

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
Межовская средняя общеобразовательная школа

Утверждаю  
Директор МКОУ  
Межовской СОШ



Салий Л.В.

Приказом 95/3  
от 20.08.2020 г.



ПАСПОРТ  
КАБИНЕТА  
ИСТОРИИ

Учитель, ответственный за кабинет:  
Ваак Л.С.

Межово  
Красноярского края  
2020г.

## Содержание.

1. Должностная инструкция учителя.....	3
2. Санитарно-гигиенические требования.....	5
3. Материально техническое обеспечение.....	11
4. Библиотека.....	12
5. Перспективный план развития кабинета.....	16
6. Инструкция по охране труда.....	17



«УТВЕРЖДАЮ»:  
Директор МКОУ Межовской СОШ:

Л.В.Салий

приказ 57/17  
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, возложения 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

## **Санитарно-гигиенические требования.**

- 1.1. Естественное и искусственное освещение кабинета должно быть обеспечено в соответствии со СНиП-23-05-95. "Естественное и искусственное освещение".
- 1.2. Ориентация окон учебных помещений должна быть на южную, восточную или юго-восточную стороны горизонта.
- 1.3. 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.
- 1.4. 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.
- 1.5. Для искусственного освещения следует использовать люминесцентные светильники типов: ЛС002Х40, ЛПО28х40, ЛПО02-2Х40, ЛПО34 4х36, ЦСП-5-2Х40. Светильники должны быть установлены рядами вдоль лаборатории параллельно окнам. Необходимо предусматривать раздельное (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.
- 1.6. Наименьший уровень освещенности рабочих мест для учителя и для обучающихся при искусственном освещении должен быть не менее 300 лк, на классной доске - 500 лк.
- 1.7. 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).
- 1.8. Полы должны быть без щелей и иметь покрытие дощатое, паркетное или линолеумное на утепленной основе.
- 1.9. 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-0,3-0,5.
- 1.10. Кабинет должен быть обеспечен отоплением и приточно-вытяжной вентиляцией с таким расчетом, чтобы температура в помещениях поддерживалась в пределах 18-21 градус Цельсия; влажность воздуха должна быть в пределах 40-60 %.
- 1.11. Естественная вентиляция должна осуществляться с помощью фрамуг или форточек, имеющих площадь не менее 1/50 площади пола и обеспечивающих трехкратный обмен воздуха. Фрамуги и форточки должны быть снабжены удобными для закрывания и открывания приспособлениями.

## **2. Требования к помещениям кабинета истории**

- 2.1. Для кабинетов истории должна быть отведена классная комната площадью не менее 50 кв.м

2.2. Допускаются разные варианты планировки мебели в кабинетах: трехрядная расстановка ученических столов, расположение столов полукругом, расположение столов буквой "П" ( в зависимости от выбранной организационной формы работы).

Расстояние между столами в ряду 0,6 м, между рядами столов не менее - 0,6 м, между рядами столов и продольными стенами - 0,5-0,7 м, от первых столов до передней стены - около 2,6-2,7 м, наибольшая удаленность последнего места обучающихся от классной доски - 8,6 м.

2.3. В конце кабинета должно быть предусмотрено 1-2 рабочих места для работы с компьютером.

2.4. Вдоль задней стены должны быть размещены секционные шкафы для хранения учебного оборудования (от 8 до 18 секций в зависимости от площади помещения).

2.5. На передней стене должны быть расположены классная доска, подвесной экран, часть постоянной экспозиции. К месту расположения телевизора должна быть подведена антенна.

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

### **3. Требования к комплекту мебели в кабинете истории.**

3.1. В комплект мебели должны входить мебель и приспособления для:

- организации рабочих мест учителя и обучающихся;
- для рационального размещения и хранения средств обучения;
- для организации использования аппаратуры;
- демонстрации печатных пособий;
- для систематизации имеющегося учебного фонда.

3.2. Мебель для оборудования рабочих мест обучающихся должна обеспечивать комфортные условия для выполнения письменных упражнений, для работы с книгой. Мебель должна быть легкой, мобильной для изменения планировки в зависимости от организационных форм работы (фронтальной, групповой, коллективной).

Помимо мобильных рабочих мест следует оборудовать стационарные рабочие места (1-2) для работы с компьютером. Площадь стола должна быть достаточной для размещения аппаратуры и для письма.

3.3. Для оборудования рабочих мест обучающихся необходимы столы и стулья разных ростовых групп: двух для девятилетней школы (№ 4 и № 5 в равном соотношении) и трех для средней школы

№ 4 - 30%, №5 - 60%, №6 - 10%).

3.4- Стол для учителя должен иметь поверхность достаточной площади для размещения нескольких книг, отделение для комплектов тетрадей, отделение для комплектов раздаточного материала, используемых на конкретном уроке.

3.5. Для работы над почерком часть классной доски должна быть разлинована. Наиболее благоприятным цветом доски является темно-зеленый; для разлиновки рекомендуется светло-желтый. Поверхность доски должна быть матовой.

3.6. Специфика предмета «истории» предполагает использование и нестандартной мебели. Это - кафедра, трибуна для докладчика, оратора.

3.7. Мебель и приспособления для хранения средств обучения должны учитывать специфику данного предмета.

По задней стене кабинета устанавливается шкаф, состоящий из следующих секций (по ГОСТ 18666-95):

- нижняя (с цоколем) с глухими дверками - 3-6 шт.;
- верхняя (устанавливается на нижнюю) с остекленными дверками - 3-6 шт.;
- верхняя (устанавливается на остекленную) с глухими дверками - 3-6 шт.

- 3.8. Для размещения книжного фонда в секциях должны быть предусмотрены полки, установленные на регулируемой высоте.
- 3.9. Для размещения крупноформатных репродукций картин и таблиц в кабинете должны быть предусмотрены специальные ящики.
- 3.10. Для обеспечения демонстрации диафильмов, слайдов необходимо иметь 2-3 столика или тележки для проекционной аппаратуры.
- 3.11. В кабинете должны быть экспозиционные стенды для организации выставки тетрадей, книг, справочных таблиц, карточек со словами для запоминания, календаря знаменательных дат. Это могут быть открытые стенды и закрытые застекленные витрины для обеспечения сохранности ценных экспонатов.

#### **4. Требования к оснащению кабинета аппаратурой и приспособлениями.**

- 4.1. В кабинете истории целесообразно предусмотреть аппаратуру:
- для демонстрации экранных пособий: диапозитивов, диафильмов, видеофильмов, транспарантов;
  - для демонстрации на экране печатных материалов: тетрадей, страниц рукописей, фотографий;
  - для звукозаписи и ее воспроизведения;
  - для осуществления магнитофонной записи и видеозаписи;
  - для работы с компьютерными программами.
- 4.2. Для подключения проекционной аппаратуры и других технических средств 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.
- 4.3. Для проекции транспарантов, опытов, моделей необходим экран с регулируемым углом наклона.
- 4.4. В кабинете необходимо предусмотреть рациональное размещение проекционной аппаратуры. Для этого выделяют 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, видеоманитонфон)
- 4.5. Проекционная аппаратура для работы в кабинете русского языка и литературы должна иметь достаточный световой поток, чтобы не требовалось затемнения и оставалась возможность для чтения и письма.
- 4.6. 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, а до последних столов - не более 8,6 м.
- Высота нижнего края экрана над полом не менее 0,9 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.
- 4.7. Графопроектор должен располагаться на расстоянии не менее 1,8 м от доски.

#### **5. Требования к оснащению кабинета учебным оборудованием.**

- 5.1. Кабинеты истории комплектуются в соответствии с действующими "Перечнями учебного оборудования по истории для общеобразовательных учреждений России", утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации.

5.2. Учебное оборудование должно быть ориентировано на разные виды восприятия и разные организационные формы работы: печатные, экранные, звуковые и экранно-звуковые пособия, демонстрационный и раздаточный материал.

5.3. Состав печатных, экранных, звуковых и экранно-звуковых пособий определяется для каждого кабинета в зависимости от возрастного состава обучающихся и задач конкретной программы, по которой работает учитель-словесник.

5.4. В кабинетах истории необходим книжный фонд для воспитания культуры речи и чтения и для формирования навыков самостоятельной работы.

5.5. В кабинетах истории должен быть комплект научно-методических книг, которые также используются непосредственно на урочных и внеклассных занятиях. К этой группе книг относятся программы, методические рекомендации к учебникам, хрестоматиям, сборники дидактических материалов, изложений, диктантов и другие методические работы.

5.7. В кабинете целесообразно предусмотреть фонд самодельных пособий, отражающих краеведческие особенности и специфику преподавания в конкретном общеобразовательном учреждении.

5.8. Для оптимального использования имеющегося в кабинете учебного оборудования должны быть составлены картотеки: систематические, тематические, поурочные.

В первой картотеке средства обучения распределяются, систематизируются по видам (книги, печатные наглядные пособия, экранные, звуковые); во второй и третьей - по темам и вопросам программы.

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

## **6. Требования к организации рабочего места учителя и обучающихся.**

6.1. В состав рабочего места учителя входят стол для учителя со стулом, классная доска, экран.

6.2. Площадь стола должна быть достаточной для размещения книг, тетрадей, раздаточного материала, используемых на конкретном уроке.

6.3. 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.

6.4. Доски или панели над ними должны быть снабжены держателями для закрепления таблиц.

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

- достаточная рабочая поверхность для письма, чтения, выполнения опытов и других видов самостоятельных работ;
- удобное размещение оборудования, используемого на уроке;
- соответствие стола и стула антропометрическим данным для сохранения удобной рабочей позы обучающегося;
- необходимый уровень освещенности на рабочей поверхности стола (300 лк).

## **7. Требования к размещению и хранению учебного оборудования.**

7.1. 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.

7.2. Учебное оборудование должно размещаться так, чтобы вместимость шкафов и других приспособлений были максимально использованы при соблюдении перечисленных выше требований.

7.3. Книжный фонд (словари, справочники, научно-популярная и художественная литература) должны храниться в секционном шкафу на специально выделенных полках.

7.4. Репродукция картин и таблицы, наклеенные на картон, должны храниться в специальных ящиках под классной доской или установленных отдельно под экспозиционными щитами. Таблицы размещаются в секциях по классам и темам с указанием списка и номера таблиц.

7.5. 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.

Графопроектор также устанавливают на передвижной тележке.

## **8. Требования к оформлению интерьера кабинета.**

8.1. Необходимо правильно подобрать цветовую гамму окраски стен кабинета. Наиболее благоприятными для работы являются холодные цвета: зеленый, голубой, сине-зеленый и их оттенки.

Оформление экспонируемых материалов должно гармонично сочетаться с окраской стен, цветом и отделкой мебели.

8.2. В кабинете целесообразно разместить стенды: рабочие, относящиеся к какой-либо теме программы; справочные (длительного пользования); юбилейные, не имеющие прямого отношения к программам.

Основу экспозиции учебного кабинета составляют рабочие стенды. Содержание этих стендов может быть связано с разными аспектами в изучении языка и литературы.

8.3. Справочно-информационный и инструктивный материал целесообразно распределить между стендами; он может экспонироваться и на специальном щите.

8.4. Рабочие стенды размещают в центре боковой стены свободной от различных приспособлений. Для юбилейных экспозиций используют верхнюю часть задней стены.

8.5. Стенд не должен быть перегружен экспонатами: на нем целесообразно поместить 3-4 карточки (формат машинописной страницы) и 2-3 книги.

8.6. Экспозиция материалов может быть успешно совмещена с хранением некоторых видов средств обучения в остекленных секциях комбинированных шкафов.

## **Материально - техническое обеспечение.**

Год организации кабинета – 1973 г.

Площадь кабинета - 48 м<sup>2</sup>.

### **Мебель кабинета.**

#### **Рабочее место учащегося:**

- Парты – двухместные – 6 шт.
- Стулья – 12 шт.

#### **Доска:**

- для мела – 3 шт.

#### **Рабочее место учителя:**

- Стол – 1 шт.
- Стул мягкий - 1 шт.

**Стенка (шкафы) для оборудования – 1 шт.**

## Библиотека.

### Методическая литература.

№	Название (автор, издательство, год издания)	Кол-во экз.
1	Арасланова О.В. Поурочные разработки по истории Древнего мира. 5 кл. «Вако», М., 2009.	1
2	История средних веков: Поурочные планы по учебнику Агибаловой Е.В., Донского Г.М. 6 кл., сост. Колесниченко. Волгоград, «Учитель», 2007 г.	1
3	История России с древнейших времен до конца 16 в. Поурочные планы по учебнику А. Данилова, Л. Косулиной 6 кл., сост. Данилов А.А. М.:«Просвещение», 2007 г.	1
4	История России конец XVI - XVIII век. Поурочные планы по учебнику А. Данилова, Л. Косулиной 7 кл., сост. Данилов А.А. М.:«Просвещение», 2007 г	1
5	Юдовская А.Я., Ванюшкина Л.М. Поурочные разработки по Новой истории 1500 – 1800 гг. 7 кл., сост. Соловьёв К.А. «Вако», М., 2009.	1
6	Юдовская А.Я., Ванюшкина Л.М. Поурочные разработки по Новой истории 1500 – 1800 гг. 8 кл., сост. Соловьёв К.А. «Вако», М., 2009.	1
7	Колганова Е.В., Сумакова Н.В. Поурочные разработки по истории России. 19 век. 8 кл., М., «Вако», 2007.	1
8	Данилов А.А., Косулина Л.Г. Поурочные разработки по истории России XX – XXI века. 9 кл., М., «Просвещение», 2009.	1
9	Обществознание. 6 класс. Поурочное планирование по учебнику Л.Н. Боголюбова. Сост. Степанько С.Н. Волгоград «Учитель», 2010.	1
10	Обществознание. 6 класс. Поурочное планирование по учебнику Л.Н. Боголюбова. Сост. Поздеев А.В. М.: «Вако», 2010.	1
11	Обществознание. 8 класс. Поурочное планирование по учебнику Л.Н. Боголюбова. Сост. Боголюбов Л.Н. М, «Просвещение», 2010.	1
12	Обществознание. 9 класс. Поурочное планирование по учебнику Л.Н. Боголюбова. Сост. Боголюбов Л.Н. М, «Просвещение», 2010.	1
13	Контрольно-измерительные материалы. История России 8 кл. Сост. К.В.Волкова М.: «Вако», 2011	1
14	Контрольно-измерительные материалы. История России 9 кл. Сост. К.В.Волкова М.: «Вако», 2011	1
15	Контрольно-измерительные материалы. Обществознание 6 кл.. Сост. А.В.Поздеев М.: «Вако», 2011	1
16	Контрольно-измерительные материалы. Обществознание 7 кл.. Сост. А.В.Поздеев М.: «Вако», 2011	1
17	Контрольно-измерительные материалы. Обществознание 8 кл.. Сост. А.В.Поздеев М.: «Вако», 2011	1
18	Отечественная история в схемах и таблицах. Сост. Кириллов В.В. М.: Эксмо, 2010	1
19	Обществознание в таблицах и схемах. Сост.Сазонова Т.Г. ООО «Виктория плюс», 2010	1
20	Всемирная история в таблицах и схемах. Сост.Трещёткина И.Г. ООО «Виктория плюс», 2009	1

### Учебная литература.

№	Название (автор, издательство, год издания)	Класс	Кол-во экз.
1	История древнего мира. Учебник для 5 класса общеобразовательных учреждений. А. В. Вигасин, Г.И. Гордер. М.: «Просвещение», 2009 г.	5	1
2	История средних веков. Учебник для 6 класса общеобразовательных школ Агибаловой Е.В. и Донского Г.М. «Просвещение», 2009	6	1
3	История России: Учебник для 6 класса общеобразовательных учреждений. А. А. Данилов, Л.Г. Косулина., М.: «Просвещение», 2010	6	1
4	История России: Учебник для 7 класса общеобразовательных учреждений. А. А. Данилов, Л.Г. Косулина., М.: «Просвещение», 2010 г.	7	1
5	Новая история, 1500-1800 гг.: Учеб. для 7 кл. общеобразовательных учреждений. А. Я. Юдовская, П. А. Баранов, Л. М. Ванюшкина. М.: «Просвещение», 2005 г.	7	1
6	История России XIX век. 8 кл.: учебник для общеобразовательных учреждений. Зырянова П.Н., М., «Просвещение», 2008 г.	8	1
7	Новая история, 1800-1913: учеб. для 8 кл. общеобразоват. учреждений. А. Я. Юдовская, П. А. Баранов, Л. М. Ванюшкина. М.: «Просвещение», 2005 г.	8	1
8	История России XX - н. XXI вв. Учебник для 9 кл. общеобразовательн. учреждений. Данилова А.А. и др., «Просвещение», 2000 г.	9	1
9	Новейшая история зарубежных стран XX - н. XXI века. Учебник для 9 кл. общеобразоват. учреждений. Сороко-Цюпа О.С., Сороко-Цюпа О. А. М., «Просвещение», 2006 г.	9	1
10	Обществознание. Учебник для 7 кл. общеобразоват. учреждений. Под ред. Кравченко	7	1
11	Обществознание. Учебник для 10 кл. общеобразоват. учреждений. Под ред. Боголюбова Л.Н., «Просвещение», 2011.	8	1
12	Обществознание. Учебник для 11 кл. общеобразоват. учреждений. Под ред. Боголюбова Л.Н., «Просвещение», 2010	9	1
13	История России. Учебник для 10 кл. общеобраз. учреждений. Под ред. Волобуева О.В., Карпачева С.П. «Дрофа». 2016	10	1
14	Всемирная история. Россия и мир. Учебник для 11 кл. «Дрофа». 2010.	11	1

### Печатные пособия. Карты

Наименование
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Первобытный строй на территории нашей страны.</li> <li>2. Русь в 9- начале 12 вв.</li> <li>3. Борьба с иноземными захватчиками в 13 в.</li> <li>4. Удельные княжества Руси в 12- начале 13 в.</li> <li>5. Российское государство во второй половине 15 – начале 16в.</li> <li>6. Московское государство в 15-16 вв.</li> <li>7. Российское государство в 16в.</li> <li>8. Расширение русского государства в 16-17вв.</li> </ol>

9. Российское государство в 17в.
10. Российское государство в 1 половине 18 в.
11. Российское государство во 2 половине 18 в.
12. Российская империя в 1 половине 19в.
13. Отечественная война 1812г.
14. Россия после реформы (1861-1900).
15. Россия в начале 20в.
16. Становление советской России 1917-1922
17. Советская Россия в 20-30е гг.
18. ВОВ СССР 1941-1945г.
19. СССР в 1946-80-х гг.
20. Россия в 90-е гг. Содружество независимых государств.

Карты по Всеобщей истории:

1. Древний Восток. Египет и Передняя Азия.
2. Древний Восток. Индия и Китай.
3. Древняя Греция.
4. Завоевания Александра Македонского в 4 в. до н.э.
5. Древняя Италия.
6. Рост Римского государства в 3 в. до н.э.
7. Римская империя в 4-5 вв. Падение Зап. Римской империи.
8. Рост территорий государств в древности.
9. Франкское государство.
10. Арабы в 7-11 вв.
11. Европа в 8-9 вв.
12. Византийская империя в 6-11 вв.
13. Западная Европа в 11-13 вв. Крестовые походы.
14. Европа в 14-15 вв.
15. Индия и Китай в средние века.
16. Важнейшие географические открытия.
17. Европа в начале нового времени.
18. Мир в 17-18вв.
19. Война за независимость и образование США.
20. Гражданская война в США.
21. Образование независимых государств в Латинской Америке.
22. Европа с 1799 по 1815гг.
23. Европа в 19в.
24. Карта мира в начале 20в.
25. Первая мировая война.
26. Западная Европа с 1918-1923гг.
27. Карта мира с 1924-1939гг.
28. Вторая мировая война.
29. Мир после второй мировой войны.
30. Азия и Африка во 2 половине 20в.
31. Европа в конце 1980-1990-х гг.
32. Политическая карта мира.

Религии мира 20в.

### **Экранно-звуковые пособия.**

DVD диски по истории:

1. Романовы. Начало династии.
2. Государь Алексей Михайлович.

3. Древний Рим.
4. Древняя Греция.
5. Древняя Русь.
6. Две революции.
7. История государства российского 10-14 вв.
8. Русско-японская война.
9. Великий октябрь
10. Первая русская революция.
11. Убийство царской семьи.
12. Февральская революция.
13. Преддверие первой мировой войны
14. Первая мировая война

Учебные диски по истории и обществознанию:

1. Уроки. Древний мир.
2. Уроки. Средние века.
3. Уроки. Новейшее время.
4. Уроки. Отечественная война 19.20вв.
5. Репетитор по истории.
6. Репетитор по обществознанию.

### Перспективный план развития кабинета истории.

<b>№</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
<b>1</b>	Изготовление сменных информационных стендов.	В течение года.	ВаакЛ.С.
<b>2</b>	Изготовление и обновление раздаточного материала по истории для 5-11 классов		
<b>3</b>	Пополнение базы контрольно – измерительных материалов для промежуточной аттестации.		

<b>№</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
<b>1</b>	Приобретение учебных таблиц по истории.	2018-2023	Ваак Л.С.
<b>2</b>	Пополнение базы мультимедийных средств обучения.		
<b>3</b>	Продолжение комплектования кабинета истории для проведения занятий с применением ИКТ.		
	Приобретение комплекта портретов для кабинета истории.		



Утверждаю  
Директор МКОУ  
Межовской СОШ  
Л.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.