

Рекомендации по организации работы и ведению документации в учебных кабинетах учреждений общего среднего образования

В учебном кабинете учреждения общего среднего образования **необходимо обеспечить** следующее.

1. Наличие необходимых нормативных и локальных документов.

2. Соблюдение:

Специфических санитарно-эпидемиологических требований к содержанию и эксплуатации учреждений образования, утвержденные постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 07.08.2019 № 525 (далее – Специфические санитарно-эпидемиологические требования);

Санитарных норм и правил «Требования для учреждений общего среднего образования», утвержденные постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 27.12.2012 № 206 (ред. от 03.05.2018) (далее – Санитарные нормы и правила);

3. Укомплектованность оборудованием и учебно-методическими комплексами, учебниками, дидактическими и раздаточными материалами, словарями, справочной и энциклопедической литературой в соответствии с профилем кабинета.

4. Наличие в кабинете информационных стендов, направленных на совершенствование качества образовательного процесса (например, «Сегодня на уроке», «Готовимся к ЦТ», «Готовимся к экзамену», др.).

В учебном кабинете **рекомендуется иметь** следующие локальные документы, утвержденные руководителем учреждения образования:

1. Правила поведения учащихся в кабинете.

2. График проветривания учебного кабинета, составленный в соответствии с п. 60 гл. 4 Санитарных норм и правил.

3. План работы кабинета, составленный заведующим, назначенным из числа педагогов учреждения образования приказом руководителя.

Кроме того, необходимо составить и своевременно обновлять Перечень оборудования, приборов, технических средств, пособий (в соответствии постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 12.06.2014 №75), а также имеющихся в кабинете сверх указанного в Перечне.

В соответствии с требованиями Санитарных норм и правил (приложение 9) в учебных кабинетах должен быть в наличии Комплекс упражнений гимнастики для глаз.

Дополнительно для кабинетов химии и физики необходимо оформить документацию согласно требованиям Правил безопасности при организации

образовательного процесса по учебным предметам (дисциплинам) «Химия» и «Физика» в учреждениях образования Республики Беларусь, утвержденных постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 26.03.2008 № 26.

- с целью рационального использования компьютерной техники **в кабинетах информатики** рекомендуем составить график его занятости.

Приложение 1

ПЛАН РАБОТЫ КАБИНЕТА НА ___/___ УЧЕБНЫЙ ГОД

1. Анализ работы кабинета за прошлый учебный год.
2. Задачи на ___/___ учебный год:
 - а) Введение в практику работы кабинета _____
 - б) Повышение качества работы предметного кабинета _____
 - в) Создание условий для _____

- г) Пополнение материальной базы кабинета _____

3. Содержание работы:

№ п/п	Что планируется	Сроки	Оценка о выполнении
-------	-----------------	-------	---------------------

1. Библиографическая работа:
 1. Пополнение кабинета необходимой литературой
 2. Составление каталога на имеющуюся литературу
2. Оформление кабинета:
 1. Оформить стенд на тему ...
 2. Оформить уголок для учеников «Учись учиться».
 3. Выпустить газету ...
3. Оборудование кабинета
 1. Подготовить инструктивные карточки для проведения
 2. Оформить картотеку оборудования по темам ...

3. Изготовить раздаточный материал для _____ класса по темам:
4. Учебная работа
 1. Организовать выставку лучших работ учеников на тему
 2. Оформить стенд «Сегодня на уроке».
5. Организационно-хозяйственная деятельность
 1. Составить график дежурства в кабинете ...
 2. Подготовить памятку для дежурного.
 3. Организовать постоянное дежурство в кабинете.
6. Внеклассная работа
 1. Организовать работу кружка ...
 2. Провести вечер на тему ...
 3. Провести неделю ...
 4. Организовать выставку ...
 5. Провести олимпиаду ...
7. Методическая работа
 1. Разработать материалы «В помощь учителю»

Приложение 2

КАБИНЕТ ХИМИИ И БИОЛОГИИ

Химический кабинет школы – это специально оборудованное помещение для проведения уроков химии, подготовки и проведения внеклассной работы по предмету, а также других занятий и мероприятий по химии в соответствии с учебной программой и школьным планом по воспитательной работе.

Химический кабинет нельзя использовать для занятий групп продленного дня или в качестве классной комнаты для проведения уроков и внеклассной работы по другим предметам.

Аптечка

В кабинете химии необходимо иметь укомплектованную медицинскую аптечку согласно перечню с описанием медикаментов. На упаковках препаратов проставляется порядковый номер согласно описи. На дверце аптечки или рядом вывешивается инструкция по оказанию первой медицинской помощи при травмах, а также номер телефона ближайшего лечебного учреждения.

Укомплектование аптечки осуществляется администрацией образовательного учреждения согласно заявке учителя или заведующего кабинетом. В течение года необходимо систематически проверять срок годности препаратов. Перечень препаратов и средств первой помощи в аптечке:

1. Бинт стерильный, одна упаковка.
2. Бинт нестерильный, одна упаковка.
3. Салфетки стерильные, одна упаковка.
4. Вата гигроскопическая стерильная в тампонах, 50 г.
5. Пинцет для наложения ватных тампонов на рану.
6. Клей БФ-6 для обработки микротравм, один флакон, 25-50 мл.
7. Йодная настойка для обработки кожи возле раны, в ампулах или тёмном флаконе,
25-50 мл.
8. Пероксид водорода с массовой долей вещества 3% как кровоостанавливающее средство, 50 мл.

9. Активированный уголь в гранулах, порошке или таблетках ("Карболен"). Давать внутрь при отравлениях по одной столовой ложке кашицы в воде или по 4-6 таблеток (до и после промывания желудка).
 10. Водный раствор аммиака с массовой долей 10%. Давать нюхать с ватки при потере сознания и отравлении парами брома.
 11. Альбуцид (сульфацил натрия) с массовой долей 30%, 10-20 мл, капать в глаза после промывания по 2-3 капли. Хранится при комнатной температуре не более 3 недель.
 12. Спирт этиловый для обработки ожогов и удаления капель брома с кожи, 30-50 мл.
 13. Глицерин для снятия болевых ощущений после ожога, 20-30 мл.
 14. Водный раствор гидрокарбоната натрия с массовой долей 2% для обработки кожи после ожога кислотой, 200-250 мл.
 15. Взвесь оксида магния, алмагель или иной антацид в виде взвеси.
 16. Водный раствор лимонной или борной кислоты с массовой долей 2% для обработки глаз или кожи после попадания щелочи, 200-250 мл.
- (Растворы 14, 15 могут располагаться вне аптечки).
17. Пипетки для закапывания в глаза альбуцида, 3 шт.
 18. Жгут резиновый для остановки кровотечения.
 19. Лейкопластырь; бактерицидный лейкопластырь.

Пожарная безопасность в кабинете химии

Для многих химических опытов необходимо нагревание. При пользовании любыми нагревательными приборами необходимо выполнять соответствующие правила техники безопасности, чтобы предупредить возникновение пожара.

При выполнении учениками опытов, связанных с нагреванием, из-за отсутствия спирта рекомендуется пользоваться сухим горючим.

Прежде чем раздавать таблетки сухого горючего, учащимся нужно рассказать о правилах пользования ими, особенно о способе тушения.

Зажигать таблетки сухого горючего надо спичками, а тушить – с помощью колпачка от спиртовок, керамическими тигельками, накрыв таблетку сверху. Недогоревшие таблетки издадут довольно неприятный запах, поэтому их лучше сжигать до конца или сразу же убирать в вытяжной шкаф.

Пожарная безопасность в кабинете химии организуется в соответствии с Правилами пожарной безопасности для общеобразовательных школ. Необходимый минимум первичных средств пожаротушения кабинетов химии включает:

- пенные огнетушители (типа ОХП–10, ОХВП–10), порошковые огнетушители типа ОП–1 ("Момент–1", "Спутник", "Момент–2", ОП–2Б), размещаемые непосредственно в кабинете и лаборантской комнате.
- закрывающийся крышкой ящик с сухими просеянным песком вместимостью 0,05 м, укомплектованный совком вместимостью не менее 2 кг песка. Вместо ящика разрешается размещать песок в металлических сосудах вместимостью 4-6 кг.
- накидки из огнезащитной ткани размером 1,2х1,8 и 0,5х0,5 м.

При загорании в кабинете химии необходимо:

- ЛВЖ и электропроводку гасить песком, огнезащитной тканью, порошковым огнетушителем;
- обесточенную проводку можно гасить водой;
- загорание в вытяжном шкафу ликвидировать первичными средствами пожаротушения вслед за отключением вентилятора.

В кабинете химии и биологии должны находиться следующие материалы:

I. Нормативно-правовое обеспечение преподавания химии (биологии)

II. Папка «Охрана труда»:

1. Инструкция по охране труда для кабинетов (лабораторий) биологии.
2. Инструкция по охране труда для учащихся в кабинете (лаборатории) биологии, разработанная на основе инструкции из правил по ОТ.
3. Указания о проведении обучения и инструктажа по охране труда.
4. Оказание первой медицинской помощи.
5. Перечень средств и медикаментов для аптечки кабинета биологии.
6. Примерный план пожаротушения в кабинете биологии.
7. Сведения об особых свойствах и группах хранения веществ из Типового перечня для учебных заведений.
8. Журнал инструктажа учащихся при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, инструктажа лаборанта и студентов-практикантов.

В классе должен быть оформлен уголок по технике безопасности, где размещаются правила поведения в кабинете биологии, инструкции по ТБ, памятка по доврачебной помощи пострадавшим при несчастных случаях, примерный план пожаротушения, рисунки с изображением безопасных приемов работы в биологической лаборатории.

Приложение 3

КАБИНЕТ ГЕОГРАФИИ

1. Нормативно-правовое обеспечение преподавания географии

2. Учебно-методическое обеспечение

1. Учебно-методические пособия:

- учебники;
- пособия для организации самостоятельной деятельности учащихся: рабочие тетради, сборники заданий, практикумы;
- диагностические материалы для самоконтроля, для определения уровня успешности усвоения учащимися компонентов содержания образования: задания, тесты, задания для самостоятельных работ в рамках тематического контроля и др.;
- словари-справочники;
- учебно-методические пособия для учителя (Типовые учебные планы на текущий учебный год).

2. Наглядные и иллюстративные материалы

а). Объекты натуральные:

- гербарии;
- коллекции горных пород.

б). Модели демонстрационные:

- глобусы;
- макеты;
- магнитные комплекты.

в). Портреты путешественников и исследователей.

3. Дидактический материал на печатной основе:

- карты;
- атласы;
- раздаточные материалы (по топографии);
- таблицы;
- картины.
- карточки;

- памятки-алгоритмы и др.

4. Материально-технические средства.

а). Приборы:

- метеорологические (термометр, барометр, гигрометр, флюгер, осадкомер);
- теллурий;
- компас;
- нивелир;
- дальномер.

б). Инструменты:

- рулетка;
- школьный угломер;
- визирная линейка.

в). Приспособления:

- доска для магнитных пособий;
- набор условных магнитных знаков;
- планшет.

г). Аудиовизуальные средства:

- диапозитивы (слайд-альбомы);
- видеофрагменты;
- учебно-программные средства (компакт-диски).

5. Географическая площадка или метеорологический пост.

6. Материалы, удовлетворяющие информационные и образовательные потребности учащихся:

- географическая газета;
- краеведческий уголок;
- календарь погоды;
- уголок учащегося.

Приложение 4

КАБИНЕТ УЧИТЕЛЯ-ДЕФЕКТОЛОГА

Кабинет учителя-дефектолога – представляет собой специально оборудованное отдельное помещение для проведения диагностической, коррекционно-развивающей и консультативной работы специалиста. Кабинет может состоять из нескольких помещений функционального назначения или одного помещения, разделенного на определенные зоны. Оформление кабинета учителя-дефектолога должно создавать для ребенка атмосферу уюта и психоэмоционального комфорта, не быть чрезмерно перегруженным, т.е. соответствовать требованиям необходимости и достаточности в оснащении обозримых пособий, игр, тренажеров (особенно, если кабинет состоит из одного помещения и не предполагает отдельно оборудованной комнаты для игр). В то же время атмосфера в кабинете должна создавать рабочий настрой и мотивировать учащихся на учебную деятельность. Желательно, чтобы кабинет находился в стороне от помещений хозяйственного и бытового обслуживания, административного блока, а также от залов для музыкальных и физкультурных занятий. Необходимо, чтобы родители имели свободный доступ к кабинету.

Материально-техническая и методическая база кабинета учителя-дефектолога должна отвечать основным задачам, которые решает специалист в процессе своей профессиональной деятельности. Выбор оснащения, оборудования, пособий и др. обусловлен особенностями категории детей, на которых направлено внимание специалиста и их особыми образовательными потребностями, на которых направлена деятельность учителя - дефектолога. В связи с этим среди требований целесообразно выделить несколько критериев, по которым происходит организация рабочего пространства специалиста:

- **Научность** – обеспечение методической базы деятельности специалиста, соблюдение квалификационных и методических требований.
- **Здоровьесбережение** – соблюдение нормативных требований САНПиНа (режимы освещения, проветривания и чистоты; требования к мебели школьников; профилактика перегрузок; оптимальное соблюдение режимов труда и отдыха; удовлетворение двигательной активности учащихся, предоставление возможности проведения разнообразных по форме занятий – занятия-игры, занятия с перемещениями, занятия со сменой статической позы и др.).
- **Соответствие возрасту ребенка** - обеспечение условий, отвечающих возрастным особенностям школьников (уровень сложности, соблюдение возрастного диапазона игровых пособий и др.).

- Реабилитация – создание условий, максимально обеспечивающих коррекцию нарушений и компенсацию состояния (разнообразие среды направленной на коррекцию нарушения и развитие разных сфер).

Следует выделить два аспекта организации рабочего поля учителя - дефектолога – это **организация пространства** и **организация среды** внутри этого пространства.

Организация пространства предполагает создание рабочих зон кабинета, которые включают:

А) По отношению к детям (в соответствии с видами работ с учащимися)

- учебную зону
- двигательную зону
- игровую зону

Учебная зона рабочего кабинета специалиста обеспечивает место проведения занятий и содержит: парты и стулья в соответствии с численностью в группах (до 6 человек), классную доску, рабочий стол учителя-дефектолога, учебные пособия, демонстративный и раздаточный материал. Учебная зона должна соответствовать требованиям СанПиНа к учебному помещению.

Двигательная зона рабочего кабинета обеспечивает соблюдение режима двигательной активности детей и предусматривает небольшое свободное пространство (как правило, оснащенное ковровым покрытием) для проведения подвижных упражнений и игр. Зона может использоваться для проведения нестандартных по форме занятий, чередования работы за партой и упражнений на ковре.

Игровая зона рабочего кабинета обеспечивает проведение развивающей игровой деятельности и содержит оснащение игровым материалом развивающего характера в соответствии с возрастом детей. Под игровую зону может оборудоваться отдельное помещение или быть выделено пространство в кабинете – отдельный игровой стол или шкаф с игровым материалом и местом для игры).

Б) По отношению к деятельности специалиста (в соответствии с направлениями работы учителя-дефектолога)

- диагностическую зону
- коррекционно-развивающую зону
- консультативную зону

-методическую зону (пособия, программы, монографии и документация специалиста)

Диагностическая зона оснащается специализированным инструментарием в соответствии с методическими требованиями к проведению дефектологического обследования учащихся.

Коррекционно-развивающая зона содержит специально подобранный материал (пособия, игровые средства, дидактический и раздаточный материал и др.) для развития и коррекции учебно-познавательной деятельности учащихся. Необходимо предусмотреть рациональное размещение наглядности с тем, чтобы пособиями было удобно пользоваться и в то же время, они не перегружали видимое пространство кабинета.

Консультативная зона предусматривает создание информативного поля для родителей (доска объявлений, информационный стенд, библиотечный фонд и др.) и рабочего места для проведения консультаций.

Методическая зона оснащается специально подобранными изданиями книг, пособий, журналов, обеспечивающими научность деятельности специалиста, учебными и развивающими программами, нормативными документами и содержит оформленную текущую документацию дефектолога. Данная зона отвечает задачам организационно-планирующей деятельности специалиста и содержит также рабочий стол, стеллажи или шкафы для хранения материалов.

Организация среды – это специальное оборудование зон, направленное на компенсацию состояния учащихся. В соответствии с особенностями учащихся, нуждающихся в помощи учителя-дефектолога и направлениями коррекционной работы специалиста с этими учащимися, следует выделить следующие развивающие среды.

Сенсорная среда – обеспечивает развитие и коррекцию отдельных сенсорных систем. Данная среда максимально насыщается материалами, стимулирующими сенсорное развитие.

Моторно-двигательная среда – обеспечивает развитие и коррекцию мелкой и общей моторики. Данная среда максимально насыщается материалами, стимулирующими моторное развитие.

Учебно-познавательная среда – обеспечивает развитие и коррекцию когнитивных процессов, формирование учебных знаний, умений и навыков. Данная среда максимально насыщается материалами, стимулирующими умственное и когнитивное развитие.

Приложение 5

КАБИНЕТ РУССКОГО ЯЗЫКА И ЛИТЕРАТУРЫ

I. Нормативно-правовое обеспечение преподавания русского языка и литературы:

- концепция обучения русскому языку и литературе в учреждениях образования;
- государственный образовательный стандарт учебного предмета «Русский язык» и «Русская литература»;
- 10-бальная система оценки результатов учебной деятельности;
- инструктивно-методическое письмо МО РБ;
- программы тематического планирования по предмету и факультативам;
- Кодекс РБ «Об образовании».

II. Учебно-методическое обеспечение:

- учебники;
- хрестоматии;
- словари школьного типа;
- научно-популярные книги о языке для внеклассного чтения;
- методические руководства к действующим учебникам;
- сборники упражнений, диктантов, текстов для изложений;
- программно-методические комплексы преподавания языка и литературы.

III. Наглядность и иллюстративный материал:

- альбомы, портреты, фотоснимки, зарисовки, иллюстрации к художественным произведениям;
- таблицы, схемы, карты, репродукции, газетные и журнальные статьи по определенным темам;
- раздаточный материал, памятки для учащихся.

IV. Дидактический раздаточный материал:

- разноуровневые задания;
- памятки-алгоритмы, схемы-таблицы;
- тестовые тематические задания.

V. Методическое и дидактическое сопровождение организации проведения:

- экзаменов;
- олимпиад;
- централизованного тестирования;
- краеведческой и внеклассной работы.

VI. Рекомендации по подготовке к разным формам учебно-познавательной деятельности (тестирования, экзаменов, зачетов, семинаров) и по организации и выполнению домашнего задания (отзыва, сообщения, рецензии, аннотации).

VII. Образцы выполнения учащимися различных типов творческих заданий, итоги конкурсов, олимпиад.

VIII. Библиографические каталоги.

IX. Картотека систематизации тематического материала, публикаций предметных журналов.

X. Фонотека, видеотека, аудио и видеозаписи.

XI. Программы и материалы на электронных носителях.

XII. Сокровищница проведенных мероприятий:

- предметные недели;
- литературные гостиные;
- лингвистические праздники.

Приложение 7

КАБИНЕТ БЕЛАРУСКАЙ МОВЫ І ЛІТАРАТУРЫ

I. Нарматыўнае забеспячэнне выкладання беларускай мовы і літаратуры:

- канцэпцыі вучэбных прадметаў “Беларуская мова” і “Беларуская літаратура”;
- дзяржаўныя адукацыйныя стандарты;
- дзесяцібальная сістэма ацэнкі вынікаў вучэбнай дзейнасці;
- інструктыўна-метадычныя пісьмы МА РБ;
- праграмы, тэматычнае планаванне па прадметах, факультатывах;
- Кодэкс РБ “Аб адукацыі”.

III. Вучэбна-метадычнае забеспячэнне:

- падручнікі;
- хрэстаматыі;
- літаратура для пазакласнага чытання;
- дапаможнікі па арганізацыі самастойнай дзейнасці вучняў (рабочыя сшыткі, зборнікі дыктантаў, пераказаў, перакладаў, практыкумы, тэсты і інш.);
- даведачная літаратура, слоўнікі (арфаграфічныя, тлумачальныя, фразеалагічныя, іншамоўных слоў, словаўтваральныя, марфемныя, сінонімаў, антонімаў, паронімаў, літаратуразнаўчых тэрмінаў і інш.);
- вучэбна-метадычныя дапаможнікі для настаўнікаў.

IV. Наглядныя дапаможнікі і ілюстрацыйны матэрыял:

- табліцы, схемы, карты, рэпрадукцыі;
- раздатачны матэрыял і дапаможнікі для вучняў;
- альбомы, партрэты, фатаздымкі.

V. Дыдактычны раздатачны матэрыял:

- рознаўзроўневыя заданні;
- памяткі-алгарытмы па мове і літаратуры, схемы-табліцы.

VI. Метадычнае і дыдактычнае суправаджэнне арганізацыі і правядзення:

- экзаменаў;

- алімпіяд;
- цэнтралізаванага тэсціравання;
- краязнаўчай і пазакласнай работы па прадметах.

VI. Рэкамендацыі для вучняў па падрыхтоўцы да розных формаў вучэбна-пазнавальнай дзейнасці (тэсціравання, экзаменаў, залікаў, семінараў) і па арганізацыі і выкананні дамашняга задання (водгук, рэцэнзіі, анатацыі).

VII. Узоры выканання вучнямі патрабаванняў адукацыйных стандартаў, вынікі конкурсаў, алімпіяд, сачыненняў розных тыпаў, творчых заданняў.

VIII. Бібліяграфічныя каталогі.

IX. Картатэка сістэматызацыі тэматычнага і паўрочнага матэрыялу па беларускай мове і літаратуры, публікацыі прадметных часопісаў.

X. Фанатэка, відэатэка, аўдыязапісы.

XI. Дапаможнікі, праграмы і матэрыялы на электронных носьбітах.

XII. Скарбонка праведзеных мерапрыемстваў, тыдняў, літаратурных і лінгвістычных свят.

XIII. Вывучэнне новых нормаў беларускага правапісу.

Приложение 8

КАБИНЕТ ИНОСТРАННОГО ЯЗЫКА

I. Нормативно – правовое обеспечение преподавания иностранного языка

- концепция обучению иностранным языкам в учреждениях образования;
- государственный образовательный стандарт учебного предмета «Иностранный язык»;
- 10-ти бальная система оценки результатов учебной деятельности;
- инструктивно-методическое письмо МО РБ;
- программы тематического планирования по предмету и факультативам;
- кодекс РБ «Об Образовании».

II. Учебно-методическое обеспечение:

- учебники
- словари школьного типа
- адаптированная и оригинальна литература для обучения чтению;
- методические руководства к действующим учебникам;
- сборники упражнений, текстов и грамматических тестов;
- программно-методические комплексы преподавания иностранных языков.

III. Наглядность и иллюстративный материал:

- карты стран изучаемого языка;
- альбомы о странах изучаемого языка;
- грамматические таблицы и схемы;
- раздаточный материал, памятки для учащихся.

IV. Дидактический материал:

1. Таблицы (согласно Типового перечня).
 2. Экранные наглядные пособия: диафильмы, диапозитивы, учебные кинофильмы и видеофильмы.
 3. Раздаточный материал (инструктивные карточки к практическим работам и т.д.). Раздаточные материалы могут применяться как для фронтальной, так и для индивидуальной и дифференцированной работы учителя с учащимися.
- Их также необходимо классифицировать:

— СХЕМЫ

№ п/п	Класс	Раздел, тема	Название схемы	Количество экземпляров

— таблицы;

— коллекции;

— инструктивные карточки и т.д.

V. Видеоматериалы

1. Видеокассеты.

№ п/п	Класс	Раздел, тема	Название	Количество экземпляров

2. Диафильмы (аналогично).

3. Диапозитивы (аналогично).

4. Медиатека (аналогично).

№ п/п	Класс	Раздел, тема урока	Название программы, ее фрагмент

Все папки должны иметь оглавление с перечнем имеющихся там материалов для удобства поиска и пользования.

VI. Методическое и дидактическое сопровождение организации проведения

- экзаменов;

- олимпиад;

- централизованного тестирования;

- внеклассной работы.

VII. Рекомендации по подготовке к разным формам учебно-познавательной деятельности и по организации и выполнению домашнего задания

VIII. Образцы выполнения учащимися различных типов творческих заданий, итоги конкурсов, олимпиад.

Приложение 8

КАБИНЕТ ФИЗИКИ И АСТРОНОМИИ.

1. Нормативно-правовое обеспечение преподавания физики и астрономии

- концепция обучения физики и астрономии в учреждениях образования;
- государственный образовательный стандарт учебного предмета «Физика»;
- государственный образовательный стандарт учебного предмета «Астрономия»;
- 10-бальная система оценки результатов учебной деятельности;
- инструктивно-методическое письмо МО РБ;
- программы тематического планирования по предмету и факультативам;
- требования по технике безопасности (ТБ), охране труда (ОТ) и помещениям кабинета физики;
- Кодекс Республики Беларусь «Об образовании»

2. Оборудование кабинета физики

Оборудование, которым комплектуется кабинет физики, должно обеспечивать два вида физических демонстраций для классов, изучающих физику на базовом уровне:

- демонстрационный эксперимент (оборудование для таких экспериментов оборудование для таких экспериментов определяется из расчета одного комплекта на кабинет и предназначено для использования учителем);
- фронтальный ученический эксперимент, имеющий безусловный приоритет с точки зрения современной методики преподавания естественнонаучных предметов. Приборы и оборудование для таких экспериментов приобретаются из расчета одного комплекта на двух учащихся.

Оборудование для физического практикума в школах и классах с расширенным и углубленным изучением физики.

• Технические средства обучения:

1б. персональный компьютер;

1б. телевизор;

1б. видеоплеер;

1б. диапроектор;

1б. графопроектор;

1б. экран настенный.

• Комплект электроснабжения кабинета.

- **Приборы для демонстрации опытов:**

- 1б.общего назначения;
- 1б.по механике;
- 1б.по молекулярной физике;
- 1б.по электричеству;
- 1б.по оптике;
- 1б.по квантовой физике.

- **Компьютерная измерительная система**

- **Лабораторные принадлежности, материалы, посуда, инструменты**

- **Экранно-звуковые средства:**

- 1б.транспаранты для графопроектора;
- 1б.диапозитивы;
- 1б.диафильмы;
- 1б.видеофильмы.

3. Учебно-методическая литература по физике

- учебники;
 - задачники;
 - дидактические материалы;
 - справочная литература;
 - статические, динамические, демонстрационные и раздаточные модели;
 - печатные пособия
- 1б.таблицы;
 - 1б.плакаты;
 - 1б.раздаточные материалы.

4. Оборудование астрономического уголка в кабинете физики

В астрономическом уголке должны быть следующие учебные пособия:

- оптические инструменты для наблюдения небесных тел (теодолиты, телескопы, бинокли);
- модели для демонстрации внешнего вида небесных тел и их движений (глобусы, теллурии, модели планетной I системы и т.п.);
- демонстрационные печатные пособия (карты звездного неба, луны, таблицы, портреты);

- печатные пособия для индивидуальных занятий (ученические карты звездного неба, звездные атласы, астрономические календари и т.д.);
- экранные пособия (диапозитивы, диафильмы, кинофрагменты).

Приложение 9

КАБИНЕТ МАТЕМАТИКИ

1. Нормативно-правовое обеспечение преподавания математики

- концепция обучения математики в учреждениях образования;
- государственный образовательный стандарт учебного предмета «Математика»;
- 10-бальная система оценки результатов учебной деятельности;
- инструктивно-методическое письмо МО РБ;
- программы тематического планирования по предмету и факультативам;
- Кодекс Республики Беларусь «Об образовании»

2. Оснащение кабинета математики

- рабочий стол учителя;
- классные доски, имеющие панели с разметками координатного луча, системы координат;
- магнитная доска;
- доска-экран для видеодемонстраций;
- комплект чертежных принадлежностей для демонстрационного построения изображений, рисунков;
- мебель и оснащение рабочих мест учащихся;
- правила пожарной безопасности;
- маркировка электрооборудования (опись учебного оборудования и ТСО).

3. Учебно-наглядное оборудование кабинета математики

- ТСО и приспособления для их использования;
- комплекты таблиц;
- комплекты транспортеров;
- комплекты диапозитивов, кодопозитивов;
- диафильмы;
- тематическая аннотированная картотека учебно-наглядных пособий;
- комплекты геометрических фигур и стереометрических тел;
- модели и развертки многогранников, тел вращения;
- наборы математических моделей для проведения лабораторно-практических работ.

4. Учебно-методическое оборудование кабинета математики

- библиотека учебно-методических пособий и библиографическая картотека к ней;

- библиотека научно-популярной литературы и библиографическая картотека к ней;
- библиотека справочной литературы;
- комплекты дидактических материалов;
- комплекты раздаточных материалов;
- тематическая картотека материалов централизованного тестирования;
- тематические информационные банки заданий централизованного тестирования;
- информационные банки математических задач, систематизированные:
 - 1б.по содержанию обучения,
 - 1б.по разделам и темам учебной программы,
 - 1б.по методам решения;
- картотека учебно-наглядного и учебно-методического оборудования.

5.Методическое оборудование

- нормативно-правовые документы, инструктивные материалы, регламентирующие преподавание математики в школе;
- информационные банки:
 - 1б.творческих заданий,
 - 1б.практических заданий,
- творческие работы учащихся;
- лучшие рабочие тетради учащихся;
- тематические планшеты;
- содержание обучения: обязательный уровень, уровень предъявления, расширенный уровень;
- разноуровневые требования к математической подготовке;
- терминологический словарь;
- опорные понятия;
- ключевые задачи;
- схемы, алгоритмы;
- обязательные стандартные требования;
- творческие задания;
- практические задания;

- рекомендуемая литература (аннотированный перечень).

Приложение 10

КАБИНЕТ ИНФОРМАТИКИ

1. Нормативно-правовое обеспечение преподавания информатики

- концепция обучения информатики в учреждениях образования;
- государственный образовательный стандарт учебного предмета «Информатика»;
- 10-бальная система оценки результатов учебной деятельности;
- инструктивно-методическое письмо МО РБ;
- программы тематического планирования по предмету и факультативам;
- Кодекс Республики Беларусь «Об образовании».

2. Оснащение кабинета информатики

- Стол с ПЭВМ;
- Стол преподавателя с ПЭВМ;
- Стол-подставка под принтер;
- Телевизор;
- Шкаф;
- Доска для фломастеров;
- Огнетушители;
- Сигнализация;
- Электрический щит;
- Жалюзи;
- аптечка первой помощи;
- демонстрационное средство аудиовизуального отображения информации с возможностью сопряжения с ПК (телевизор с диагональю не менее 61 см, мультимедийный проектор и т.п.);
- экран;
- правила пожарной безопасности;
- маркировка электрооборудования;
- описание учебного оборудования и ТСО.
- инструкция по охране труда;
- журналом вводного и периодического инструктажей учащихся по технике безопасности;
- журналом отказа машин и их ремонта;
- инвентарной книгой для учета имеющегося в кабинете учебного оборудования, планами дооборудования кабинета информатики, утвержденными директором школы;

- Памятка по безопасному нахождению в компьютерном классе.

3. Учебно-методическое оборудование кабинета информатики

- библиотека учебно-методических пособий и библиографическая картотека к ней;
- библиотека научно-популярной литературы и библиографическая картотека к ней;
- библиотека справочной литературы;
- комплекты дидактических материалов;
- комплекты раздаточных материалов;
- набором учебных программ для изучения курса информатики и отдельных разделов учебных предметов;
- заданиями для осуществления индивидуального подхода при обучении, организации самостоятельных работ и упражнений за компьютером;
- комплектом учебно-методической, научно-популярной, справочной литературы;
- комплектом аппаратно-программных средств на базе ПК;
- стендами для экспонирования демонстрационных таблиц и работ учащихся;
- картотека учебно-наглядного и учебно-методического оборудования.

Приложение 11

КАБИНЕТ ТРУДОВОГО ОБУЧЕНИЯ

1. Паспорт кабинета

II. Нормативно-правовое обеспечение образовательного процесса по трудовому обучению

1. Кодекс Республики Беларусь об образовании.
2. Законодательство о труде.
3. Правила и нормы охраны труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности.
4. Санитарные нормы, правила и гигиенические нормативы «гигиенические требования к устройству, содержанию и организации образовательного процесса в общеобразовательных учреждениях».
5. Инструктивно-методическое письмо Министерства образования Республики Беларусь о преподавании учебного предмета «Трудовое обучение. Черчение».
6. Концепция и стандарты общего среднего образования по предмету «Трудовое обучение».
7. Критерии десятибалльной системы оценки результатов учебной деятельности учащихся.
8. Инструкция о республиканской олимпиаде по учебным предметам учащихся общеобразовательных учреждений обеспечивающих получение профессионально-технического и среднего специального образования.
9. Методические рекомендации Министерства образования Республики Беларусь по организации общественно полезного труда для учащихся 5-11 классов общеобразовательных учреждений.
10. Методические рекомендации Министерства образования Республики Беларусь по организации профессионального обучения учащихся на базе межшкольных учебно-производственных комбинатов трудового обучения и профессиональной ориентации.

III. Учебно-методическое обеспечение

1. Учебно-методические пособия:

- программы по предмету, кружков, факультативов.
- учебники;
- словари, справочники;
- методические журналы «Тэхналагічная адукацыя», «Школа и производство»;
- книги для чтения;
- примерное календарно-тематическое планирование
- задания для тематического контроля по техническому и обслуживающему труду V– IX классы;

- материалы для диагностики качества обучения;
- учебно-методические пособия для учителя;
- рабочие планы.

2. Дидактические раздаточные материалы:

- карточки;
- памятки-алгоритмы, инструкционные и технологические карты;

3. Методическое и дидактическое сопровождение организации и проведения:

- урочной деятельности (УМК);
- экзаменов;
- олимпиад;
- внеклассной работы по предмету (конкурсы, предметные недели и др.);
- профессиональной ориентации школьников;
- аналитические материалы учителя.

IV. Наглядные и иллюстративные материалы:

1. Плоскостные наглядные пособия:

- демонстрационные таблицы, схемы;
- инструкции по охране труда;
- раздаточные наглядные пособия: коллекции, изделия и т.д.

2. Объемные наглядные пособия:

- макеты;
- модели.

3. Пособия, программы и материалы на электронных носителях.

4. Учебно-производственное оборудование (станки, швейные машины и т.д.).

5. Аптечка.

V. Материалы, удовлетворяющие информационные и образовательные потребности учащихся:

- рекомендации для учащихся по проектированию их учебной деятельности, по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности.

- образцы выполнения учащимися требований образовательных стандартов, результаты конкурсов, олимпиад, выполнения учащимися творческих заданий и проектов и др.

VI. Библиотека кабинета.

- периодическая печать;
- научная и научно-популярная литература;
- публицистическая литература;
- картотека систематизации тематического материала, публикаций предметных журналов и др.

VII. Оформление кабинета:

- оптимальная организация пространства кабинета: места педагога, ученических мест;
- наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов, выставок работ учащихся;
- состояние мебели, оборудования;
- состояние освещенности;
- состояние кабинета в целом (пол, стены, окна).

Приложение 12

КАБИНЕТ ИСТОРИИ

I. Нормативно-правовое обеспечение преподавания предмета:

- Кодекс РБ «Об образовании»;
- государственный образовательный стандарт учебного предмета «История», «История Беларуси», «Обществоведение»;

- концепция обучения предметам историко-обществоведческого цикла.
- программы преподавания предмета «История», «История Беларуси», «Обществоведение»;
- десятибалльная система оценки результатов учебной деятельности;
- правила аттестации учащихся общеобразовательных школ;
- инструктивно-методические письма МО РБ и др.;
- инструкция о порядке формирования культуры устной и письменной речи учащихся в общеобразовательных учреждениях РБ;

II. Учебно-методическое обеспечение

1. Учебно-методические пособия:

- учебники;
- хрестоматии;
- книги для чтения;
- пособия для организации самостоятельной деятельности учащихся: рабочие тетради, сборники заданий, практикумы;
- диагностические материалы для самоконтроля, для определения уровня успешности усвоения учащимися компонентов содержания образования: задания, тесты, контрольные работы и др.;
- словари-справочники;
- учебно-методические пособия для учителя (Типовые учебные планы на текущий учебный год);
- исторические атласы и контурные карты.

2. Дидактические раздаточные материалы:

- карточки;
- памятки-алгоритмы и др.

3. Методическое и дидактическое сопровождение организации и проведения:

- урочной деятельности;
- экзаменов;
- олимпиад;
- научно-исследовательской деятельности учащихся;
- краеведческой и др. внеклассной работы по предмету.

4. . Наглядные и иллюстративные материалы.

1. Плоскостные наглядные пособия:

- настенные исторические карты;
- демонстрационные картины, таблицы, схемы;
- раздаточные наглядные пособия;
- аппликации;
- альбомы.

2. Объёмные наглядные пособия:

- макеты;
- модели.

3. Диатека, фонотека, видеотека

4. Пособия, программы и материалы на электронных носителях

5. . Материалы, удовлетворяющие информационные и образовательные потребности учащихся:

1. Рекомендации для учащихся по проектированию их учебной деятельности, по организации и выполнению домашнего задания, по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности.
2. Образцы успешного выполнения учащимися требований образовательных стандартов, результаты конкурсов, олимпиад, выполнения учащимися творческих заданий и проектов и др.
3. Библиотека исторических документов:
 - Конституция РБ;
 - Всеобщая декларация прав человека;
 - Конвенция о правах ребёнка и др.
4. Библиотека кабинета (или отдел в общешкольной):
 - энциклопедии и словари;
 - научная и научно-популярная литература;
 - публицистическая и мемуарная литература;
 - периодическая печать.

Приложение 13

БИБЛИОТЕКА

1. Паспорт библиотеки

1. Название

учреждения: _____

2. Почтовый

адрес: _____

3. **Ф.И.О. руководителя образовательного учреждения:** _____

4. **Ф.И.О. библиотекаря:**

5. **Характеристика материально – технической базы библиотеки:**

Общая площадь – _____

абонемент, читальный зал – _____

_____ посадочных мест

- книгохранилище для основного фонда – _____

- книгохранилище для учебников - _____

занимаемое библиотекой помещение – (особенности)

6. **Библиотечное оборудование (нужное подчеркнуть):**

- стеллажи (имеются/не имеются)

7. **Технические средства (наличие, кол-во):**

- принтеров _____

- компьютеров _____

- мультимедийных установок _____

8. **Сведения о фонде библиотеки:**

Библиотечный фонд

(всего экземпляров на 01.01.2012г.) – _____

на сумму - _____

из них:

основной фонд- _____

на сумму- _____

фонд учебной литературы – _____

на сумму - _____

Общая книговыдача (экз.) – _____ (по плану) - _____

Источники

комплектования: _____

9. **Сведения о справочно-библиографическом аппарате библиотеки.**

Систематический каталог (объем в карточках) – _____

- электронный каталог – имеется/не имеется
- алфавитно – предметный указатель к систематическому каталогу – имеется/не имеется

Картотеки (количество, названия) – _____

Например:

- *Картотека выполненных справок;*
- *Систематическая картотека статей;*
- *Тематические картотеки:*
 - «По страницам литературных журналов»;
 - «Стихи в сборниках»;
 - «Баллады. Легенды. Басни. Сказания. Песни»;
 - «Вершы ў зборніках»;
 - « Паэмы ў зборніках»;
 - « Куда пойти учиться»

10. Сведения о пользователях библиотеки.

Всего классов – комплектов – _____

Всего учащихся – _____

Всего пользователей – _____ из них;

учащихся 5-10 классов – _____

педагогов и других – _____

11. Сведения о работе библиотеки в помощь обеспечению учебно – воспитательного процесса (на базе библиотеки):

Факультативы, кружки, объединения, клубы: _____

количество посещений – _____

12. Сведения о кадрах:

Штат библиотеки (чел.) – _____

Образование: _____

Стаж библиотечной работы: _____

Возраст: _____

Повышение квалификации (когда, где): _____

Навыки пользования компьютерной техникой (низкий, достаточный, высокий):

**13.График
работы:** _____

14.Наличие документов нормативно-правовой базы:

1. Положение о библиотеке общеобразовательной школы;
2. «Инструкция по созданию, пополнению и обновлению библиотечных фондов школьных учебников» от 1 февраля 2000г. №49»;
3. “Збірник нарматывіуных дакументаў” ад 5 сакавіка 2012 г.

2. Нормативно-правовая документация:

- Книга учета библиотечного фонда школьных учебников;
- регистрационные карточки;
- Журнал учета регистрационных карточек;
- акты на списание;
- акты приема-передачи (если учебники передавались из одной школы в другую);
- накладные;
- вкладыш в формуляр читателя;
- Книга учета книг, принятых от читателей взамен утерянных