

**КОПИЯ ВЕРНА**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа №21 имени Валентина Овсянникова-Заярского»**

УТВЕРЖДАЮ:  
директор МБОУ «СШ№21 им.  
В.Овсянникова-Заярского»  
\_\_\_\_\_ Е.А.Левицкая  
приказ №303 от «01» сентября 2021г.

**Паспорт  
учебного кабинета  
№ 407**

г. Нижневартовск

**Содержание паспорта кабинета**

**I. Нормативные документы**

1. Требования СанПиН к учебному кабинету
2. Положение об учебном кабинете
3. Должностная инструкция заведующего кабинетом
4. Требования к оснащённости учебных кабинетов в соответствии с требованиями ФГОС

**II. Технические характеристики, занятость кабинета**

1. План кабинета, схема кабинета
2. Занятость кабинета на учебный год
3. Технический паспорт кабинета
4. Учебно-методические и справочные материалы
5. Оценка состояния кабинета

**III. Анализ работы и план развития кабинета**

1. Анализ работы кабинета за 2021-2022 учебный год
2. План работы кабинета на 2022-2023 учебный год
3. Перспективный план развития кабинета на 2020-2024 годы
4. Акт готовности кабинета к 2022-2023 учебному году

1. Фамилия, имя, отчество  
заведующего кабинетом Громова Марта Николаевна

## Нормативные документы

Учебно-материальная база - кабинет географии

### **1.1 Кабинет географии** **Требования, предъявляемые к кабинету географии** **(лаборатория и лаборантское помещение)**

#### **I. Санитарно-гигиенические требования**

1. Естественное и искусственное освещение кабинета должно быть обеспечено в соответствии со СНиП-23-05-95 “Естественное и искусственное освещение”.
2. Ориентация окон учебных помещений должна быть на южную, восточную или юго-восточную стороны горизонта.
3. В помещении должно быть боковое левостороннее освещение. При двухстороннем освещении при глубине помещения кабинета более 6м обязательно устройство правостороннего подсвета, высота которого должна быть не менее 2,2 м от пола.
4. Запрещается загромождение световых проемов (с внутренней и внешней сторон) оборудованием или другими предметами. Светопроемы кабинета должны быть оборудованы регулируемыми солнцезащитными устройствами типа жалюзи светлых тонов, сочетающихся с цветом стен и мебели.
5. Для искусственного освещения следует использовать люминесцентные светильники типов: ЛС002х40, ЛП028х40, ЛП002-2х40, ЛП034-4х36, 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.
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.

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 цветов), а на север – в теплые тона (гамма желтого, розового цветов). Не рекомендуется окраска в белый, темный и контрастный цвета (коричневый, ярко-синий, лиловый, черный, красный, малиновый).
8. Полы должны быть без щелей и иметь покрытие дощатое, паркетное или линолеум на утепленной основе.
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.
10. Лаборатория и лаборантское помещение должны быть обеспечены отоплением и приточно-вытяжной вентиляцией с таким расчетом, чтобы температура в помещениях поддерживалась в пределах 18-21 градусов Цельсия, влажность воздуха должна быть в пределах 40-60%.
11. Естественная вентиляция должна осуществляться с помощью фрагуг или форточек, имеющих площадь не менее 1/50 площади пола и обеспечивающих трехкратный объем воздуха. Фрагуги и форточки должны быть снабжены удобными для закрывания и открывания приспособлениями
12. Электроснабжение кабинета должно быть выполнено в соответствии с требованиями ГОСТ 28139-89 и ПУЭ.

## **II. Требования к мебели**

1. Лаборатория и лаборантское помещение должны быть оснащены определенным комплектом специализированной мебели, отвечающей требованиям ГОСТ 22046-89, имеющей сертификат соответствия технической документации и гигиенический сертификат.

Лаборатория должна иметь мебель для:

- организации рабочего места учителя;
- организации рабочих мест учащихся;
- для рационального размещения и хранения средств обучения;
- для организации использования аппаратуры.

2. Конструкция мебели и приспособлений должны отвечать санитарно-гигиеническим нормам, соответствовать антропометрическим особенностям учителя и обучающихся, учитывать специфику их труда, требования эргономики.
3. Для организации рабочего места учителя необходима мебель и приспособления, отвечающая особенностям оперативной деятельности учителя географии, в основе которой - работа у стенной карты, классной доски, демонстрация натуральных и объемных средств обучения, экранно-звуковых средств обучения. Мебель для организации рабочего места учителя включает демонстрационный стол (по ГОСТ 18607-93), верхняя плоскость которой может устанавливаться на необходимой высоте; рабочий стол со стулом, за которым учитель работает сидя, классную доску с приспособлением для закрепления карт, экран.
4. Мебель для организации рабочего места обучающихся включает двухместный стол на деревянной или металлической основе с горизонтальной рабочей поверхностью (по ГОСТ 11015-93) в комплекте со стульями с профилированными поясничными и пояснично-подлопаточными спинками (по ГОСТ 11016-93). Столы и стулья должны подбираться в соответствии с ростом обучающегося разных ростовых групп (N4,5,6).
5. Для обеспечения сохранности учебного оборудования, возможности быстрого поиска необходимого средства обучения и возврате на место хранения после использования в кабинете должен быть комбинированный секционный шкаф, состоящий из различного количества секций в зависимости от площади кабинета (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.

### **III. Требования к оснащению кабинета географии аппаратурой и приспособлениями**

1. Для широкого использования экранно-звуковых средств обучения в кабинете необходим комплект проекционной аппаратуры. Для использования видеозаписей в кабинете должна быть видеоаппаратура. Для включения в урок географии звуковых фрагментов - записей музыки изучаемых стран, голосов животных и т.д. целесообразно иметь звуковую аппаратуру. Кабинет географии, как правило, должен располагать диапроектором универсальным, графопроектором. В совместном пользовании с другими кабинетами могут быть эпипроектор, телевизор, видеомагнитофон, электрофон или магнитофон.
2. Для подключения проекционной аппаратуры и других технических средств обучения должны быть не менее 3-х штепсельных розеток: одна - у классной доски, другая - на противоположной от доски стене кабинета, третья - на стене, противоположной окнам.

3. 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, видеомагнитофон) .
4. При демонстрации диафильмов и диапозитивов (при ширине экрана 1,2-1,4 м)расстояние от экрана до первых столов учащихся должно быть не менее 2,7 м, а до последних столов - не более 8,6 м.Высота нижнего края экрана над подиумом - 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 подиума 1,2-1,3 м.

#### **IV. Требования к помещениям кабинета**

1. Для кабинета географии, если позволяет площадь, необходимо иметь два смежных помещения: лабораторию площадью из расчета 2,5 кв.м на обучающегося и лаборантское помещение площадью не менее 15 кв.м.
2. Площадь кабинета должна позволять расставить в нем мебель с соблюдением санитарно-гигиенических норм.Ученические столы должны быть установлены, как правило, в три ряда. Допускается двухрядная и однорядная расстановка столов.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.
3. На передней стене лаборатории должна быть размещена классная доска и часть постоянной экспозиции (справочные таблицы).
4. На расстоянии не менее 1,0 м от классной доски (на подиуме) должен стоять демонстрационный стол.
5. . Вдоль задней стены должен быть установлен комбинированный секционный шкаф для хранения учебного оборудования (8-ми или 18-ти секционный в зависимости от площади помещения и конструкции шкафа.
6. Боковая стена (противоположная окнам) используется для постоянной и временной экспозиций наглядного материала.
7. В лаборатории должна быть предусмотрена тележка для проекционной аппаратуры.
8. Лаборантское помещение предназначено для подготовки к занятиям, подбора карт, таблиц и для хранения учебного оборудования.

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

1. Организация кабинета географии предусматривает оснащение его полным комплектом учебного оборудования в соответствии с действующими Перечнями учебного оборудования по географии для общеобразовательных учреждений РФ, утвержденными приказом Министерства образования Российской Федерации.
2. Допускается оснащать кабинет средствами обучения, изготовленными в порядке самооборудования учителем, обучающимися, родителями.
3. В кабинете географии должен быть полный комплект учебных книг для курса географии по программе данного типа учебного заведения.
4. В кабинете необходимо предусмотреть достаточный комплект методической литературы для учителя, включающий методический журнал География в школе, специальную методическую литературу, программы обучения географии в данном учебном заведении, справочную литературу, образовательный стандарт по географии.
5. В кабинете должны быть картотеки справочной литературы, методической литературы для учителя, для обучающихся, тематическая картотека, содержащая индивидуальные, групповые задания для обучающихся.
6. В кабинете должна быть предусмотрена инвентарная книга с перечислением в ней имеющегося оборудования, мебели, приспособлений с указанием их инвентарного номера.

**VI. Требования к организации рабочих мест учителя и обучающихся**

Группа мебели	Высота переднего края сиденья стула, мм	Группа роста, мм	Цвет маркировки	Высота стола, мм
5	420	1600 до 1750	Зеленый	700
6	460	1750 до 1800	Голубой	760

1. В состав рабочего места учителя входят специализированный демонстрационный стол, стол для учителя, классная доска, экран.
2. Для кабинета географии демонстрационный стол должен быть высотой 900 мм с рабочей поверхностью 1200x750 мм (ГОСТ 18607-93).
3. Стол для учителя должен быть высотой 750 мм с рабочей поверхностью 1200x600 мм и выдвижными ящиками, в которых могут располагаться картотеки наличия средств обучения, карточки подготовки учителя к уроку и т.д.

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. Доска должна иметь магнитную поверхность.
5. Доски или панели над ними должны быть снабжены держателями для закрепления таблиц.
6. Для рациональной организации рабочего места обучающегося 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. Для организации рабочих мест обучающихся предназначены двухместные столы разных ростовых групп с цветовой индикацией.
8. Горизонтальная поверхность стола размером 1200x500 мм обеспечивает размещение учебника, атласа, тетради, принадлежностей для выполнения практических и самостоятельных работ, позволяет удобно расставить глобусы, коробки с коллекциями.

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

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. Быстрый поиск нужной карты, подготовка ее к демонстрации и возвращение в картохранилище должна обеспечить система хранения карт. Организация рационального хранения карт может быть различной. Карты могут быть закреплены на рейки и храниться свернутыми и подвешенными в вертикальном положении с помощью специальных крючков на горизонтальных штангах картохранилища.
3. Каждой карте должен быть присвоен номер, под которым ее помещают в соответствующий раздел хранилища и заносят в картотеку.
4. Картины и таблицы хранят, если позволяют габариты, в специализированных секциях под классной доской и в ящиках-табличниках, установленных отдельно. Все картины и таблицы рекомендуется наклеивать на картон. Каждой присваивается номер, на внешнюю поверхность дверки ящика помещают список хранящихся в нем картин и таблиц.



5. Натуральные объекты - гербарии, коллекции - во избежание выцветания от солнечных лучей должны храниться в закрытых коробках в глухих секциях шкафа. Допускается их временное экспонирование в остекленных секциях. Диапозитивы и диафильмы хранят в фабричных коробочках. Укладка для диафильмов должна иметь ячейки, соответствующие диаметру коробочек диафильмов. На крышке коробочки и на дне ячейки проставляют номер диафильма, под которым его заносят в картотеку. На внешней стороне укладки указывают класс (курс, раздел программы). Укладка для диапозитивов должна представлять собой ящичек с перегородками. Порядок нумерации серий диапозитивов тот же, что и диафильмов. Транспаранты для графопроектора хранят в фабричной упаковке в полиэтиленовых пакетах.
6. На внутренней стороне двери глухой секции шкафа или на боковой стенке, если секция остекленная, укрепляют список хранящихся в ней экранно-звуковых средств.
7. 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.

### **VIII. Требования к организации метеостанции**

1. Важной составной частью кабинета географии должна быть метеостанция (метеоплощадка). Метеостанция должна давать возможность познакомить обучающихся с основными стандартными метеорологическими приборами, с методикой и техникой наблюдений и обработки их результатов.
2. Школьная метеостанция должна обеспечить проведение наблюдений, практических работ, предусмотренных учебной программой по природоведению, географии и биологии, организовать систематические наблюдения за погодой, сезонными явлениями в окружающей природе, а также изучение микроклимата пришкольного участка, опытных площадок, заложенных в окрестностях школы.
3. Кроме обычных метеорологических приборов на школьной метеостанции целесообразно установить дистанционную метеостанцию. Это позволит дать обучающимся представление о дистанционных способах наблюдения метеорологических элементов, а также иметь возможность в любой момент определить значение этих элементов.
4. Для устройства метеоплощадки необходима площадь размером 30 кв.м. Вблизи площадки не должно быть строений, деревьев, оврагов, водных поверхностей. Расстояние от края площадки до построек или высоких деревьев должно быть не менее десятикратной высоты этих объектов. Метеоплощадку ориентируют так, чтобы вход находился с северной стороны.
5. Для метеоплощадки делают ограду из проволоки на столбиках высотой 1,5 м. Ограда из штакетника и бетонных столбиков нежелательна, так как будет влиять на показания приборов. Для проведения наблюдений прокладывают

дорожки шириной 40-50 см. Метеоплощадку засевают травой, которую регулярно скашивают до высоты 20 см.

6. Наблюдения на метеоплощадке проводят ежедневно в 8 часов утра. На метеоплощадке наблюдают за температурой воздуха по минимальному и максимальному термометрам. Количество выпавших осадков измеряют с помощью осадкомера. Осенью и зимой определяют степень покрытия и характер залегания снежного покрова. Весной и осенью ежедневно определяют температуру на поверхности почвы. В дневниках наблюдений заносят наблюдаемые за сутки атмосферные явления: дождь, снег, град, ветер, метель, иней, роса.

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

1. При оформлении кабинета следует избегать украшения. Все элементы оформления должны использоваться в учебном процессе. Интерьер кабинета не должен быть перегружен, все экспонируемые в нем материалы должны быть функционально значимы и хорошо различимы с каждого рабочего места. Для этого необходимо предусмотреть достаточно крупные размеры рисунков и текста.
2. В экспозицию должны включаться материалы, используемые повседневно или в течение ряда уроков. Различают материалы постоянного и сменного экспонирования. К первым относят дежурные карты, портреты выдающихся деятелей науки, экспозиции учебного оборудования в остекленных секциях комбинированного лабораторного шкафа.
3. На передней и боковой стенах кабинета вывешивают портреты выдающихся географов - путешественников и исследователей - Д. Ливингстона, Н.И.Вавилова, Р.Амундсена, Р.Скотта, А.Гумбольдта, П.К.Козлова, П.П.Семенова-Тянь-Шанского, В.В.Докучаева, В.И.Вернадского, А.И.Воейкова, Л.С.Берга, Н.Н.Баранского, О.Ю.Шмидта, В.А.Обручева, Ю.М.Шокальского, А.Е.Ферсмана.
4. К материалам постоянного экспонирования относятся стенды Политическая карта мира с флагами стран; Физическая карта мира с указанием тепловых поясов Земли; Текстовые таблицы с планами физико-географических и экономико-географических характеристик (материка, океана, климата, страны), карты Российская Федерация, Природа России.
5. В сменную экспозицию включают материалы, экспонируемые в течение времени изучения соответствующей темы, раздела или вопроса учебной программы.

## 1.2. Положение о школьном кабинете

1. Школьный кабинет предназначен для обеспечения творческой работы учителя по своему предмету, внеклассной и учебной работы, совершенствования педагогического мастерства, для анализа, обобщения опыта методической работы.
2. Задачи кабинета:
  - 2.1. нормативно-организационная (пропаганда решений и указаний отдела образованием, руководства ОУ и решений педагогического совета по вопросам обучения и воспитания);
  - 2.2. дидактико-методическая (в организации, подготовке и проведении уроков, общешкольных мероприятий по предмету, организация научной и исследовательской работы учащихся);
  - 2.3. информационно-проблемная (обеспечение сбора, хранения и популяризации литературы по проблемам педагогики, психологии, методики обучения и воспитания);
  - 2.4. практическая (оказание помощи учащимся в подготовке и проведении различных видов занятий, предоставление систематизированных методических разработок и образцов творческих работ, организация консультаций для слабоуспевающих учащихся);
3. Оборудование школьного кабинета:
  - стенды, отражающие организацию учебной работы в кабинете;
  - фонды педагогической литературы, а также литература по вопросам педагогики, психологии, методики обучения и воспитания;
  - образцы творческих работ (сочинения, изложения, практические работы, лабораторные работы и т.д.);
  - информационные указатели, выписки и каталоги литературы по вопросам обучения и воспитания;
  - каталоги учебных фильмов, диафильмов и других дидактических материалов, используемых в учебной практике учителя;
  - материалы педагога по вопросам теории и практики обучения и воспитания в виде печатных материалов;
  - справочная литература (энциклопедии, словари, справочники и т. д.);
  - технические средства для просмотра и прослушивания имеющихся дидактических материалов;
  - письменные столы, классная доска, кафедра для проведения занятий и заседаний;
4. В кабинете должен быть обеспечен свободный доступ учеников к литературе, а также помощь и консультации учителей по различным вопросам подготовки и проведения занятий. Имеющееся оборудование и литературные фонды должны обеспечить:
  - 4.1. самостоятельную работу учащихся с дополнительной литературой;
  - 4.2. консультации (индивидуальные и групповые) по подготовке к уроку

### 1.3 Должностная инструкция заведующей кабинетом

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики заведующего кабинетом, утвержденной приказом Минобразования РФ и Госкомвуза РФ от 31 августа 1995 г. № 463/1268 по согласованию с Министерством труд РФ (постановление Минтруда России от 17 августа 1995г. №46).

#### 1.2. Заведующий кабинетом должен знать:

- Конституцию РФ;
- законы РФ, решения Правительства РФ и федеральных органов управления образованием по вопросам образования;
- Конвенцию о правах ребенка;
- Закон «Об образовании»
- требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений;
- средства обучения и их дидактические возможности;
- основы права, научной организации труда;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

1.3. Заведующий кабинетом назначается и освобождается от должности директором учреждения.

1.4. На должность заведующего кабинетом принимается лицо, имеющее среднее или высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.

#### 2. Функции

2.1. Основное назначение должности заведующего кабинетом – содержание закрепленного кабинета в рабочем режиме, осуществление наполнения кабинета материально-техническими средствами из фонда развития ОУ, организация воспитания обучающихся с учетом специфики преподаваемого предмета.

#### 3. Обязанности

##### 3.1. Заведующий кабинетом обязан:

- контролировать целевое использование кабинета;
- организовывать внеклассные мероприятия в соответствии с назначением кабинета;
- организовывать пополнение кабинета оборудованием, приборами и другим имуществом, принимать материальные ценности (кроме мебели) на ответственное хранение по разовым документам, обеспечивать сохранность подотчетного имущества, участвовать в установленном порядке в инвентаризации и списании имущества кабинета;
- разрабатывать и периодически пересматривать (не реже 1 раза в пять лет) инструкции по охране труда, представлять их на утверждение директору;

- контролировать оснащение учебного кабинета противопожарным имуществом, медицинским и индивидуальными средствами защиты, а также наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- проводить или организовывать проведение другим педагогом инструктажа по охране труда обучающихся с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале установленного образца;
- не допускать проведения занятий, сопряженных с опасностью для жизни и здоровья обучающихся и работников школы с извещением об этом заместителя директора по УВР;
- вносить предложения по улучшению условий труда и учебы для включения в соглашение по охране труда;
- соблюдать чистоту и порядок в закрепленном кабинете;
- оформлять информационные стенды, постоянно обновлять сменную информацию по направленности работы кабинета;
- следить за экологией кабинета, озеленять его.

#### **4. Права**

##### **Заведующий кабинетом имеет право:**

- 4.1.** - участвовать в управлении образовательным учреждением в порядке определяемом Уставом школы, защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- 4.2.** - получать от руководителей и специалистов учреждения информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- 4.3.** - представлять на рассмотрение директора учреждения предложения по вопросам своей деятельности;
- 4.4.** - требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
- 4.5.** - знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- 4.6.** - на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, на получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте;
- 4.7.** – защищать свои интересы самостоятельно или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением профессиональной этики;
- 4.8.**- давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке установленных Уставом и Правилами внутреннего распорядка, Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся школы.

#### **5. Ответственность**

- 5.1.** Заведующий кабинетом привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса РФ за:
  - некачественное и несвоевременное исполнение работ и обязанностей, перечисленных в настоящей инструкции;
  - незнание правил, норм и требований, перечисленных в настоящей инструкции;

— правонарушения, ставшие основанием для наложения штрафов и иных административных взысканий;

- неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, заведующий кабинетом несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

**5.2.** несет материальную ответственность за обеспечение сохранности вверенных ему товарно-материальных ценностей.

**5.3.** заведующий кабинетом за совершение правонарушений в процессе своей деятельности в зависимости от их характера и последствий несет гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном законодательством.

## **6. Взаимоотношения. Связи по должности.**

### **Заведующий кабинетом:**

**6.1.** Работает в режиме выполнения объема установленной ему нагрузки, в соответствии с расписанием учебных занятий, участия в обязательных плановых общешкольных мероприятиях и самопланирования обязательной деятельности, на которые не установлены нормы выработки;

**6.2.** В период каникул, не совпадающими с отпуском, привлекается администрацией школы к педагогической, методической или организационной работе в пределах времени, не превышающего нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается директором школы;

**6.3.** проходит инструктаж по правилам санитарии и гигиены, по технике безопасности и пожарной безопасности под руководством инженера по ОТ и ТБ;

**6.4.** Получает от администрации школы материалы нормативно-правового и организационного характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

**6.5.** Немедленно сообщает рабочему по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования о неисправностях электро- и санитарно-гигиенического оборудования, поломках дверей, замков, окон, стекол, запоров и т.п.

**6.6.** Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы.

## II. План кабинета, схема кабинета

Кабинет условно можно разделить на несколько зон:

- Рабочая зона учителя
- Рабочая зона ученика
- Санитарная зона.

Площадь кабинета - 68 кв.м.

Количество мест для учащихся – 30

Освещение – естественное, искусственное

Обеспеченность проветривания – имеется

Пол – линолеум

Состояние системы отопления – удовлетворительное, 3 радиатора.

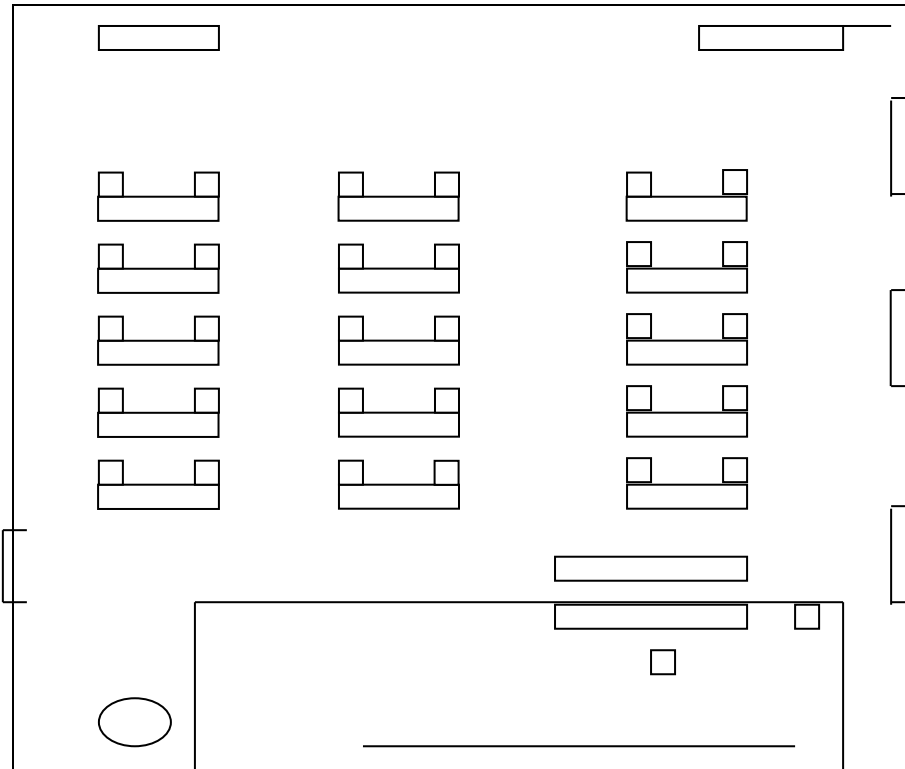
Мебель:

- количество парт -15;
- количество стульев ученических – 30;
- стол учительский – 1;
- стул учительский – 1;
- шкафы – 2;
- умывальник – 1;

Инструкции по технике безопасности и охране труда – имеются

Планы эвакуации в случае ЧС – имеются

Аптечка, фонарь, СИЗ – имеется.



### III. Занятость кабинета в 2021 – 2022 учебном году

#### 1. Расписание уроков

Урок	понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
	Учитель\ Громова класс	Учитель\ Громова класс	Учитель\ Громова класс	Учитель\ Громова класс	Учитель\ Громова класс	Учитель\ Громова класс
0				<b>7а</b>		
1	5Г	7а	5а	7б	8в	
2	5д	7б	5б	7в	8г	
3	9а	7в	5в	7г	9а	
4	9б	7г	8в	8а	9б	
5	9в	8а	8г	8б	9в	
6	9г	8б	8д	8в	9г	
7						
2 см						
1					6а	
2					6б	
3					6в	
4					6г	

#### 2. Внеурочная работа

Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
Учитель\ Громова			Учитель\ Громова	Учитель\ Громова	
<b>15.55-16.35</b>				<b>18.10-18.50</b>	



**IV. Технический паспорт кабинета**

№	Наименование	Инвентарный номер	Кол-во	Принятие	Выбытие
1	Стол учителя	ЗБ	1		
2	Стул п/мягк	ЗБ	1		
3	Стол ученический	ЗБ	15		
4	Стул ученический	ЗБ	30		
5	Многофункциональный комплекс преподавателя «Дидактика»	1010490011	1	18.09.2006	
6	Монитор ЖКТ (LCL) «Samsung 17»	1010490578	1	1.11.2008	
7	Системный блок «DEPO Neos 570»	1010490577		1.11.2008	
8	Доска пятисекционная «ДК 52 Э 3010»	1010490387	1	02.04.2008	
9	МФУ «SamsungSCX4200»	101 0490 309	1	30.10.2007	
10	Мультимедиа- проектор « Acer X1130 DLP»800*600.	1010490603	1	1.10.2009	
11	Колотки	ЗБ	1	13.07.11	
12	Потолочное крепление	1010691335	1	21.02.2008	
13					
14					
15					

## Учебно-методическая и справочная литература

## 1. Словари

№ п/п	Название	Автор	Издательство	Год издания	Кол-во экземпляров
1	Энциклопедический словарь юного краеведа	Карпов Г.В.	«Педагогика»	1991	1
2	Географический словарь	Агапов С.В.	«Просвещение»	1994	1
3	Планета чудес и загадок		«Ридерз Дафиджест»	1999	1
4	Статистический справочник по географии	Колесник И.В.	«Лицей»	2000	

## 2. Справочники

№ п/п	Название	Автор	Издательство	Год издания	Кол-во экземпляров

				я	яров
1	Статистический справочник по географии	Колесник И.В.	«Лицей»	2000	1
2	География. Краткий справочник школьника. 6-10 кл.	Мирутенко М.В.	«Дрофа»	2000	2
3	Кроссворды для школьников	Экзерцева Е.В.	«Академия развития»	1998	1
4	«Экономическая география»	Кузнецов Н.Г.	Эксмо	2000	1
5	Население мира и России	Шатных А.В.	Курган	2003	1
6	100 великих мореплавателей	Авадяев Е.Н.	«Вече»	2000	1

## 3. Методические пособия

№ п/п	Название	Автор	Издательство	Год издания	Кол-во экзempl яров
1	Новый образовательный стандарт 9 класс	Уч.-методический кабинет	«Экзамен»	2006	1
2	Новый образовательный стандарт 11 класс	Уч.-методический кабинет	«Экзамен»	2006	1
3	Методика преподавания географии	Понурова Г.А.	Московский лицей	1999г	1
4	Поурочные разработки по географии 6кл.	Никитина Н.А.	Вако	2005	1
5	Поурочные разработки по географии 7кл.	Никитина Н.А.	Вако	2006	1
6	Поурочные разработки по географии 8кл.	Жижина Е.А.	Вако	2004	1
7	Поурочные разработки по географии 9кл.	Жижина Е.А.	Вако	2006	1
8	Рефераты по географии	Воробцова Т.Н.	Волгоград	2003	1
9	2500 тестов и проверочных работ по географии	Баранчиков Е.В.	Дрофа	2000	1
10	Методическое пособие «Природа России» 8 кл.	Раковская Э.М.	Просвещение	1999	1
11	Практические работы по географии 6-10 кл.	Сиротин В.И.	Аркти	2000	1
12	Нестандартные уроки географии	Романова А.Ф.	Учитель	2003	1
13	Внеклассная работа 8кл.	Клюшников М.Н.	Корифей	2006	1
14	Веселая география	Разумовская О.К.	Академия развития	1999	1
15	Внеклассная работа по экон. Географии России	Макарцева Л.В.	Лицей	2001	1
16	Экзаменационные материалы для подготовки к егэ.	Федеральный центр тестирования	Москва	2007	2
17	Школьные олимпиады 6-11 кл.		Дрофа	2004	1

18	Профильное образование. Сборник элективных курсов 9кл.	Болотникова Н.В.	Учитель	2007	1
19	Предметные недели в школе	Романова А.Ф.	Учитель	2007	1
20	Внеклассная работа 7кл.	Клюшников М.Н.	Корифей	2005	1
21	Задачи по географии	Наумов А.С.	МИРОС	1999	1
22	Веселая география	Агеева И.Д.	Тв. центр	2005	1

## 4. Дидактический материал

№п/п	Класс	Название	Автор	Издательство	Год издания	Кол-во экземпляров
1	10	Экономическая и соц. география	Смирнова В.М.	Просвещение	2001	2 комп.
2	9	Дидактические карточки-задания по географии	Хабибуллин Р.Х.	Экзамен	2005	1 комп.
3	7	Дидактические материалы	Крылова О.В.	Просвещение	1999	1
4	10	Дидактические карточки-задания по географии	Перлов Л.Е.	Экзамен	2006	
5	9	Тесты	Баранчиков Е.В.	Экзамен	2006	

## 5. Таблицы

№п/п	Класс	Раздел, тема	Название таблицы	Кол-во экземпляров
	8	Крупные природные районы России	Таблицы по районам	6

## 6. Карты, атласы.

№п/п	Класс	Раздел, тема	Название карты, атласа	Кол-во экземпляров
1	6		Физическая полушарий	1
2	8,9		Физическая России	1
3	10		Политическая карта мира	1
4	7-11		Африка. Политическая карта.	1
5	7,11		Южная Америка	1
6	11		Австралия и Новая Зеландия (экон.)	1
7	11		Латинская Америка (эконом.)	1
8	7,8		Почвенная мира	1

## Аудиоматериалы

## 1. Лазерные диски

№п/п	Класс	Раздел	Тема	Название	Кол-во экземпляров
1	5			Электронный	1

**КОПИЯ ВЕРНА**

				учебник	
2	7			Электронный учебник	1
3	8			Электронный учебник	1
4	10			Электронный учебник	1
5	5-11			Электронный атлас ХМАО	1
6	7-11		Страны мира		1

**V. Оценка состояния  
учебного кабинета № 407 в 2021– 2022 учебном году**

Мероприятия	1-ая четверть	2-ая четверть	3-ая четверть	4-ая четверть
1. Режим проветривания	Ежедневно	Ежедневно	Ежедневно	Ежедневно
2. Естественное освещение	+			+
3. Искусственное освещение		+	+	
4. Санитарно-гигиеническое состояние	Хорошее	Хорошее	Хорошее	Хорошее

## 1.4 ТРЕБОВАНИЯ К ОСНАЩЕНИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В СООТВЕТСТВИИ С СОДЕРЖАТЕЛЬНЫМ НАПОЛНЕНИЕМ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО КОМПОНЕНТА ГОСУДАРСТВЕННОГО СТАНДАРТА ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

### ГЕОГРАФИЯ

#### ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.

##### Основания и цели разработки требований.

Требования к оснащению образовательного процесса в соответствии с содержательным наполнением учебных предметов федерального компонента государственного стандарта общего образования по географии (далее – требования) разработаны на основании и с учетом основных направлений *модернизации общего образования*. В том числе:

- введение профильного обучения на старшей ступени школы;
- нормализация учебной нагрузки учащихся; устранение перегрузок, подрывающих их физическое и психическое здоровье;
- соответствие содержания образования возрастным закономерностям развития учащихся, их особенностям и возможностям на каждой ступени образования;
- личностная ориентация содержания образования;
- деятельностный характер образования, направленность содержания образования на формирование общих учебных умений и навыков, обобщенных способов учебной, познавательной, коммуникативной, практической, творческой деятельности, на получение учащимися опыта этой деятельности, на развитие информационной культуры;
- усиление воспитательного потенциала и социально-гуманитарной направленности содержания образования, способствующего социализации учащихся, утверждению ценностей гражданского общества и правового демократического государства, становлению личности ученика;
- формирование ключевых компетенций - готовности учащихся использовать усвоенные знания, умения и способы деятельности в реальной жизни для решения практических задач;
- обеспечение вариативности и свободы выбора в образовании для субъектов образовательного процесса (учащихся и их родителей, педагогов и образовательных учреждений);
- целостность содержания образования, его преемственность на разных ступенях обучения.

##### Специфика подходов к отбору объектов и средств материально-технического обеспечения.

Требования включают средства обучения, обеспечивающие базовый и профильный уровни изучения географии в соответствии с обязательным минимумом содержания образования и проектом образовательного стандарта по предмету. Наряду с этим, включенные в перечень средства обучения необходимы и достаточны для обучения по вариативным программам.

При отборе средств обучения в требованиях соблюдены следующие условия:

- ◆ Учтена специфика предмета и соответственно включены характерные для географии средства:
  - ✓ Карты и картографические пособия;

- ✓ Натуральные объекты;
- ✓ Приборы для проведения наблюдений и измерений на местности;
- ◆ Учтена общая гуманизация и гуманитаризация школьных географических курсов, внутрипредметная и межпредметная интеграция, вследствие чего особое внимание было обращено на средства обучения, содержание которых имеют комплексный характер, объединяющее знания многих естественно- и общественно-географических наук, этнографии, исторической географии;
- ◆ Учтена дифференциация на базовую и профильную школу в старшей школе;
- ◆ Учтены достижения новейших информационных технологий обучения, в т.ч. комплексного применения интерактивных и аудиовизуальных средств в учебном процессе;
- ◆ Учтено соблюдение системности средств обучения географии, обеспечивающей учебно-наглядными пособиями и учебным оборудованием все разделы и темы школьного географического образования;
- ◆ Учтена степень соответствия содержания, заключенного в средства обучения, последним изменениям и достижениям в географической науке и школьной географии;
- ◆ Учтено обеспечение оборудованием комплексного полевого географического практикума и занятий краеведческого характера.

Требования содержат следующие типы средств обучения географии:

- Библиотечный фонд;
- Печатные демонстрационные пособия;
- Информационно-коммуникационные средства;
- Технические средства обучения;
- Экранно-звуковые пособия;
- Учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование;
- Натуральные объекты.

#### **Новизна разработанных требований к оснащению образовательного процесса.**

Комплектование библиотечного фонда производится в соответствии с действующими федеральными перечнями учебной литературы.

В требованиях сохранили свое значение различные статичные средства: таблицы, картины, транспаранты и слайды. С их помощью учитель может повысить эффективность своей работы путем экономии времени (оформление доски во время урока) и через повышения наглядности обучения.

Особой моделью, изображающей пространственно-временные соотношения на плоскости, является географическая карта. Работа с картой на уроках географии имеет особое значение. Умение читать географическую карту является одним из важнейших в обучении географии в общеобразовательной школе. В требованиях представлены различные карты по охвату территории: мировые, карты материков, карты океанов, карты России. Все они необходимы для использования в преподавании школьных курсов географии в соответствии с проектом стандарта географического образования.

Компьютер как универсальное средство обработки, хранения и представления информации за последние 15 лет прочно вошел в нашу повседневную жизнь на работе и дома. Увеличивающиеся информационные потоки требуют нового уровня в обработке и осмыслении информации, быстрого и эффективного её усвоения при новых приемах представления. Современный мультимедийный компьютер позволяет объединить возможности всех, ставших традиционными, средств обучения (слайды, видеофрагменты и т.д.) на новом техническом уровне.

Для максимально эффективного использования таких возможностей в учебном процессе необходимо использовать *новые интерактивные средства обучения географии*

— электронные мультимедиа-учебники и программно-методические комплексы. Они также представлены в требованиях.

Использование компьютера в комплексе с видеомагнитофоном и проекционным устройством на уроках при иллюстрации закономерностей развития природы и общества на конкретном материале регионального и локального уровней представляется весьма эффективным. При этом важно гармонично сочетать новые интерактивные средства и «традиционные» аудиовизуальные средства, не увлекаясь каким-то одним. Аудиовизуальные средства могут обрушить на ученика мощный поток однонаправленной информации, который сложно осмыслить за достаточно ограниченное время на уроке, просмотрев только один раз. При этом с их помощью можно продемонстрировать яркие географические объекты и явления, используя достаточно дешевые носители информации. Интерактивные средства позволяют управлять учителю и ученику потоком информации, акцентируя внимание на наиболее интересных или сложных моментах изучаемого материала. Новые возможности мультимедийных приложений по комплексному воздействию на органы восприятия человека необходимо использовать в преподавании географии, в содержании которой помимо абстрактных закономерностей большое место отводится региональному материалу, иллюстрирующему эти теоретические выводы.

Раздел, посвященный видеофрагментам и видеофильмам, содержит перечень средств на видеокассетах. Многие из них ранее были записаны на киноплёнке. Их перенос на видео связан с морально и технически устаревшей материальной базой школьного кинопроката (устаревшие киноаппараты, отсутствие комплектующих к ним, условий и расходных материалов для хранения киноплёнки).

Натуральные объекты позволяют познакомиться с составом, образцами вещества Земли, обитающих на ней живых организмов, а также с продукцией, выпускаемой основными межотраслевыми комплексами народного хозяйства.

Модели позволяют увидеть и понять различные географические соотношения и закономерности. Особое место здесь отводится глобусу, как модели земного шара.

Наряду с традиционными физическими, тематическими, социально-экономическими картами мира, материков, России, в требования включены карты нового содержания (природоохранные, экологические, комплексные).

Для успешного проведения полевого географического практикума, который укрепляет целый комплекс умений и навыков, совершенно необходимо наличие в географическом кабинете учебных приборов и инструментов, что и отражено в требованиях.

**Реализация принципа вариативности. Преемственность на разных ступенях образования. Учет внутрипредметных и межпредметных связей.**

Указанные в требованиях средства обучения позволяют учителю реализовать принцип вариативности: они подобраны таким образом, что позволяют комплексно использовать их при обучении по любой из существующих программ и курсов географии, с применением любого учебника из федерального комплекта.

Набор средств обучения позволяет реализовать преемственность между основной и старшей школой, как базовой, так и профильной. Для этого в требования содержатся средства обучения с одинаковыми названиями, но с постепенно усложняемым содержанием (например, политическая карта для основной школы с высокой степенью генерализации и политическая карта для старшей школы с более полным содержанием и т.д.).

Рекомендуемые в требованиях средства обучения, особенно информационно-коммуникационные, по своему содержанию обеспечивают межпредметные связи с рядом дисциплин естественного (физика, астрономия, химия) и гуманитарного циклов (история, экономика, обществознание).

**Характеристика расчета количественных показателей материально-технического обеспечения.**

В требованиях указаны:

А) названия средств обучения географии по указанным разделам;

Б) их количество на один кабинет (в символической форме — Д – демонстрационный экземпляр (1 экз., кроме специально оговоренных случаев), в т.ч. используемые для постоянной экспозиции, К – полный комплект (исходя из реальной наполняемости класса), Ф – комплект для фронтальной работы (примерно в два раза меньше, чем полный комплект, то есть не менее 1 экз. на двух учащихся), П – комплект, необходимый для практической работы в группах, насчитывающих по нескольку учащихся (6-7 экз.);

В) уровень образования, при достижении которого можно использовать то или иное средство.

**Характеристика учебного кабинета.**

Выбор помещения для кабинета географии и его рациональная планировка определяется санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами (СанПиН 2.4.2.178-02).

Для кабинета географии, если позволяет площадь, необходимо иметь два смежных помещения: классное помещение площадью из расчета 2,5 кв.м на обучающегося и лаборантское помещение площадью не менее 15 кв.м.

Вдоль задней стены должен быть установлен комбинированный секционный шкаф для хранения учебного оборудования (8-ми или 18-ти секционный в зависимости от площади помещения. Боковая стена (противоположная окнам) используется для постоянной и временной экспозиций.

В кабинете должна быть предусмотрена тележка для проекционной аппаратуры.

Лаборантское помещение предназначено для подготовки к занятиям, подбора карт, таблиц и для хранения учебного оборудования.

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.

Быстрый поиск нужной карты, подготовка ее к демонстрации и возвращение в картохранилище должна обеспечить система хранения карт. Организация рационального хранения карт может быть различной. Карты могут быть закреплены на рейки и храниться свернутыми и подвешенными в вертикальном положении с помощью специальных крючков на горизонтальных штангах картохранилища.

Каждой карте может быть присвоен номер, под которым ее помещают в соответствующий раздел хранилища и заносят в картотеку.

Таблицы и транспаранты лучше хранить, если позволяют габариты, в специализированных секциях под классной доской и в ящиках-табличниках, установленных отдельно. Все картины и таблицы рекомендуется наклеивать на картон. Каждой присваивается номер, на внешнюю поверхность дверки ящика помещают список хранящихся в нем картин и таблиц.

Натуральные объекты - гербарии, коллекции - во избежание выцветания от солнечных лучей должны храниться в закрытых коробках в глухих секциях шкафа. Возможно их временное экспонирование в остекленных секциях.

Слайды, видеокассеты и компакт-диски хранят в фабричных коробочках. Укладка для них должна иметь ячейки, соответствующие диаметру коробочек. На крышке



коробочки и на дне ячейки проставляют номер, под которым его заносят в картотеку. На внешней стороне укладки указывают класс (курс, раздел программы).

Транспаранты для графопроектора хранят в фабричной упаковке в полиэтиленовых пакетах.

На внутренней стороне двери глухой секции шкафа или на боковой стенке, если секция остекленная, укрепляют список хранящихся в ней экранно-звуковых и информационно-коммуникационных средств.

Аппаратуру хранят в секциях с глухими дверками, разместив съемные полки в них на нужной высоте.

При оформлении кабинета географии следует избегать вычурности. Все элементы оформления должны использоваться в учебном процессе. Интерьер кабинета не должен быть перегружен, все экспонируемые в нем материалы должны быть функционально значимы и хорошо различимы с каждого рабочего места ученика.

В экспозицию должны включаться материалы, используемые повседневно или в течение ряда уроков. Различают материалы постоянного и сменного экспонирования. К первым относят дежурные карты, портреты выдающихся деятелей науки, экспозиции учебного оборудования в остекленных секциях комбинированного лабораторного шкафа.

### Перспективный план развития кабинета на 2020-2024г.

**Цель:** создание условий для совершенствования качества учебно-воспитательного процесса.

**Задачи:**

- совершенствование материально технической базы кабинета, внедрение ИКТ в учебный процесс.
- формирование базы контрольно- диагностических материалов, в том числе на электронных носителях
- создание электронного паспорта кабинета.

	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный
1	<b>Мероприятия на базе кабинета географии</b>		
	Консультации по подготовке к итоговой аттестации	ежегодно	Громова М.Н
	Мероприятия предметной недели	ежегодно	Громова М.Н.
	Школьные внеклассные мероприятия (игры, КВНы, викторины, выставки)	В течение каждого года	Громова М.Н.
	Внеурочная деятельность по предметам (интернет-олимпиады, заочные конкурсы, викторины, фотоконкурсы)	В течение каждого года	Громова М.Н.
	Классные часы, праздники, трудовые дела 5 класса	В течение каждого года	Громова М.Н.
2	<b>Дооборудование кабинета</b>		
	Изготовление сменных информационных стендов	В течение каждого года	Громова М.Н.
	Приобретение интерактивной доски	по согласованию с администрацией	Администрация школы, Громова М.Н.
	Приобретение экранно-звуковых , интерактивных пособий (в том числе на CD и DVD носителях) -интерактивные карты по географии 6,7,10,11 класс	по согласованию с администрацией	Администрация школы, Громова М.Н.
	Приобретение учебного оборудования: 1. Глобусы 2. Рельефные модели: «Внутреннее строение Земли», «Рельеф дна Мирового океана» 3. Учебные таблицы по географии 4.Теллурий 5. Компас ученический (30 шт) 6. Глобус Земли физический лабораторный (для раздачи учащимся) (масштаб 1:50 000 000)-15шт. 7. Строение складок в земной коре и эволюция рельефа 8. Модель вулкана 9. Барометр-анероид учебный	по согласованию с администрацией	Администрация школы, Громова М.Н.
	Пополнение базы контрольно-	Сентябрь-май	Громова М.Н.

	измерительных материалов для промежуточной и итоговой аттестации.		
3	<b><i>Косметический ремонт кабинета, эстетическое оформление</i></b> - замена окон -покраска стен	по согласованию с администрацией	Администрация школы, Громова М.Н.
4	<b><i>Усовершенствование рабочего места учителя</i></b> замена учительского стула	Сентябрь	Громова М.Н..
5	<b><i>Техника безопасности</i></b> - проведение инструктажа по технике безопасности - обновление материалов «уголка безопасности кабинета биологии» - обновление содержимого медицинской аптечки	Сентябрь, по мере необходимости.	Громова М.Н,

## Анализ работы кабинета географии за 2021-2022 учебный год

География - это та учебная дисциплина, которая знакомит учащихся с природой, населением и хозяйством России и других стран, изучает природные и социально-экономические явления и процессы в их целостности и единстве. Главными задачами современного школьного географического образования являются:

- дать систематические сведения о природе, населении, хозяйстве мира и своей Родины, о глобальных проблемах человечества, особенностях стран разного типа и разного уровня экономического развития;
- показать особенности взаимодействия человека и природы на современном этапе развития общества;
- подготовить учащихся к быстрой ориентации в разнообразных природных и социальных явлениях, к пониманию прогностического значения географической науки для определения направления развития природных и социально-экономических процессов;
- способствовать формированию картографической грамотности учащегося;
- помочь учащимся овладеть основами географической культуры, включая элементы повседневной поведенческой географо-экологической культуры.

В течение учебного года в учебное и внеурочное время проводились мероприятия:

- подготовка и проведение школьных олимпиад
- подготовка учащихся к городским олимпиадам;
- викторины «По материкам и странам», «По просторам России», проведение которых способствовало активизации познавательной деятельности у всех учащихся;
- подготовка творческих отчётов о летнем отдыхе учащихся в различных регионах России и за рубежом;

В течение прошлого учебного года в целях создания условий для совершенствования качества преподавания в кабинете географии была проведена следующая работа:

- ремонт столов и стульев
- ремонт карт
- производилось утепление окон
- продолжалось озеленение кабинета
- систематически проводилась генеральная уборка кабинета

Приобретены диски- электронные учебники для 6,10 классов Кирилла и Мефодий, электронный учебник «География- профильное обучение 10-11 классы», продолжилось накопление творческих ученических работ, презентаций.

## План работы кабинета

### Цель работы кабинета географии:

Создание единого образовательного пространства.

### Задачи работы кабинета:

- \* Организация рабочих мест учащихся и учителя;
- \* Повышение эффективности обучения;
- \* Организация индивидуальной работы с учащимися;
- \* Создание условий для внеклассной работы;

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
<b>1. Организационная работа</b>			
1	Составление графика работы предметного кабинета	До 01.09	Громова М.Н.
2	Оформление тематических стендов, классного уголка	До 01.09	Громова М.Н.
3	Сортировка и маркировка мебели	До 01.09	Громова М.Н.
4	Сортировка и маркировка географических карт по классам и темам	До 01.09	Громова М.Н.
5	Контроль за поведением учащихся в кабинете на переменах и уроках	До 01.09	Громова М.Н.
<b>2. Методическая работа</b>			
1	Продолжить накопление современных методических разработок с целью внедрения в работу новых педагогических технологий	В течение года	Громова М.Н.
2	Продолжить накопление современных справочных материалов с целью использования в работе	В течение года	Громова М.Н. Данила С.В.
3	Продолжить накопление современного демонстрационного материала с целью использования в работе	В течение года	Громова М.Н.
4	Продолжить создание копилки творческих работ учащихся	В течение года	Громова М.Н.
5	Медиаизация материалов кабинета Приобрести диски- электронные учебники для 6-10 классов Продолжить накопление ученических проектов, презентаций по географии	В течение года	Громова М.Н.
6	Пополнение тематических папок	В течение года	Громова М.Н.
7	Пополнение тестовых и практических заданий	В течение года	Громова М.Н.
8	Разработка олимпиадных заданий	Октябрь	Громова М.Н.
9	Размещение материалов на сайте «ГеоКласС – виртуальный кошелек»	В течение года	Громова М.Н.
<b>3. Учебно-воспитательная работа</b>			

1	Организация и проведение консультаций, стимулирующих и поддерживающих занятий	В течение года	Громова М.Н.
2	Проведение занятий по подготовке к олимпиаде по географии	Сентябрь – ноябрь	Громова М.Н.
3	Проведение школьной олимпиады	Октябрь	Громова М.Н.
<b>4. Комплектование кабинета</b>			
1	Систематизация материалов	В течение года	Громова М.Н.
2	Продолжение наполнения кабинета методической литературой, картографическим материалом	В течение года	
3	Пополнение тематических папок	В течение года	Громова М.Н.
<b>5. Развитие материально-технической базы, внедрение новой техники. Профилактические, ремонтные и хозяйственные работы. Изготовление наглядных пособий. Организационно – хозяйственная работа</b>			
1	Продолжить работу над озеленением кабинета	В течение года	Громова М.Н.
2	Провести утепление кабинета, мойку окон	Октябрь, апрель	Громова М.Н. род. комитет
3	Поддержание чистоты и порядка, сохранности мебели, своевременно устранять неполадки	Ежедневно	Громова М.Н. род. комитет
4	Выполнение графика проветривания кабинета	Ежедневно	
5	Выполнение графика дежурства	Ежедневно	
6	Влажная уборка кабинета	Ежедневно	
7	Следить за состоянием освещения, своевременно устранять неполадки	Ежедневно	
8	Генеральная уборка кабинета	1 раз в четверть	Громова М.Н.
9	Ремонт инвентаря (парты, столы)	По необходимости	
10	Ремонт оборудования кабинета	По необходимости	
11	Проверка состояния карт и их ремонт	По необходимости	Громова М.Н.
12	Обновление стендов	Постоянно	
13	Ремонт кабинета, подготовка к новому учебному году	Летние каникулы	
<b>6. Мероприятия по охране труда и технике безопасности</b>			
1	Оформление папки «Охрана труда и техника безопасности»		Громова М.Н.
	Оформление стенда «Охрана труда и техника безопасности»		
2	Соблюдение правил техники безопасности и охраны труда	Постоянно	Громова М.Н.