. Мохлин	«Русское слово»	2013	1
4	Книга для учителя к учебнику Ю.А. Комаровой, И.В. Ларионовой, Р. Араванис «Английский язык» 11 класс	Ю.А. Комаровой, И.В. Ларионовой, Ф. Мохлин	«Русское слово»	2015	1

## 5. Каталог учебных таблиц и демонстрационных пособий

### 5.1. Демонстрационные таблицы

1. Английская азбука. Наглядное пособие (2 шт.)
2. Животные. Наглядное пособие для начальной школы
3. Числительные (2 шт.)
4. Времена глагола (14 шт.)
5. Английские предлоги
6. Неправильные глаголы
7. Глагол to be
8. Степени сравнения прилагательных
9. Местоимения (4 шт.)
10. Предлоги
11. Типы вопросов (3 шт.)
12. Сложное дополнение
13. Словообразование (2 шт.)
14. Косвенная речь (4 шт.)
15. Существительное
16. Сложное дополнение

## 5.2. Цифровые (электронные) образовательные ресурсы

№	Название
1	Аудиоприложение к учебнику «Английский язык - 2»- из-во «Русское слово».
2	Аудиоприложение к учебнику «Английский язык - 3»- из-во «Дрофа».
3	Аудиоприложение к учебнику «Английский язык - 4»- из-во «Дрофа».
4	Аудиоприложение к учебнику «Английский язык - 5»- из-во «Русское слово».
5	Аудиоприложение к учебнику «Английский язык - 6»- из-во «Русское слово».
6	Аудиоприложение к учебнику и рабочей тетради «Английский язык - 7»- из-во «Русское слово».
7	Аудиоприложение к учебнику и рабочей тетради «Английский язык - 8»- из-во «Русское слово».
8	Аудиоприложение к учебнику «Английский язык - 9»- из-во «Титул».
9	Аудиоприложение к учебнику и рабочей тетради «Английский язык - 10»- из-во «Русское слово».
10	Аудиоприложение к учебнику и рабочей тетради «Английский язык - 11»- из-во «Русское слово».
11	Аудиоприложение к рабочей тетради «Английский язык - 5»- из-во «Русское слово».
12	Аудиоприложение к рабочей тетради «Английский язык - 6»- из-во «Русское слово».
13	Наглядное пособие для интерактивных досок с тестовыми заданиями, из-во ООО «Экзамен- медиа» (4 шт.)

## 6. Перспективный план развития кабинета

	Что планируется		Сроки	
	Учебно-методическая база	Оборудование кабинета	Учебно-методическая база	Оборудование кабинета
	Продолжить работу над формированием дидактического материала к урокам		2018г.-2023 г.	
	Укомплектовать кабинет печатными пособиями		2018г.-2023 г.	

	Продолжить формирование библиотеки кабинета		2018г.-2023 г.	
	Пополнить кабинет электронными ресурсами, учебными видеофильмами		2018г.-2023 г.	
	Пополнить кабинет наглядно-иллюстративным материалом		2018г.-2023 г.	



Утверждаю  
Директор МКОУ  
Межовской СОШ  
Д.В.Салий  
Приказ 90/12-14.08.2020.

## **Типовая инструкция по охране труда для учителя (преподавателя) МКОУ Межовской СОШ.**

### **1. Общие требования безопасности**

1.1. К работе в качестве учителя, преподавателя (далее - преподавателя) в образовательных учреждениях допускаются лица, имеющие специальное педагогическое образование, подтвержденное документом установленной формы (дипломом).

1.2. При поступлении на работу в образовательное учреждение все работники должны пройти предварительный медицинский осмотр, при последующей работе медосмотры проводятся периодически в сроки, установленные Минздравом России.

1.3. С преподавателем должны быть проведены инструктажи по охране труда: вводный (при поступлении на работу), первичный на рабочем месте, повторный (не реже одного раза в 6 месяцев).

1.4. В случае необходимости (разовое выполнение заданий, не связанных с основной работой) - целевой инструктаж, а при изменении условий труда и нормативных правовых актов по охране труда, а также при несчастном случае - внеплановый инструктаж.

1.5. Перед допуском к самостоятельной работе преподаватель должен быть проинструктирован:

- по пожарной безопасности, в объеме инструкции по пожарной безопасности в образовательном учреждении. Преподаватель должен знать порядок содержания всей территории учреждения, зданий и отдельных помещений (в т.ч. эвакуационных путей), мероприятия по пожарной безопасности при проведении образовательного процесса, массовых мероприятий и т.п. Не реже одного раза в полугодие должны проводиться практические тренировки по эвакуации людей из помещений при пожаре;
- по оказанию медицинской помощи в объеме инструкции по первой доврачебной помощи пострадавшим при несчастных случаях. Преподаватель должен иметь практические навыки оказания первой доврачебной помощи, знать местонахождение аптечки с медикаментами и перевязочным материалом. Аптечка должна находиться в местах, недоступных для обучающихся.

1.6. Если при проведении занятий преподаватель использует электрооборудование (приборы, приспособления, устройства, станки, ПЭВМ), он должен пройти соответствующее обучение с последующей сдачей экзамена и присвоением квалификационной группы по электробезопасности не ниже III.

1.7. Преподаватель должен соблюдать установленный в образовательном учреждении режим труда и отдыха и требовать его соблюдения от обучающихся.

1.8. Преподаватель должен исключить нахождение в помещении для занятий любых предметов и растений (ядовитые, колючие), которые могут отрицательно сказаться на здоровье обучающихся.

1.9. При выполнении обязанностей на преподавателя действуют следующие опасные и вредные факторы:

- психофизиологическое напряжение;
- высокая концентрация внимания;
- электроопасность;
- пожароопасность;
- нарушение микроклиматических условий в учебном помещении;

– длительные статические нагрузки.

1.10. Если в учебном процессе на преподавателя действуют негативные факторы, воздействие которых можно уменьшить только за счет средств индивидуальной защиты, они должны быть выданы преподавателю в соответствии с нормативными правовыми актами по охране труда в зависимости от характера воздействия и вида отрицательно воздействующего фактора.

1.11. Преподаватель должен оперативно извещать руководителя образовательного учреждения или дежурного администратора обо всех недостатках в обеспечении учебного процесса, влияющих отрицательно на здоровье обучающихся, а также повышающих вероятность аварийной ситуации в образовательном учреждении.

1.12. Преподаватель может вносить предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса для включения их в соглашение по охране труда.

1.13. Преподаватель должен немедленно сообщать руководителю образовательного учреждения о каждом несчастном случае с обучающимися и сотрудниками. При несчастных случаях первоочередные действия преподавателя должны быть направлены на оказание помощи пострадавшим и обеспечение безопасности обучающихся.

1.14. Преподаватель несет персональную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса.

1.15. Знание и выполнение требований инструкции является должностной обязанностью преподавателя, а их несоблюдение - нарушением трудовой дисциплины, что влечет за собой виды ответственности, установленные законодательством РФ (дисциплинарная, материальная, уголовная).

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

2.1. При необходимости использования средств индивидуальной защиты преподаватель перед началом работы должен одеть полагающиеся средства индивидуальной защиты.

2.2. Перед началом занятий в учебном помещении преподаватель должен проверить, как организованы рабочие места для обучающихся, а именно соответствие нормам по охране труда, правилам техники безопасности и производственной санитарии, а также возрастным особенностям обучающихся.

2.3. Преподаватель должен проверить расстановку мебели в кабинете и её укомплектованность с точки зрения своей безопасности и безопасности обучающихся при проведении образовательного процесса.

2.4. Перед допуском обучающихся в помещение для занятий преподаватель должен внешним осмотром проверить корпуса и крышки электрических выключателей и розеток на отсутствие сколов и трещин, а также оголенных контактов проводов.

2.5. При необходимости использования оборудования, инструментов, приспособлений индивидуального пользования преподаватель должен проверить их исправность, наличие защитных средств, отсутствие травмоопасных признаков.

2.6. Если во время занятий обучающиеся должны использовать средства индивидуальной защиты (санитарную одежду), преподаватель обязан проследить за обязательным и правильным использованием.

2.7. Перед началом занятий по новому курсу, а также в начале нового учебного года преподаватель должен провести с обучающимися инструктаж по охране труда при проведении занятий. При проведении любых занятий преподаватель должен активно пропагандировать правильное отношение к вопросам безопасности жизнедеятельности (правила дорожного движения, поведения в быту, в общественных местах и т.п.) и охраны труда.

2.8. Преподаватель должен ознакомить обучающихся с правилами эксплуатации используемого в учебном процессе оборудования, инструментов, приспособлений, обращая особое внимание на охрану труда.

2.9. При любых нарушениях по охране труда в помещении для занятий преподаватель не должен

приступать к работе с обучающимися до устранения выявленных недостатков, угрожающих жизни и здоровью обучающихся.

2.10. Преподаватель должен оперативно поставить в известность руководителя или соответствующее должностное лицо образовательного учреждения о причинах отмены занятий в кабинете.

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

3.1. Преподаватель должен контролировать обстановку во время занятий и обеспечить безопасное проведение образовательного процесса.

3.2. Запрещается проведение занятий, выполнение общественно-полезных работ (мытьё, уборка) в помещениях, не принятых в эксплуатацию в установленном порядке.

3.3. Во время занятий в помещении (кабинете) должна выполняться только та работа, которая предусмотрена расписанием и планом занятий.

3.4. Все виды дополнительных занятий могут проводиться только с ведома руководителя или соответствующего должностного лица образовательного учреждения.

3.5. При проведении демонстрационных работ, лабораторных и практических занятий в помощь преподавателю должен быть назначен помощник (лаборант, ассистент, инженер). Функции помощника запрещается выполнять обучающемуся.

3.6. Преподавателю запрещается выполнять любые виды ремонтно-восстановительных работ на рабочем месте обучающегося или в помещении во время занятий. Ремонт должен выполнять специально подготовленный персонал учреждения (электромонтер, слесарь, электромеханик и др.).

3.7. При проведении занятий, во время которых возможно общее или местное загрязнение кожи обучающегося, преподаватель должен особенно тщательно соблюдать гигиену труда.

3.8. Если преподаватель или обучающийся во время занятий внезапно почувствовал себя нездоровым,

преподавателем должны быть приняты экстренные меры:

- при нарушении здоровья обучающегося (головокружение, обморок, кровотечение из носа и др.) преподаватель должен оказать ему необходимую первую доврачебную помощь, вызвать медработника или проводить заболевшего в медпункт образовательного учреждения (лечебное учреждение);
- при внезапном ухудшении здоровья преподавателя поставить в известность через одного из обучающегося руководителя учреждения (или его представителя) о случившемся. Дальнейшие действия представителя администрации сводятся к оказанию помощи заболевшему преподавателю и руководству группой обучающихся в течение времени занятий.

3.9. Преподаватель должен применять меры дисциплинарного воздействия на обучающихся, которые сознательно нарушают правила безопасного поведения во время занятий.

3.10. Преподаватель должен доводить до сведения руководителя учреждения обо всех недостатках в обеспечении охраны труда преподавателей и обучающихся, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма человека (заниженность освещенности, несоответствие пускорегулирующей аппаратуры люминесцентных ламп, травмоопасность и др.)

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

4.1. При любых признаках предаварийной ситуации (запах жженой изоляции, дым, крики обучающихся, запах газа и др.) преподаватель должен оценить возникшую обстановку.

4.2. Преподаватель в предаварийной ситуации должен обеспечить безопасность обучающихся и оказание им необходимой помощи. Преподаватель должен проверить наличие обучающихся по списку в месте сбора, если пришлось покинуть помещение для занятий.

4.3. О предаварийной ситуации (аварийной ситуации) обязательно поставить в известность руководителя учреждения или представителя администрации.

4.4. В условиях развивающейся аварийной ситуации преподаватель должен правильным

поведением исключить возникновение паники среди обучающихся и сотрудников.

4.5. Действовать в аварийной ситуации нужно по указаниям руководителя учреждения (или его представителя) с обязательным соблюдением мер личной безопасности.

4.6. Эвакуировать обучающихся из здания следует быстро, но без паники и суеты, не допускать встречных и пересекающихся потоков людей

4.7. Покидая помещение, отключить все электроприборы и оборудование, выключить свет, плотно закрыть двери, окна, форточки.

4.8. Действия преподавателя при пожаре должны соответствовать инструкции по пожарной безопасности в образовательном учреждении.

4.9. Преподаватель должен уметь оказывать первую доврачебную помощь пострадавшим в аварийной ситуации. Приемы и способы оказания первой доврачебной помощи должны соответствовать изложенным в инструкции по первой доврачебной помощи, утвержденной руководителем образовательного учреждения.

#### **5. Требования безопасности по окончании работы**

5.1. По окончании занятий внимательно осмотреть помещение.

5.2. Привести в порядок рабочее место. Убрать журнал, тетради, наглядные пособия и др. материалы в установленное место.

5.3. Обратит внимание на электрооборудование и электропроводку в помещении (наличие травмоопасных факторов). Закрыть окна, форточки, выключить свет.

5.4. Если при проведении занятий в течение дня преподаватель заметил какие-либо нарушения по охране труда, обязательно сообщить о них руководителю образовательного учреждения или представителю администрации.

5.5. В санитарной комнате вымыть руки с использованием нейтральных моющих средств. При проведении занятий, связанных с общим загрязнением кожи (автодело, уроки труда и др.), рекомендуется по возможности принять душ.