

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете

Протокол № 9
от «29» 02.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор СОШ Келечек

Урбаева А.Ж.



Положение о паспорте учебного кабинета

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о паспорте учебного кабинета (далее -- Положение) является локальным нормативным актом школы и регулирует деятельность учебного кабинета в СОШ Келечек (далее - школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях и Уставом школы.

1.3. Паспорт учебного кабинета должны иметь все учебные кабинеты, в которых организуется преподавание учебных предметов, согласно учебному плану школы.

1.4. Паспорт кабинета - это комплект документов и материалов, определяющий уровень обеспеченности дисциплины основным и специальным оборудованием, учебной, методической, справочно-библиографической и иной литературой, информационными ресурсами, контрольно-измерительными материалами, наглядными пособиями и другими источниками, которые обеспечивают эффективную работу обучающихся по всем видам занятий в соответствии с требованиями Государственного стандарта общего образования, учебного плана школы и рабочих программ по предмету, курсу.

2. Цель и задачи паспорта учебного кабинета.

2.1. Цель:

- совершенствование организации труда учителя и повышение эффективности образовательного процесса;

2.2. Задачи:

- анализ состояния кабинета, его готовность к обеспечению требованиям Государственного стандарта общего образования,

- определение основных направлений работы по приведению учебного кабинета в соответствие требованиям учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

- укомплектование кабинета учебными, дидактическим и раздаточным материалами, лабораторным оборудованием, натуральными объектами и приборами, техническими средствами обучения, компьютерной техникой и программным обеспечением,

- эффективное использование оборудования кабинета в образовательном процессе.

3. Требования к созданию паспорта учебного кабинета.

3.1. Для создания паспорта учебного кабинета директором школы издается приказ о закреплении за кабинетом классного коллектива и заведующего.

3.2. Обязанности по заполнению (ведению) паспорта кабинета возлагаются на заведующего кабинетом.

3.3. Заведующий кабинетом совместно с администрацией школы в начале учебного года проводит учет (инвентаризацию) всего имеющегося учебного оборудования, технических средств, а также мебели и приспособлений, имеющихся в кабинете. Результаты инвентаризации оформляются актом и заносятся в паспорт кабинета. Неисправное оборудование и технические средства списываются и уничтожаются в соответствии с требованиями законодательства.

3.4. Паспорт кабинета хранится у заведующего кабинетом. При смене заведующего кабинетом паспорт кабинета передается преемнику.

3.5. Ежегодно в паспорт кабинета заведующим кабинетом дописывается вновь поступившее оборудование.

4. Структура паспорта кабинета.

4.1. Паспорт кабинета содержит следующие разделы

1. Титульный лист
2. Общие сведения
3. Цели и задачи работы кабинета.
4. Основные направления работы кабинета.
5. Описание имущества

- занятость кабинета
7. Перечень материально- технического обеспечения
 8. План работы кабинета на год
 9. Перспективный план развития кабинета на три года
 10. Инструкция по безопасности и охране труда
 11. Акт готовности учебного кабинета к новому учебному году (при наличии)

Примерная форма паспорта кабинета

1. Титульный лист

СОШ Келечек
Аламудунского района
Паспорт учебного кабинета
(наименование)

2. Общие сведения

1. Фамилия, имя, отчество заведующего кабинетом _____
2. Площадь кабинета (м²) _____
3. Количество окон _____
4. Класс, ответственный за кабинет _____
5. Классы, для которых оборудован кабинет: (1-4 или 5-11)
6. Количество посадочных мест: _____

3. Цели и задачи работы кабинета

Цель:

- создание оптимальных условий для организации образовательного процесса в соответствии государственного стандарта общего образования по предмету.

Задачи:

- организация работы по оснащению кабинета в соответствии с требованиями
- совершенствование научно-методической, дидактической базы кабинета путем самостоятельного создания педагогом раздаточного и стендового демонстрационного материала для учащихся в соответствии с Программами по предмету;
- систематизация материала для организации внеурочной деятельности по направлениям: проектная и исследовательская деятельность учащихся, работа с классным коллективом.

4. Основные направления работы кабинета:

Кабинет как средство выполнения государственного стандарта:
проведение учебных занятий- в соответствии Государственного стандарта общего образования по предмету, примерными и авторскими программами курсов по предмету, учебным планом образовательной программы школы; обновление раздаточного дидактического материала с учетом принципов системно-деятельного подхода.

Кабинет как средство развития ученика: разработка и реализация программ внеурочной деятельности, факультативных и элективных курсов; обновление памяток по выполнению различных видов заданий по данным предметам; составление рекомендаций для учащихся по выполнению проектных и исследовательских работ с учетом специфики предмета.

Здоровье сберегающая деятельность: обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических требований, требований пожарной безопасности и правил поведения для учащихся.

Обеспечение сохранности имущества кабинета.

5. Описание имущества

Опись имущества составляется на основании сведений, полученных от завхоза школы.

№	Наименование согласно перечню имущества	Инвентарный номер	Количество	Примечание
1	Количество ученических столов			
2	Количество ученических стульев			

6. Перечень материально-технического обеспечения кабинета

№	Наименование
1	Календарные планы
2	Поурочные планы
3.	Используемая литература
4.	Рабочие программы по предметам

3. План работы кабинета на год

№	Запланированные мероприятия	Сроки исполнения	Отметка об исполнении
1.	Систематизировать материалы по предметам и темам	сентябрь	
2.	Продолжить работу по накоплению материалов для проведения уроков	в течение года	
3.	Собирать материалы по тестированию учащихся в классах	в течение года	
4.	Приобрести дидактические материалы итоговой аттестации учащихся школы	в течение года	
5.	Продолжить работу над созданием библиотеки художественной и справочной литературы для учащихся	в течение года	
6.	Продолжить работу по накоплению раздаточного материала по математике для устных вычислений.	в течение года	
7.	Провести ремонт мебели	в течение года родительский комитет	
8.	Работать над озеленением кабинета в течение года	родительский комитет	
9.	Подготовка кабинета к ремонтным работам в летний период	в течение года	

9. ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ КАБИНЕТА на три года

№	Мероприятие	Сроки
1	Подготовить кабинет к приему учащихся	август
2	Систематизировать учебно-наглядные пособия по классам	постоянно
3	Проводить с учащимися занятия по правилам ТБ и гигиены труда в кабинет как на уроках, так и после них.	систематически
4	Разработать учебно-материальные пособия по предмету и по классам, добиваться их приобретения или изготовления.	систематически
5	Обеспечить кабинет различной учебно-методической документацией, справочниками, инструкциями.	систематически
6	Принимать меры, направленные на обеспечение кабинета необходимым оборудованием согласно учебной программы.	систематически
7	Содержать кабинет в соответствии со санитарно-гигиеническим требованиям, предъявленными к школьному кабинету	систематически
8	Следить за озеленением кабинета.	систематически
9	Обеспечить надлежащий уход за имуществом кабинета.	систематически
10	Обеспечить своевременное списание в установленном порядке пришедшего в негодность оборудования	по плану инвентаризации
11	Обеспечить соблюдение правил техники безопасности, наличие правил поведения в кабинете.	систематически
12	Вести целенаправленную работу по выявлению одаренных детей.	систематически
13	С целью привития интереса к предмету провести Неделю младшего школьника.	1 раз в год
14	Подготовить учащихся к предметным олимпиадам	1 раз в год
15	Подготовить одаренных детей к конкурсам по предметам	в течение года

Пополнение электронной базы данных тематическими, итоговыми разноуровневыми тренировочными и проверочными материалами для организации фронтальной и индивидуальной работы.	систематически
--	----------------

10. Инструкция по безопасности и охране труда.

11. Акт готовности учебного кабинета к новому учебному году.

Правила техники безопасности при работе в кабинете

1. Общие требования безопасности

- 1.1. Соблюдение данной инструкции обязательно для всех учащихся, занимающихся в кабинете.
- 1.2. Спокойно, не торопясь, соблюдая дисциплину и порядок, входить и выходить из кабинета.
- 1.3. Не загромождать проходы сумками и портфелями.
- 1.4. Не включать электроосвещение и средства ТСО.
- 1.5. Не открывать форточки и фрамуги.
- 1.6. Не передвигать учебные столы и стулья.
- 1.7. Не трогать руками электрические розетки.
- 1.8. Травмоопасность в кабинете:
 - при включении электроосвещения
 - при включении приборов ТС
 - при переноске оборудования и т.п.

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

1.10. Не садиться на трубы и радиаторы водяного отопления.

2. Требования безопасности перед началом занятий

- 2.1. Не открывать ключом дверь кабинета.
- 2.2. Входить в кабинет спокойно, не торопясь.
- 2.3. Подготовить своё рабочее место, учебные принадлежности.
- 2.4. Не менять рабочее место без разрешения учителя.

3. Требования безопасности во время занятий

- 3.1. Внимательно слушать объяснения и указания учителя.
- 3.2. Соблюдать порядок и дисциплину во время урока.
- 3.3. Не включать самостоятельно приборы ТСО.
- 3.4. Не переносить оборудование и ТСО.
- 3.5. Всю учебную работу выполнять после указания учителя.
- 3.6. Поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте.
- 3.7. При работе с острыми, режущими инструментами на уроках трудового обучения соблюдать инструкции учителя по технике безопасности.
- 3.8. Во время учебных экскурсий соблюдать дисциплину и порядок.
- 3.9. Не отходить от группы без разрешения учителя.
- 3.10. Соблюдать инструкцию по правилам безопасности при лабораторно - практических работах по природоведению (Родиноведение).

4. Требования безопасности в аварийных ситуациях

- 4.1. При возникновении аварийных ситуаций (пожар и т.д.), покинуть кабинет по указанию учителя в организованном порядке, без паники.
- 4.2. В случае травматизма обратитесь к учителю за помощью.
- 4.3. При плохом самочувствии или внезапном заболевании сообщите учителю.

5. Требования безопасности по окончании занятий

- 5.1. Приведите своё рабочее место в порядок.
- 5.2. Не покидайте рабочее место без разрешения учителя.
- 5.3. О всех недостатках, обнаруженных во время занятий, сообщите учителю.
- 5.4. Выходите из кабинета спокойно, не толкаясь, соблюдая дисциплину

**Инструкция по охране труда при проведении занятий
в кабинетах начальных классов**

1. Общие требования безопасности

1.1. К занятиям в кабинетах начальных классов допускаются учащиеся с 1 класса, прошедшие медицинский осмотр и инструктаж по охране труда.

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

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

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

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

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

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

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

2. Требования безопасности перед началом занятий

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

2.2. Убедиться в исправности электрооборудования кабинета: светильники должны быть надежно подвешены к потолку и иметь светорассеивающую арматуру; коммутационные коробки должны быть закрыты крышками; корпуса и крышки выключателей и розеток не должны иметь трещин и сколов, а также оголенных контактов.

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

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

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

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

3. Требования безопасности во время занятий

3.1. Рассаживание учащихся производить за рабочие столы, соответствующе их росту: мебель группы № 1 (оранжевая маркировка) – рост 100-115 см, мебель группы № 2 (фиолетовая маркировка) – рост 115-130 см, мебель группы № 3 (желтая маркировка) – рост 130-145 см, мебель группы № 4

красная маркировка) – рост 145-160 см, мебель группы №5(зеленая маркировка) – рост 160-175 см, мебель группы № 6 (голубая маркировка) – рост свыше 175 см.

3.2. Учитывать здоровье сберегающие факторы при рассаживании учащихся: учащимся с нарушением слуха рабочие места отводятся за первыми и вторыми столами на первом ряду; учащимся с нарушением зрения отводятся места на ближние к классной доске парты; учащимся, часто болеющих ОРЗ, ангинами, простудными заболеваниями, рабочие места отводятся дальше от окон. Не менее двух раз в год учащиеся, сидящих в крайних первом и третьем рядах, меняют местами с целью предупреждения нарушения осанки и искривления позвоночника.

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

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

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

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

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

4. Требования безопасности в аварийных ситуациях

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

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

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

5. Требования безопасности по окончании занятий

5.1. Выключить демонстрационные электрические приборы.

5.2. Проветрить и провести влажную уборку кабинета.

5.3. Закрыть окна, фрамуги и выключить свет.

Правила поведения учащихся

1. Общие положения.

1.1 Настоящие правила поведения для учащихся разработаны в соответствии с требованиями и содержат нормы, определяющие порядок поведения учащихся в школе, в целях обеспечения гарантированных прав на образование.

1.2 Дисциплина в школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся, педагогических работников и других работников школы, родителей и других посетителей.

1.3 Правила определяют права и обязанности учащихся как во время учебно-познавательного процесса, так и за его пределами.

2. Внешний вид учащихся.

2.1 Учащиеся приходят на занятия чистыми, опрятными. С учётом погодных условий (в «грязный» период учебного года) иметь с собой сменную обувь.

2.2 Одежда учащихся должна быть тёмного, однотонного цвета. Для мальчиков - пиджак, классические брюки, однотонная рубашка. Для девочек - пиджак, юбка средней длины (либо классические брюки), однотонная блузка. Допускается ношение в холодное время года однотонных свитеров, кофт и т.п., рубашек в неброскую клетку. Учащиеся придерживаются делового стиля одежды.

2.3 Причёска должна соответствовать внешнему виду учащихся: у мальчиков - короткая классическая стрижка, у девочек - аккуратно прибранные в причёску волосы.

2.4 Учащиеся приходят на занятия без украшений, с короткими ногтями, без броской косметики.

3. Общие правила поведения.

Учащиеся приходят в школу за 15-20 минут до начала уроков. В вестибюле надевают сменную обувь (в «грязный» период), проходят в закреплённый кабинет и вешают верхнюю одежду на отведённое место, спокойно проходят в учебный кабинет (с разрешения учителя) и готовят все необходимые учебные принадлежности к предстоящему уроку.

3.2 Учащиеся, которые приходят в школу не к первому уроку, входят в школу не ранее чем за 10 минут до начала следующего урока по звонку с предыдущего урока.

3.3 Для уроков физкультуры учащиеся обязаны иметь специальную спортивную одежду и обувь; для уроков технологии также специальную форму, предусмотренной техникой безопасности и сан. нормами.

3.4 Учащиеся школы проявляют уважение к старшим, заботятся о младших; общаются с работниками школы в уважительной форме, на «Вы»; уступают дорогу взрослым, мальчики - девочкам; приветствуют работников школы, взрослых посетителей.

3.5 При входе в класс учителя, учащиеся молча встают (в знак приветствия) и садятся после того, как учитель, разрешит сесть.

3.6 Во время уроков учащиеся выключают мобильные средства связи, отвлекающие его, окружающих и учителя от занятий.

3.7 Если во время урока учащемуся необходимо выйти из класса, он должен поднять руку и попросить разрешения учителя.

3.8 На столе должно быть только то, что потребуется на данном уроке. Учебники, тетради и др. пособия открывай лишь по указанию учителя.

3.9 За столом сиди прямо, не разваливайся и не оборачивайся. Если хочешь обратиться к учителю или отвечающему ученику с вопросом, подними руку, получив разрешение учителя, встань, задай вопрос и снова садись. Если можешь ответить на вопрос учителя, обращенный к классу, подними руку. Если тебя спрашивают с места, встань, стой прямо, отвечай чётко, не торопясь. Когда идёшь отвечать к доске, возьми дневник. Отвечая, обращай к классу. Внимательно слушай объяснение учителя и ответы других учащихся. Не поправляй и не дополняй ответ товарища без разрешения учителя. Не мешай товарищу подсказкой. Звонок об окончании урока даётся для учителя. После окончания работы, учитель произносит «Урок окончен», после чего все учащиеся встают около своих рабочих мест. Учащиеся выходят из учебного кабинета после слов учителя «Можно идти».

3.10 Если урок не выучил по уважительной причине, предупреди учителя до начала урока. Отказ от ответа влечёт за собой отметку «2». Ученик, получивший «2» за ответ или отказавшийся от ответа, должен быть опрошен на следующем уроке.

3.11 Если ученик провинился и наказан, он должен беспрекословно выполнить указание, не вступая ни в какие разговоры по поводу наказания.

3.12 Неявка в школу без уважительных причин или уход с уроков является грубым нарушением Устава школы. Ученик, пропустивший уроки, должен иметь справку лечебного учреждения, которую он предъявляет классному руководителю. Как исключение, ученик может предъявить письмо родителей (законных представителей) о причинах пропусков уроков.

4. Обязанности учащихся.

4.1 Строго выполнять Устав школы и настоящие правила, добросовестно учиться, уважать честь и достоинство других обучающихся, работников школы. Вне школы вести себя так, чтобы не порочить свои честь и достоинство, не запятнать доброе имя школы.

4.2 Соблюдать законы жизнедеятельности классного коллектива и школьного самоуправления. Принимать активное участие в мероприятиях, коллективных делах класса и школы.

4.3 Соблюдать расписание занятий (уроков, элективов, факультативов, курсов, кружков, секций и т.п.), не опаздывать и не пропускать; предъявлять медицинские справки или письма от родителей (как исключение) о причинах пропусков.

4.4 Иметь все необходимые школьные принадлежности на весь учебный день. Эффективно организовывать учение, труд и отдых, ценить своё и чужое время.

4.5 В учебных кабинетах, спортзале, мастерских, спортплощадке, школьном дворе строго выполнять требования правил охраны труда, быть дисциплинированным. При выполнении практических и

лабораторных работ, физических упражнений, неукоснительно выполнять правила техники безопасности. Бережно относиться к машинам, приборам, оборудованию, материалам, реактивам. Ликвидировать, с помощью родителей, возникшие неполадки или компенсировать причинённый ущерб. На уроках соблюдать порядок, не допускать действий, которые могут привести к травмам.

4.6 Во время перемен не бегать, двигаться только по правой стороне коридоров и лестниц.

4.7 Подчиняться законным требованиям работников школы.

4.8 Заботиться о младших.

4.9 Соблюдать правила гигиены, иметь аккуратный вид. Экономно расходовать электроэнергию и воду. Соблюдать порядок и поддерживать чистоту в классе, коридоре, буфете, спортзале, библиотеке, мастерских, туалете и др. помещениях школы; бережно относиться к имуществу школы, к результатам труда других людей, оказывать посильную помощь в уборке школьных помещений и территории школы.

4.10 Охранять зелёные насаждения, а при повреждении восстанавливать их.

5. Права учащихся.

5.1 Право на получение основного, среднего (полного) общего образования по очной форме обучения, а также в форме экстерната, самообучения, обучения на дому, заочного обучения при школе в соответствии с локальными актами школы.

5.2 Право на защиту чести и достоинства, неприкосновенности личности.

5.3 Право на объективную оценку в соответствии со знаниями, умениями и навыками.

5.4 Право на бесплатную учебную помощь, на консультацию (в случае необходимости).

5.5 Право на бесплатное пользование учебной, художественной, справочной и иной литературой школьной библиотеки; приборами, оборудованием, материалами, реактивами учебных кабинетов, мастерских, спортзала и спортплощадки.

5.6 Право на участие в управлении школой через выборные органы (например, через участие в Совете школы).

6. Учащимся запрещается.

6.1 Приносить, передавать или употреблять в школе спиртные напитки, токсические, наркотические вещества и оружие, табачные изделия, курить на территории школы.

6.2 Использовать любые средства и действия, которые могут привести к взрывам и возгораниям.

6.3 Применять физическую силу для выяснения отношений.

6.4 Применять психическое насилие (например, в форме различного вида угроз).

6.5 Заниматься вымогательством, а также осуществлять любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих (толкать, бить кого-либо, бросать в кого-либо предметы и т.п. действия).

6.6 Сквернословить в школе и за её пределами.

6.7 Совершать любые действия, влекущие за собой опасность для окружающих, для собственной жизни и здоровья (бегать по коридорам и лестницам, вблизи оконных проёмов; садиться и становиться на подоконники; включать электроаппараты без разрешения учителя; входить без разрешения учителя в учебные помещения повышенной опасности (кабинеты физики, химии, информатики, спортзал, мастерские).

7. Заключительные положения.

7.1 Настоящие правила поведения распространяются на всей территории школы и на все мероприятия, проводимые школой за её пределами.

7.2 За нарушение правил поведения к учащимся могут быть применены следующие меры воздействия:

- уведомление родителей (законных представителей);
- вызов родителей (законных представителей);
- направление на беседу с медицинским работником, психологом школы.

7.3 За неоднократные нарушения правил поведения к учащимся может быть применён вызов:

- ▶ на административное совещание;
- ▶ на административное совещание с родителями;

- педагогический совет;
- ▶ педагогический совет с родителями;
- ▶ совет школы с родителями;
- ▶ на общественную комиссию по делам несовершеннолетних с родителями;
- ▶ в инспекцию по делам несовершеннолетних;
- ▶ в инспекцию по делам несовершеннолетних с родителями для принятия решения о пресечении вредного для окружающих поведения.

Правила пользования учебным кабинетом

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

Правила поведения в кабинете.

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

Инструкции по пожарной безопасности

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

В классе запрещается:

1. Применять для целей отопления самодельные нагревательные устройства.
2. Производить уборку помещений, очистку деталей и оборудования с применением легковоспламеняющихся и горючих жидкостей.

Требования по технике безопасности и охране труда к кабинету начальных классов

1. Соответствие кабинета начальных классов правилам противопожарной безопасности, электробезопасности.
2. Соответствие освещения требованиям санитарных норм (150лк при лампах накаливания, 300лк при люминесцентных лампах).
3. Соблюдение температурно-влажностного режима.
4. Требования безопасности к оборудованию.
5. Оборудование рабочих мест.
6. Соблюдение норм переноски тяжестей (недопустимо привлечение к работам по переноске тяжестей, учащихся моложе 15 лет).
7. Наличие инструкции по охране труда.

Требования безопасности во время проведения учебных занятий

1. В начале учебного года и в начале каждой четверти учитель проводит беседы с учащимися о правилах безопасного поведения и техники безопасности во время пребывания на занятиях или проведении различных внешкольных мероприятий.
2. Беседы проводятся в виде инструктажей, а также проводятся специальные занятия, если практическая деятельность их требует особых знаний и навыков по безопасности труда (во время проведения уроков ручного труда и т.п.).
3. Отметка о проведении инструктажа по технике безопасности обязательной заносится в журнал регистрации.
4. Рассаживание учащихся за партами (столами) проводится с учетом их роста.
5. Парты (столы и стулья) расставляются в классе по группам: меньших размеров - ближе к классной доске, больших - дальше. Расстояние между партами должно быть не менее: при 2-х местных партах - 60 см, при одноместных - 50 см. Расстояние от окна и внутренних стен класса не менее 70 см. Расстояние от первой парты до классной доски не менее 170-200 см. Классная доска в начальных классах устанавливается на высоте 70-80 см от уровня пола.
6. Для детей с пониженной остротой зрения и слуха парты, независимо от их размера, ставятся впереди. При достаточной коррекции остроты зрения очками учащиеся могут сидеть в любом ряду.
7. Школьников с ревматическими заболеваниями, часто болеющих (ангина, острые воспаления верхних дыхательных путей), необходимо рассаживать дальше от окон.
8. Не менее двух раз за учебный год учащихся, сидящих в 1 и 3 рядах, меняют местами, не нарушая соответствия мебели их росту.
9. Учителю начальных классов запрещается оставлять детей одних в классе во время занятий и на переменах.
10. Во время перемены необходимо вывести детей из класса в холл для проветривания классной комнаты. Занять детей в перерывах подвижными играми для снятия утомления.
11. При утомляемости детей во время занятий проводить с ними физкультпаузы:
 - в 1 классах через каждые 15 минут занятий;
 - во 2-4 классах через каждые 20 минут занятий.

Требования безопасности в аварийных ситуациях

1. При обнаружении действия электрического тока от любых предметов, производите отключение осветительной и силовой электросети на электрощите. Сообщите об этом заместителю директора по административно-хозяйственной работе. В случае невозможности отключения электрической сети выведите учащихся из класса.
2. При ощущении запахов дыма, горячей изоляции, повышении температуры в помещении необходимо:
 - прекратить занятия;
 - немедленно сообщить об этом в пожарную охрану по телефону "01" и директору школы или его заместителям;
 - принять меры по эвакуации детей вне школьного здания и оставаться с ними до особого распоряжения.
3. При внезапном, случайном разбитии оконного стекла необходимо прекратить занятия в зоне рассыпания осколков стекла, производите уборку при помощи совка и веника и пропылесосьте это место.
4. При травмировании, внезапном заболевании учащихся оказать первую доврачебную помощь. Действия по оказанию этой помощи осуществляют специально обученные лица или любой работник педагогического коллектива школы в соответствии с инструкцией по оказанию этой помощи.

Требования безопасности по окончанию занятий

1. По окончании занятий проводить детей, проследить за ними пока они оденутся, и проводить их из здания школы.
2. Проверить отключение электроприборов, электрооборудования, закрыты ли окна и форточки, выключить освещение учебного класса.
3. Закрыть дверь кабинета на ключ и сдать его на вахту.

4. Обо всех недостатках и замечаниях, обнаруженных в процессе занятий, сообщить заместителю директора по учебной работе.

Охрана труда и техники безопасности на уроках

Работа с ножницами.

1. Передавайте ножницы в закрытом виде кольцами вперед.
2. Для резания по прямой линии перемещай ножницы вперед.
3. Детали со сложным контуром можно вырезать, выполняя ряд надрезов.
4. Не держи ножницы концами вверх. Не оставляй их в раскрытом виде.
5. При вырезании круглых деталей поворачивай заготовку.
6. Чтобы вырезать по одной непрерывной линии, поворачивай бумагу в разные стороны.

Работа с шилом.

1. Храни инструмент в безопасном месте.
2. Работай только на подкладной доске.
3. Делай прокол, вращая ручку вправо и влево.

Работа с иглой.

1. Храни иглу только в игольнице. Отмерь нитку определенной длины.
2. Передавай иглу только с ниткой, ушком вперед.
3. Используй нитку вдеватель.
4. При шитье держи иглу большим и указательным пальцами и подталкивай её средним пальцем, защищенным наперстком.

Работа с канцелярским ножом.

1. Для резания бумаги и картона выдвигай небольшую часть лезвия.
2. Когда нож находится в нерабочем состоянии, лезвие должно быть спрятано внутрь.
3. При разрезании картона необходимо пользоваться фальц линейкой, которую нужно плотно прижимать рукой к листу картона.

СОГЛАСОВАНО:
на педагогическом совете

Протокол № 9
от «29» 05 .2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор
СОШ Келечек
Урбаева А.Ж.



ПОЛОЖЕНИЕ о внутришкольном мониторинге качества образования

Общие положения

1.1 Положение о внутри школьном мониторинге качества образования (далее Положение) разработано в соответствии с Законом «Об образовании»

1.2 Положение определяет цели, задачи, показатели и индикаторы, инструментарий, функциональную схему, организационную структуру, порядок проведения внутри школьного мониторинга качества образования в СОШ Келечек

В Положении применяются понятия:

1.2.1. Качество образования - это интегральная характеристика системы общего образования, отражающая степень соответствия достигаемых результатов деятельности образовательных учреждений системы общего образования нормативным требованиям, социальному заказу, сформированному потребителями образовательных услуг

1.2.2. Мониторинг качества образования - это система сбора, обработки данных по муниципальным показателям и индикаторам, хранения и предоставления информации о качестве образования при проведении процедур оценки образовательной деятельности школы системы общего образования, в том числе в рамках лицензирования, государственной аккредитации, государственного контроля и надзора.

1.2.3. Показатели и индикаторы мониторинга качества образования - это комплекс показателей и индикаторов, по которым осуществляется сбор, обработка, хранение информации о состоянии и динамике качества образования

Мониторинг – это процесс непрерывного наблюдения за фактическим положением дел в системе учебно-воспитательного процесса школы, развитием педагогического процесса в целях оптимального выбора образовательных целей, задач и средств их решения.

Предмет мониторинга

Предметом мониторинга является качество образования как системообразующий фактор образовательного процесса в СОШ Келечек

Цели мониторинга

Получение оперативной, точной и объективной информации о состоянии результативности учебного процесса в СОШ Келечек

Выявление действительных результатов школьного образования и возможности на этой основе корректировать образовательную программу и программу развития школы.

Выявление реального уровня квалификации педагогических кадров, их подготовленность к решению образовательных задач.

Отслеживание динамики качества образовательных услуг, оказываемых школой, и эффективности управления учебно-воспитательным процессом.

Задачи мониторинга

Непрерывное, длительное наблюдение за состоянием учебного процесса, получение оперативной информации о нем, анализ диагностической информации, а также управление процессом путем принятия управленческих решений в зависимости от результатов анализа.

Выявление и оценивание соответствия фактических результатов деятельности педагогической системы ее конечным целям.

Функции мониторинга

Функциями мониторинга качества образования являются:

Получение сравнительных данных, выявление динамики и факторов влияния на динамику качества образования;

Определение и упорядочивание информации о состоянии и динамике качества образования в базе данных школы;

Показатели и индикаторы качества результатов образовательной деятельности

Комплекс показателей и индикаторов качества результатов образовательной деятельности включает:

уровень и качество учебных достижений учащихся;

уровень социализации обучающихся: сформированность компетенций, социального опыта, позволяющих адаптироваться в социуме; личные достижения;

соответствие показателей качества результатов обучения и воспитания нормативным требованиям и запросам потребителей образовательных услуг.

Комплекс показателей и индикаторов ресурсного обеспечения и условий образовательного процесса включает:

уровень развития материально-технической базы;

обеспеченность участников образовательного процесса учебно-методическими материалами, справочной литературой, современными источниками информации;

кадровое обеспечение образовательного процесса.

Источники сбора данных и инструментарий для расчета показателей и индикаторов мониторинга качества образования.

Показатели и индикаторы мониторинга предоставляет существующая система внутри школьного контроля школы.

Источниками и инструментарием сбора данных для расчета показателей и индикаторов мониторинга качества образования являются:

данные государственной статистической отчетности;

данные государственной (итоговой) аттестации выпускников школы;

результаты тестирования; анкетирования, опросов

классные журналы;

отчетность классных руководителей;

отчетность учителей-предметников;

аналитические справки заместителей директора.

Инструментарием экспертизы являются традиционные технологии анализа успеваемости и качества знаний, а также медицинские и психологические данные.

8. Объекты мониторингового исследования:

Объектом мониторинга является система организации учебно-воспитательного процесса в школы:

начальное общее образование;

основное общее образование;

среднее общее образование;

повышение квалификации;

деятельность органов школьного самоуправления.

9. Виды мониторинга

* Мониторинг эффективности образовательного процесса на этапе достижения стандартов знаний, умений, навыков.

Мониторинг результативности учебного процесса по предметам, включенным в инвариантную часть учебного плана.

Данные виды мониторинга раскрывают общую картину действия всех факторов, влияющих на обучение и воспитание, и показывают направления, нуждающиеся в более детальном исследовании:

достигается ли цель образовательного процесса;

существует ли положительная динамика по сравнению с результатами предыдущих диагностических исследований;

существуют ли предпосылки для совершенствования работы преподавателя.

Отслеживание состояния учебного процесса решается путем проведения входного (стартового), промежуточного (по итогам четверти, полугодического), итогового (годового) контроля.

Стартовый контроль проводится в сентябре, по плану внутри школьного контроля. Его цель: определение уровня знаний учащихся в начале цикла обучения.

Цели проведения промежуточного **полугодического контроля** - оценка успешности продвижения учащихся в изучении предметов учебного плана, подведение промежуточных итогов обучения.

Цель проведения **итогового** контроля – подведение итогов очередного года обучения.

Ожидаемые результаты

Результаты мониторинговых исследований предполагают:

Получение независимой экспертизы состояния образовательного процесса.

Улучшение функций управления образовательным процессом, обеспечивающих получение обратной связи.

Систематическое накопление банка данных для принятия управленческих и тактических решений.

Анализ результатов

Анализ результатов диагностических исследований осуществляется по традиционной схеме: обработка информации, оформление аналитической справки, обсуждение результатов на педагогическом совете, совещаниях, методических объединениях, оформление таблиц, диаграмм, пополнение банка имеющихся данных. Одна и та же диагностическая информация исследуется с различных позиций по видам мониторинга, что дает возможность превратить ее в действенный инструмент управления качеством образования.

Исполнители

Учителя – предметники;

Руководители кафедр школы;

Классные руководители 1-11 классов;

Заместитель директора по УВР.