



**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
УЧИТЕЛЯ ИНОСТРАННОГО ЯЗЫКА  
Бисиновой Аиды Сагангиреевны**

## Общие положения

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики учителя, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н в составе раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.
- 1.2. Учитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы. В этих случаях временное исполнение обязанностей осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

### 1.3. Учитель должен знать:

- - приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- - законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; - Конвенцию о правах ребенка;
- - основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения
- - педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач на ступени начального общего образования;
- - педагогику, психологию, возрастную физиологию;
- - школьную гигиену;
- - методику преподавания предметов;
- - программы и учебники по преподаваемым предметам, отвечающие требованиям
- федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (далее по тексту ФГОС);
- - требования ФГОС и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении;
- - методику воспитательной работы;
- - требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов ;
- - средства обучения и их дидактические возможности;
- - основы научной организации труда;
- - нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи;

- 
- - теорию и методы управления образовательными системами;
  - - современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения;
  - - методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (законными представителями), коллегами по работе;
  - - технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
  - - основы экологии, экономики, социологии;
  - - трудовое законодательство;
  - - основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
  - - правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
  - - правила по охране труда и пожарной безопасности

## 2. Должностные обязанности

- 2.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учётом специфики преподаваемого предмета, проводит уроки и другие занятия в соответствии с расписанием в указанных помещениях.
- 2.2. Учитель обязан иметь тематический план работы по предмету на учебную четверть и рабочий план на каждый урок.
- 2.3. Отвечает за выполнение приказов «Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности» и «Об обеспечении пожарной безопасности»:
  - безопасное проведение образовательного процесса;
  - принятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативное извещение руководства о несчастном случае;
  - проведение инструктажа обучающихся (воспитанников) по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или «Журнале инструктажа учащихся по охране и безопасности труда»;
  - организацию изучения учащимися (воспитанниками) правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту и т. п.;
  - осуществление контроля за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.
- 2.4. Ведёт в установленном порядке учебную документацию, осуществляет текущий контроль успеваемости и посещаемости обучающихся на уроках, выставляет текущие оценки в классный журнал и дневники, своевременно сдаёт администрации необходимые отчётные данные.
- 2.5. Работает в экзаменационной комиссии по итоговой аттестации обучающихся.
- 2.6. Допускает в соответствии с Уставом учреждения администрацию школы на свои уроки в целях контроля за работой.
- 2.7. Заменяет уроки отсутствующих учителей по распоряжению администрации.

## 2. Должностные обязанности

- 2.8.Выполняет Устав учреждения, Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, требования данной инструкции, а также локальные акты учреждения, приказы и распоряжения администрации учреждения.
- 2.9.Соблюдает права и свободы обучающихся, содержащиеся в Законе РФ «Об образовании», Конвенции о правах ребёнка.
- 2.10.Осуществляет связь с родителями обучающихся (или их законными представителями).
- 2.11.Систематически повышает свою профессиональную квалификацию. Участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы.
- 2.12.Согласно годовому плану работы учреждения принимает участие в работе педагогических советов, производственных совещаний, совещаний при директоре, родительских собраний, а также предметных секций, проводимых вышестоящей организацией.
- 2.13.В соответствии с графиком дежурства по школе дежурит во время перемен между уроками. Как классный руководитель периодически дежурит со своим классом по школе. Приходит на дежурство за 20 минут до начала уроков и уходит через 20 минут после их окончания.
- 2.14.Проходит периодически бесплатные медицинские обследования.
- 2.15.Соблюдает этические нормы поведения, является примером для учащихся, воспитанников.
- 2.16.Участвует в работе с родителями учащихся, посещает по просьбе классных руководителей собрания.

## 2. Должностные обязанности

- 2.17. Немедленно сообщает администратору школы о несчастных случаях, принимает меры по оказанию помощи пострадавшим.
- 2.18. Учитель, ведущий последний урок в классе, провожает детей в гардероб и следит за порядком.
- 2.19. Если график питания учащихся совпадает с концом урока, то он обязан проводить класс до столовой и передать классному руководителю или осуществлять контроль самому.
- 2.20. Уходя из школы, смотрит и доводит до сведения учащихся изменения в расписании на следующий день.
- 2.21. Не позднее первого числа месяца обязан представить зам. директора график проведения контрольных и лабораторных работ на месяц.

- 
- **2.22.Учителю запрещается:**
  - - изменять по своему усмотрению расписание занятий;
  - - отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перемен между ними;
  - - удалять учащегося с урока;
  - - курить в помещении школы.

- 
- **2.23.При выполнении учителем обязанностей заведующего учебным кабинетом учитель:**
  - - проводит паспортизацию своего кабинета;
  - - постоянно пополняет кабинет методическими пособиями, необходимыми для прохождения учебной программы, приборами, техническими средствами обучения;
  - - организует с учащимися работу по изготовлению наглядных пособий;
  - - разрабатывает инструкции по охране труда и технике безопасности;
  - - принимает участие в смотре учебных кабинетов.

## 2.24. Требования к учителю иностранного языка:

- 2.24.1. Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебному предмету, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.
- 2.24.2. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:
  - 2-4 классы - после каждого урока в течение учебного года;
  - 5-6 классы – после каждого урока в течение учебного года;
  - 7-9 классы – после каждого урока у слабых учащихся; у сильных – наиболее значимые работы. У всех учащихся этих классов тетради должны быть проверены раз в две недели.
- 2.24.3. Своевременно по указанию заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе заполняет график проведения контрольных работ.
- 2.24.4. Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся.
- 2.24.5. Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ: все письменные контрольные работы учащихся всех классов проверяются к следующему уроку, а при наличии более 70 работ – через один - два урока. Выставляет оценки за наиболее значимые работы в классный журнал за то число месяца, когда проводилась работа.
- 2.24.6. Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.
- 2.24.7. Тетради контрольных работ учащихся хранятся в учебном кабинете в течение учебного года.
- 2.24.8. Организует проведение школьной олимпиады по предмету и внеклассную работу по предмету.
- 2.24.9. Формирует команду школы для участия в районной олимпиаде.

### 3. Права

- 3.1. Педагогический работник имеет права, предусмотренные ТК РФ, законом РФ «Об образовании», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», Уставом школы, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 3.2. На принятие решений, обязательных для выполнения учащимися и принятия мер дисциплинарного воздействия в соответствии с Уставом учреждения.
- 3.3. На повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации.
- 3.4. На аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации.
- 3.5. На получение пенсии за выслугу лет, социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 3.6. На длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются учредителем и (или) Уставом общеобразовательного учреждения.
- 3.7. На дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательного учреждения.
- 3.8. На участие в управлении общеобразовательным учреждением в порядке, определяемом Уставом этого учреждения.
- 3.9. На защиту профессиональной чести и достоинства



- **4. Ответственность**

- 4.1. За реализацию не в полном объёме образовательных программ;
- 4.2. За жизнь и здоровье учащихся во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий, проводимых учителем;
- 4.3. За нарушение прав и свобод учащихся, определённых законодательством РФ, Уставом и локальными актами учреждения.
- 4.4. В случае нарушения Устава учреждения, условий коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкции, приказов директора учитель подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьёй 192 ТК РФ.
- 4.5. За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, учитель может быть уволен по ст. 336, п. 2 ТК РФ



**ПАСПОРТ КАБИНЕТА НЕМЕЦКОГО ЯЗЫКА В  
МБОУ ООШ С. НОВОКРИВОВКА**

- **1. Общие требования.**

- 1.1. Настоящие Правила по охране труда распространяются независимо от форм собственности на все действующие, проектируемые и реконструируемые общеобразовательные учреждения (базовые, средние школы, вечерние (сменные) общеобразовательные школы, школы с повышенным и углубленным уровнем изучения отдельных учебных предметов, лицеи, гимназии общеобразовательные и санаторные школы-интернаты), профессионально-технические учебные заведения (профессионально-технические училища, региональные центры профессионального образования), средние специальные учебные заведения, колледжи.
- 1.2. Директор учебного заведения, его заместитель по учебно-воспитательной работе, заведующий кабинетом (преподаватель немецкого языка) и руководители кружков обязаны создавать здоровые и безопасные условия для проведения занятий в кабинете немецкого языка. Они несут личную ответственность за нарушение норм гигиены и правил охраны труда
- 1.3. Эксплуатация вновь организованных или реконструируемых кабинетов немецкого языка допускается только после разрешения комиссии, в которую входят представители отделов образования, территориальных органов государственного санитарного надзора, органов государственного энергетического и пожарного надзора, профсоюза, директор учебного заведения, заведующий кабинетом, и составления акта-разрешения
- 1.4. Заведующий кабинетом немецкого языка ( преподаватели немецкого языка) принимают необходимые меры для создания здоровых и безопасных условий проведения занятий: обеспечивают выполнение действующих правил и инструкций по охране и гигиене труда; проводят занятия и работы при наличии соответствующего оборудования и других условий, предусмотренных правилами и нормами по охране труда; обеспечивают безопасное состояние рабочих мест, оборудования, приборов, , санитарное состояние помещений; проводят инструктаж учащихся по охране и гигиене труда (приложение 2) с последующим оформлением инструктажа в классном журнале, немедленно оповещают руководителя учреждения о каждом несчастном случае; несут ответственность за несчастные случаи, в результате невыполнения ими обязанностей, возложенных настоящими Правилами, в соответствии с законодательством.



## 2. Оборудование помещения кабинета (немецкого языка)

2.1. Помещение кабинета немецкого языка должно удовлетворять требованиям СНиП 2.08.02–89 «Общественные здания и сооружения» и пособиям к нему, действующим санитарным правилам и нормам в зависимости от типа учебного заведения.

Площадь помещения кабинета иностранных языков должны соответствовать требованиям «Номенклатуры (состав и площади помещений) общеобразовательных школ, школ-интернатов»

Площадь кабинета иностранных языков в зависимости от количества классов и их наполняемости может быть 40м<sup>2</sup>.

2.2. Оснащение помещения кабинета иностранных языков пособиями должно соответствовать современным гигиеническим и педагогическим требованиям.

2.3. Кабинет иностранных языков оборудуются мебелью в соответствии с ГОСТом: «Столы ученические. Функциональные размеры» «Мебель школьная. Функциональные размеры»

2.4. Каждый учащийся обеспечивается удобным рабочим местом в соответствии с его ростом, состоянием здоровья, зрения и слуха.

Корректировку рассаживания необходимо проводить 2 раза в год. Запрещается использовать табуретки и скамейки.

2.5. Расстановка мебели в кабинете немецкого языка (должна обеспечивать оптимальную величину проходов, расстояний от классной доски до первого и последнего ряда (приложение 4).

2.6. В помещениях кабинета немецкого языка должна поддерживаться температура воздушной среды (18-20°C) и относительная влажность воздуха 30-60%.

2.7. Для обеспечения нормального воздушно-теплового режима запрещается оклеивать и забивать фрамуги и форточки. Открывание фрамуг (форточек) должно производиться механическими приводами, расположенными на высоте, удобной для управления с пола.

2.8. Кабинет немецкого языка оснащается медицинской аптечкой с набором перевязочных средств и медикаментов, комплектом средств индивидуальной защиты и инструкцией по охране труда для учащихся.

### 3. Освещение, электрическая и газовая сети. Пожарная безопасность.

3.1. Освещенность кабинета немецкого языка должна соответствовать требованиям раздела «Естественное и искусственное освещение» № 14-46-96 «Санитарные нормы и правила и нормы устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса общеобразовательных учреждений», «Санитарные правила и нормы устройства, содержания, организации учебно-воспитательного процесса и производственного обучения профессионально-технических и средних специальных учебных заведений».

Кабинет немецкого языка должен иметь естественное и искусственное освещение.

Направление основного светового потока естественного освещения должно быть левосторонним. При боковом левостороннем освещении коэффициент естественной освещенности (КЕО) в наиболее удаленной от окон точке помещения должен быть не менее 1,5%.

3.2. В качестве источников искусственного освещения допускается использовать люминесцентные лампы (оптимальными являются люминесцентные лампы, имеющие цветовую температуру 2500 К) и лампы накаливания.

Наименьшая искусственная освещенность должна быть не ниже 200 лк для ламп накаливания и 400 лк при освещении люминесцентными лампами.

3.3. Для ламп накаливания используются светильники рассеянного света, преимущественно отраженного светораспределения. При люминесцентном освещении применяются лампы типа ЛБ, ЛЕ и другие по согласованию с территориальными органами Госсаннадзора.

Не допускается применение открытых (незащищенных) люминесцентных ламп.

По истечении гарантийного срока службы (для ламп накаливания – 1000, для люминесцентных 2500–3000 ч горения) лампы необходимо заменить, не дожидаясь полного выхода из строя. Смена ламп и очистка светильников производится электриком учебного заведения.

Очистка светильников производится не реже одного раза в три месяца. К очистке светильников учащихся и технический персонал привлекать запрещается.

- *Примечание.* В тех учебных заведениях, в штате которых не предусматривается должность электрика, вышестоящая организация решает вопрос о назначении лица, ответственного за электрохозяйство учебного заведения. Разрешается передача эксплуатации электроустановок учебного заведения по договору специализированной организации, шефствующей над учебным заведением, которые должны назначить из числа инженерно-технического персонала лицо, ответственное за электрохозяйство данного учебного заведения.
- Для улучшения естественной освещенности нельзя расставлять на подоконнике цветы, стекла окон должны очищаться от пыли и грязи не менее 3–4 раз в год. К мытью окон зданий любой этажности привлекать учащихся запрещается.
- 3.4. Шторы затемнения в нерабочем состоянии не должны снижать естественной освещенности. Оконные проемы с южной ориентацией оборудуются солнцезащитными устройствами (жалюзи, козырьки и пр.).
- 
- 
- 3.5. Противопожарная защита кабинет немецкого языка должна соответствовать требованиям Типовых правил пожарной безопасности общеобразовательных школ, лицеев, гимназий, профессионально-технических училищ, школ-интернатов, детских домов, дошкольных, внешкольных и других учебно-воспитательных учреждений.
- Запрещается оклеивать учебное помещение обоями или бумагой, окрашивать деревянные стены и потолки масляными красками. Шторы затемнения пропитываются огнестойким составом.

- **2. Санитарно-гигиенические требования к кабинету**

- 2.4.1.1. Естественное и искусственное освещение кабинета должно быть обеспечено в соответствии со СНиП-23-05-95. "Естественное и искусственное освещение".
- 2.4.1.2. Ориентация окон учебных помещений должна быть на южную, восточную или юго-восточную стороны горизонта.
- 2.4.1.3. В помещении должно быть боковое левостороннее освещение. При двухстороннем освещении при глубине помещения кабинета более 6 м обязательно устройство правостороннего подсвета, высота которого должна быть не менее 2,2 м от пола
- 2.4.1.4. Запрещается загромождение световых проемов (с внутренней и внешней стороны) оборудованием или другими предметами. Светопроемы кабинета должны быть оборудованы регулируемыми солнцезащитными устройствами типа жалюзи, тканевыми шторами светлых тонов, сочетающихся с цветом стен и мебели.
- 2.4.1.5. Для искусственного освещения следует использовать люминесцентные светильники типов: ЛС002х40, ЛПО28х40, ЛПО02-2Х40, ЛПО34-4Х36, ЦСП-5-2х40. Светильники должны быть установлены рядами вдоль кабинета параллельно окнам. Необходимо предусматривать раздельное (по рядам) включение светильников. Классная доска должна освещаться двумя зеркальными светильниками типа ЛПО-30-40-122(125) ("кососвет"). Светильники должны размещаться выше верхнего края доски на 0,3 м и на 0,6 м в сторону класса перед доской.
- 2.4.1.6. Уровень освещенности рабочих мест для учителя и для обучающихся при искусственном освещении должен быть не менее 300 лк, на классной доске - 500 лк.

- 2.4.1.7. Окраска помещения в зависимости от ориентации должна быть выполнена в теплых или холодных тонах слабой насыщенности. Помещения, обращенные на юг, окрашивают в холодные тона (гамма голубого, серого, зеленого цвета), а на север - в теплые тона (гамма желтого, розового цветов). Не рекомендуется окраска в белый, темный и контрастные цвета (коричневый, ярко-синий, лиловый, черный, красный, малиновый).
- 2.4.1.8. Полы должны быть без щелей и иметь покрытие дощатое, паркетное или линолеум на утепленной основе.
- 2.4.1.9. Стены кабинета должны быть гладкими, допускающими их уборку влажным способом.
- Оконные рамы и двери окрашивают в белый цвет.
- Коэффициент светового отражения стен должен быть в пределах 0,5-0,6, потолка-0,7-0,8, пола-0,3-0,5.
- 2.4.1.10. Содержание вредных паров и газов в воздухе указанных помещений не допускается.
- 2.4.1.11. Естественная вентиляция должна осуществляться с помощью фрамуг или форточек, имеющих площадь не менее  $1/50$  площади пола и обеспечивающих трехкратный обмен воздуха. Фрамуги и форточки должны быть снабжены удобными для закрывания и открывания приспособлениями.
- 2.4.1.12. Электроснабжение кабинета должно быть выполнено в соответствии с требованиями ГОСТ 28139-89 и ПУЭ.

- **2.4.2. Требования к помещению кабинета немецкого языка**
- 2.4.2.1. Количество помещений кабинета немецкого языка определяется числом классов с учетом полной недельной нагрузки кабинетов.
- 2.4.2.2. Площадь кабинета немецкого языка должна соответствовать требованиям нормативного документа: "Учебно-материальная база образовательного учреждения общего среднего образования ч. I Нормы и требования к учебным зданиям и пришкольным участкам". Площадь кабинета немецкого языка определяется из расчета 2,5 кв.м на одного обучающегося. 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 2,6-2,7 м, наибольшая удаленность последнего места обучающихся от классной доски - 8,6 м.
- 2.4.2.3. На передней стене кабинета должна быть закреплена классная доска и проекционный экран. Слева от доски, в рабочей зоне учителя, на стене должен быть закреплен электрораспределительный щит с пультом управления электроснабжением рабочих мест учителя и обучающихся.
- 2.4.2.4. У противоположной стены кабинета должны быть установлены шкафы для хранения демонстрационного оборудования, книг, тетрадей, письменных принадлежностей и экранных пособий.
- 2.4.2.5. Письменный стол учителя в кабинете должен быть расположен у окна.

- **2.4.3. Требования к комплекту мебели в кабинете немецкого языка**
- 2.4.3.1. Кабинет немецкого языка должен быть оснащен определенным комплектом специализированной мебели, отвечающей требованиям ГОСТ 22046-89, имеющей сертификат соответствия технической документации и гигиенический сертификат.
- Кабинет немецкого языка должна иметь мебель для:
  - - организации рабочего места учителя;
  - - организации рабочих мест обучающихся;
  - - для рационального размещения и хранения средств обучения;
  - - для организации использования аппаратуры.
- 2.4.3.2. Мебель для организации рабочего места учителя:
  - - стол для учителя (L=800 мм) со стулом.
- 2.4.3.3. Мебель для организации рабочих мест обучающихся включает двухместные ученические столы разных ростовых групп (№ 4,5,6) с цветовой маркировкой (кружок или полоса) в комплекте со стульями тех же ростовых групп.
- 2.4.3.4. Мебель для рационального размещения и хранения средств обучения. Для размещения и хранения учебного оборудования по задней стене кабинета рекомендуется устанавливать шкаф, состоящий из следующих секций:
  - - нижняя (с цоколем) с глухими дверками - 3-4 шт.;
  - - верхняя (устанавливается на нижнюю) с остекленными дверками - 3-4 шт.;
- 2.4.3.5. Шкафы для хранения учебных пособий должны соответствовать требованиям ГОСТ 18666-95.
- 2.4.3.6. Подставки для установки проекционной аппаратуры и телевизора должны быть выполнены по ГОСТ 22361-95.

- **2.4.4. Требования к организации рабочих мест учителя и обучающихся**
- 2.4.4.1. Рабочее место учителя в кабинете немецкого языка должно быть сосредоточено в передней части класса.
- 2.4.4.2. Рабочее место учителя должно состоять из стола учителя, классной доски, проекционного экрана. На рабочем месте могут быть размещены различные пульты управления проекционной аппаратурой, освещением класса и зашториванием окон.
- 2.4.4.3. Для кабинета рекомендуется использовать классную доску с пятью рабочими поверхностями, состоящую из основного щита и двух откидных. Размер основного щита: 1500 x 1000 мм, откидных щитов: 750 x 1000 мм. Эти доски должны иметь магнитную поверхность.
- 2.4.4.4. Доски или панели над ними должны быть снабжены держателями для закрепления таблиц.
- 2.4.4.5. Для рациональной организации рабочего места обучающихся должны быть соблюдены следующие условия:
  - - достаточная рабочая поверхность для письма, чтения, выполнения опытов и других видов самостоятельных работ;
  - - удобное размещение оборудования, используемого на уроке;
  - - соответствие стола и стула антропометрическим данным для сохранения удобной рабочей позы обучающегося;
  - - необходимый уровень освещенности на рабочей поверхности стола (300 лк).
- 2.4.4.6. Рабочее место обучающегося должно включать в себя двухместный стол по ГОСТ 18314-93 и стулья разных ростовых групп по ГОСТ 11016-93.
- Столы и стулья различных типоразмеров должны кодироваться цифрами и цветом.

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

- 
- **2.4.6. Требования к оснащению кабинета учебным оборудованием**
  - 2.4.6.1. В кабинете немецкого языка должен быть полный комплект учебных книг по немецкому языку по программе школы.
  - 2.4.6.2. В кабинете должен быть комплект методической литературы для учителя, включающий методический журнал "Иностранные языки в школе", программу обучения немецкому языку в данном учебном заведении, справочную литературу, образовательный стандарт по иностранным языкам.
  - 2.4.6.3. В кабинете должна быть предусмотрена инвентарная книга учета оборудования, мебели, приспособлений и литературы.
  - 2.4.6.4. В кабинете должен быть полный комплект технической документации, включающий паспорта на средства обучения, руководства по использованию и инструкцию по технике безопасности.

- **2.4.7. Требования к размещению и хранению оборудования**
- 2.4.7.1. Система размещения и хранения учебного оборудования должна обеспечивать:
  - - сохранность средств обучения;
  - - постоянное место, удобное для извлечения и возврата изделия; закрепление места за данным видом учебного оборудования на основе частоты использования на уроках;
  - - быстрое проведение учета и контроля для замены вышедших из строя изделий новыми.
- Основной принцип размещения и хранения учебного оборудования - по видам учебного оборудования, с учетом частоты использования данного учебного оборудования и правил безопасности.
- 2.4.7.2. Сменные таблицы по немецкому языку рекомендуется хранить в ящиках для таблиц, установленных отдельно.
- 2.4.7.3. Экранно-звуковые средства и библиотека учителя должны быть размещены в шкафу.
- 2.4.7.4. Все экранные, звуковые и экранно-звуковые средства обучения должны находиться вдали от отопительной системы.

- **2.4.8. Требования к оформлению интерьера кабинета немецкого языка**
- 2.4.8.1. На передней стене кабинета должна быть размещена классная доска.
- 2.4.8.2. На стене с оконными проемами должен быть смонтирован механизм для зашторивания окон.
- 2.4.8.3. На боковой стене, свободной от мебели, должны находиться стенды с постоянной и временной информацией.
- 2.4.8.4. Экспозиционные стенды со сменяемой информацией должны разделяться на: рабочие, материал которых используется при изучении отдельных вопросов программ, юбилейные, посвященные знаменательным событиям, инструктивные, материал которых связан с рекомендациями методического характера.
- 2.4.8.5. Экспозиционные стенды с постоянной информацией должны содержать справочный материал многократного применения (Образование временных форм глаголов, спряжение глаголов и др.), инструктивные материалы многократного применения (инструкция по технике безопасности и др.) и портреты выдающихся людей страны изучаемого языка.
- 2.4.8.6. Стенды с постоянной экспозицией должны размещаться вверху на боковой стене над стендами с временной экспозицией и на задней стене над шкафами.
- 2.4.8.7. В оформлении стендов могут использоваться различные шрифты: печатный, рукописный, арабский и готический. Заголовки и подзаголовки должны быть выполнены в одном стиле, быть четкими и хорошо различимыми.

### 3.МЕРЫ БЕЗОПАСНОСТИ В КАБИНЕТЕ НЕМЕЦКОГО ЯЗЫКА

- В кабинете невозможны подвижные игры. Запрещается бегать по кабинету.
- Окна могут быть открыты только в присутствии учителя или отсутствии учащихся.
- В отсутствие учителя запрещается прикасаться к электроприборам и розеткам.
- В отсутствие учителя всё электрооборудование отключается.
- В отсутствие учителя невозможно перемещение классной доски.
- В отсутствие учителя класс не может быть заперт учащимися изнутри.
- Дверцы шкафов и другой мебели должны быть закрыты.
- Все указания учителя по обеспечению безопасности в классе выполняются учащимися быстро и безусловно

## ***РАЗМЕЩЕНИЕ МЕБЕЛИ В КАБИНЕТЕ***

- 2.4.3.1. Мебель для организации рабочего места учителя:
  - - стол для учителя (L=800 мм) со стулом.
- 2.4.3.2. Мебель для организации рабочих мест обучающихся включает двухместные ученические столы разных ростовых групп (№ 4,5,6) с цветовой маркировкой (кружок или полоса) в комплекте со стульями тех же ростовых групп.
- 2.4.3.3. Мебель для рационального размещения и хранения средств обучения. Для размещения и хранения учебного оборудования по задней стене кабинета рекомендуется устанавливать шкаф, состоящий из следующих секций:
  - - нижняя (с цоколем) с глухими дверками - 3-4 шт.;
  - - верхняя (устанавливается на нижнюю) с остекленными дверками - 3-4 шт.;
- 2.4.3.4. Шкафы для хранения учебных пособий должны соответствовать требованиям ГОСТ 18666-95.
- 2.4.3.5. Подставки для установки проекционной аппаратуры и телевизора должны быть выполнены по ГОСТ 22361-95.

## *РАЗМЕЩЕНИЕ МЕБЕЛИ В КАБИНЕТЕ*

- Между рядами и стенами класса соблюдаются следующие расстояния:
- в учебных помещениях обычной прямоугольной конфигурации от наружной стены до первого ряда столов — не менее 0,5 м; от внутренней стены до третьего ряда столов — не менее 0,5 м; от задней стены (шкафов) до столов — не менее 0,65 м; от классной доски до первых столов — не менее 2,5 м; между рядами двухместных столов — не менее 0,6 м;
- в учебных помещениях квадратной и поперечной конфигурации при расстановке мебели в четыре ряда расстояния между рядами столов, стенами помещения сохраняются; расстояние от классной доски до первых столов должно быть не менее 2,5 м, что при длине доски 3 м обеспечивает для школьников, сидящих за первыми столами в первом и четвертом рядах, «угол рассматривания» не меньший 30°.
- Рабочие места за первыми и вторыми столами и любом ряду кабинета отводятся школьникам со значительным снижением остроты слуха (разговорная речь воспринимается от 2 до 4 м). Школьникам с пониженной остротой зрения отводятся рабочие места в ряду у окна за первыми столами, где освещенность создается естественным светом. При хорошей коррекции зрения очками школьники могут сидеть в любом ряду.

Школьникам с ревматическими заболеваниями, склонным к частым ангинам и острым воспалениям верхних дыхательных путей, рабочие места отводятся дальше от окон.

В целях профилактики против искривления позвоночника и развития косоглазия следует каждую четверть проводить перемещение учащихся, сидящих в первом и третьем (четвертом) рядах, не нарушая при этом соответствия номеров мебели росту школьников.



## ***ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРЕВЯЗОЧНЫХ СРЕДСТВ И МЕДИКАМЕНТОВ ДЛЯ АПТЕЧКИ ШКОЛЬНОГО КАБИНЕТА НЕМЕЦКОГО ЯЗЫКА***

- Индивидуальные перевязочные антисептические средства — 3 шт., пакеты без бинтов (3 шт.), с бинтами (3 шт.).
- Бинты (3 шт.)
- Вата (2 пакета)
- Жгут (1 шт.)
- Настойка йода — 2 флакон
- Нашатырный спирт — 1 флакон
- Сода питьевая — 1 пачка
- 2—4%-ный раствор борной кислоты - 1 флакон (250 мл)
- 3%-ный раствор уксусной кислоты - 1 флакон (250 мл)
- Валидол — 1 тюбик.
- Перманганат калия (свежеприготовленный раствор)
- Перекись водорода
- На дверце аптечки должен быть записан адрес и телефон ближайшего лечебного учреждения, где может быть оказана первая медицинская помощь.

Комплектация аптечки и составление инструкции по оказанию первой медицинской помощи должны производиться по согласованию с персоналом медпункта школы. Ответственность за наличие медикаментов, перевязочных средств, а также за надлежащее состояние аптечки возлагается на заведующего кабинетом немецкого языка.

## 4. График занятости кабинета немецкого языка на 2016/2017 учебный год I четверть

| День недели                                                    | Понедельник | Вторник | Среда | Четверг | Пятница | Суббота |
|----------------------------------------------------------------|-------------|---------|-------|---------|---------|---------|
| № урока                                                        | класс       | класс   | класс | класс   | класс   | класс   |
| 1                                                              | 2           | 5       | 2     | 4       | 6       | 4       |
| 2                                                              | 6           | 3       | 7     | 5       | 3       | 7       |
| 3                                                              | 7           | 8       | 6     | 8       | 9       | 8       |
| 4                                                              | 9           |         | 9     | 6       | 5       |         |
| 5                                                              |             |         |       |         |         |         |
| 6                                                              |             |         |       |         |         |         |
| 7                                                              |             |         |       |         |         |         |
| Дополнительные занятия со слабоуспевающими и одаренными детьми |             |         |       |         |         |         |
|                                                                |             |         |       |         |         |         |

#### 4. График занятости кабинета немецкого языка на 2016/2017 учебный год II четверть

| День недели                                                    | Понедельник | Вторник | Среда | Четверг | Пятница | Суббота |
|----------------------------------------------------------------|-------------|---------|-------|---------|---------|---------|
| № урока                                                        | класс       | класс   | класс | класс   | класс   | класс   |
| 1                                                              | 5           | 6       | 4     | 2       | 3       | 5       |
| 2                                                              | 2           | 5       | 7     | 6       | 7       | 6       |
| 3                                                              | 7           | 3       | 8     | 9       | 4       | 8       |
| 4                                                              | 8           | 9       |       |         | 9       |         |
| 5                                                              |             |         |       |         |         |         |
| 6                                                              |             |         |       |         |         |         |
| 7                                                              |             |         |       |         |         |         |
| Дополнительные занятия со слабоуспевающими и одаренными детьми |             |         |       |         |         |         |
|                                                                |             |         |       |         |         |         |

#### 4. График занятости кабинета немецкого языка на 2016/2017 учебный год III четверть

| День недели                                                    | Понедельник | Вторник | Среда | Четверг | Пятница | Суббота |
|----------------------------------------------------------------|-------------|---------|-------|---------|---------|---------|
| № урока                                                        | класс       | класс   | класс | класс   | класс   | класс   |
| 1                                                              | 3           | 2       | 4     | 3       | 2       | 5       |
| 2                                                              | 4           | 6       | 5     | 6       | 9       | 7       |
| 3                                                              | 5           | 7       | 9     | 7       | 8       | 6       |
| 4                                                              | 9           | 8       |       |         |         | 8       |
| 5                                                              |             |         |       |         |         |         |
| 6                                                              |             |         |       |         |         |         |
| 7                                                              |             |         |       |         |         |         |
| Дополнительные занятия со слабоуспевающими и одаренными детьми |             |         |       |         |         |         |
|                                                                |             |         |       |         |         |         |

## 4. График занятости кабинета немецкого языка на 2016/2017 учебный год VI четверть

| День недели                                                    | Понедельник | Вторник | Среда | Четверг | Пятница | Суббота |
|----------------------------------------------------------------|-------------|---------|-------|---------|---------|---------|
| № урока                                                        | класс       | класс   | класс | класс   | класс   | класс   |
| 1                                                              | 4           | 2       | 3     | 4       | 5       | 3       |
| 2                                                              | 5           | 7       | 6     | 2       | 8       | 6       |
| 3                                                              | 8           | 9       | 5     | 7       | 9       | 7       |
| 4                                                              | 6           |         | 8     |         |         | 9       |
| 5                                                              |             |         |       |         |         |         |
| 6                                                              |             |         |       |         |         |         |
| 7                                                              |             |         |       |         |         |         |
| Дополнительные занятия со слабоуспевающими и одаренными детьми |             |         |       |         |         |         |
|                                                                |             |         |       |         |         |         |

## 5. Технические данные кабинета.

### Дата организации кабинета

- 1984г

### ● Расположение кабинета

- Второй этаж № 16

### ● Показатели помещения кабинета

- Площадь  $[40,0]$  м<sup>2</sup> и высота  $[3,1]$  м класса

### ● Электропроводка

- Провод медный,
- 1,5×3 протянут к осветительным приборам,
- 2,5×3 протянут к электрическим розеткам.

### ● Заземление

- Имеется

### ● Количество и тип потолочных светильников

- люминесцентные [9] шт.
- накаливания [0] шт.
- установлены светильники дополнительного освещения над классной доской [1] шт
- Освещение – искусственное (люминесцентное) и естественное (левостороннее).

### ● Вентиляция

- Естественна

### ● Стены

- Оштукатурены, прошпаклеваны и окрашены масляными красками голубого цвета

### ● Отопительная система

- Централизованная, регистры.

### ● Первичные средства пожаротушения

- Огнетушитель порошковый ( ОП) . Школьный №7

## 5. Технические данные кабинета.

- **Наличие пожаробезопасной системы**

- Пожарная сигнализация с четырьмя датчиками.

- **Наличие средств индивидуальной защиты (аптечка)**

- имеется

- **Наличие озеленения кабинета**

- имеется

- **Тип напольного покрытия**

- линолеум

- **Наличие водоснабжения**

- Не имеется

- **Наличие электрооборудования**

- конструкция электрических розеток на 4,5 и 42 В

- **Стол учителя**

- в комплекте с мягким стулом.

- **В кабинете имеется**

- **классная доска**

### **Автоматизация рабочего места преподавателя**

- имеется
- персональный компьютер

- **Рабочие места учащихся**

- Количество посадочных мест в классе [10]

## Опись имущества кабинета немецкого языка.



| № п\п | Наименование имущества | Количество |
|-------|------------------------|------------|
| 1     | Столы ученические      | 10         |
| 2     | Стулья ученические     | 20         |
| 3     | Стол учителя           | 1          |
| 4     | Стул учителя           | 1          |
| 6     | Стенды                 | 5          |
| 7     | Шкафы                  | 2          |
|       |                        |            |
|       |                        |            |
|       |                        |            |
|       |                        |            |
|       |                        |            |

## *Технические средства обучения*

| №  | Наименование           | Имеется в наличии | Необходимо приобрести |
|----|------------------------|-------------------|-----------------------|
| 1. | Компьютер              | 1                 |                       |
| 2. | Мултимедийный проектор | 1                 |                       |
| 3. | Принтер                | 1                 |                       |
| 4. | Колонки                | 1                 | сканер                |
| 5. | Аудиомагнитофон        | 1                 |                       |
| 6. | Экран                  | 1                 |                       |

## *Оформление постоянное*

| №  | Наименование                        | Имеется в наличии | Необходимо приобрести |
|----|-------------------------------------|-------------------|-----------------------|
| 1. | Стенды грамматические               | 18                |                       |
| 2. | Алфавит                             | 1                 |                       |
| 3. | Карта Германии                      | 1                 |                       |
| 4  | Высказывания великих людей Германии | 2                 |                       |

## *Оформление сменное*

| №   | Наименование                  | Имеется в наличии | Необходимо приобрести |
|-----|-------------------------------|-------------------|-----------------------|
| 1.  | Таблицы :Спряжение глаголов   | 1 комплект        |                       |
| 2.  | Настоящее время               | 1 комплект        |                       |
| 3.  | Прошедшее время               | 1 комплект        |                       |
| 4.  | Будущее время                 | 1 комплект        |                       |
| 5.  | Склонение прилагательных      | 1 комплект        |                       |
| 6.  | Сложноподчиненное предложение | 7 комплектов      |                       |
| 7.  | Сложносочиненное предложение  | 6 комплектов      |                       |
| 8.  | Пассивный залог               | 4 комплекта       |                       |
| 9.  | Причастия                     | 1 комплект        |                       |
| 10  | Предлоги                      | 3 комплекта       |                       |
| 11. | Склонение существительных     | 3 комплекта       |                       |

## ***Наглядный материал***

| <b>№</b>  | <b>Наименование</b>                                | <b>Имеется в наличии</b> | <b>Необходимо приобрести</b> |
|-----------|----------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------|
| <b>1.</b> | Учебные фильмы – Hallo aus Berlin.                 | 20 тем                   |                              |
| <b>2.</b> | Аудиокассеты с песнями, текстами, диалогами        | 2 класс      1 шт        |                              |
| <b>3.</b> | Аудиокассеты с песнями, текстами, диалогами        | 3 класс      1 шт        |                              |
| <b>4.</b> | Аудиокассеты с песнями, текстами, диалогами        | 4 класс      1 шт        |                              |
| <b>5.</b> | Аудиокассеты с песнями, текстами, диалогами        | 5 класс      1 шт        |                              |
| <b>6.</b> | Аудиокассеты с песнями, текстами, диалогами        | 6 класс      1 шт        |                              |
| <b>7.</b> | Аудиокассеты с песнями, текстами, диалогами        | 7 класс      1 шт        |                              |
| <b>8.</b> | Аудиокассеты с песнями, текстами, диалогами        | 8 класс      1 шт        |                              |
| <b>9.</b> | <b>Аудиокассеты с песнями, текстами, диалогами</b> | <b>9класс      1 шт</b>  |                              |

## *Наглядный материал*

|     |                                                             |     |  |
|-----|-------------------------------------------------------------|-----|--|
| 1.  | Пассивный залог                                             | 1шт |  |
| 2.  | Настоящее время                                             | 2шт |  |
| 3.  | Будущее время                                               | 2шт |  |
| 4.  | Прошедшее время (Перфект)                                   | 3шт |  |
| 5.  | Прошедшее время(Претеритум)                                 | 3шт |  |
| 6.  | Прошедшее время(Плюсквамперфект)                            | 1шт |  |
| 7.  | Активный залог                                              | 2шт |  |
| 8.  | Все виды временных форм глагола                             | 1шт |  |
| 9.  | Склонение прилагательных                                    | 3шт |  |
| 10. | Спряжение глаголов                                          | 3шт |  |
| 11. | Сложноподчиненное предложение                               | 3шт |  |
| 12. | Все виды предложений                                        | 3шт |  |
| 13. | Сложносочиненное предложение                                | 3шт |  |
| 14. | Причастия                                                   | 1шт |  |
| 15. | Модальные глаголы                                           | 1шт |  |
|     | <b>Презентации по всем темам учебника<br/>Немецкий язык</b> |     |  |

## *Наглядный материал*

|     |                           |      |  |
|-----|---------------------------|------|--|
| 1.  | Семья                     | 1 шт |  |
| 2.  | Рождество в Германии      | 1 шт |  |
| 3.  | Города Германии           | 1 шт |  |
| 4.  | Берлин                    | 1 шт |  |
| 5.  | Дрезден                   | 1 шт |  |
| 6.  | Гамбург                   | 1 шт |  |
| 7.  | Художники                 | 1 шт |  |
| 8.  | Г.Климт                   | 1 шт |  |
| 9.  | П.Клии                    | 1 шт |  |
| 10. | О.Кокошка                 | 1 шт |  |
| 11. | Великие писатели Германии | 1 шт |  |
| 12. | Времена глаголов          | 1 шт |  |
| 13  | Композиторы               | 1 шт |  |

## **Правила пользования кабинетом немецкого языка**

- На первом занятии в кабинете учащиеся знакомятся с инструкцией по охране труда.
- Учащиеся находятся в кабинете только в сменной обуви и без верхней одежды.
- Учащиеся находятся в кабинете только в присутствии преподавателя.
- Учащиеся занимают только закрепленные за ними рабочие места.
- Учащиеся должны быть внимательны и дисциплинированы, точно выполнять указания учителя

## План работы кабинета немецкого языка на 2016\2017 учебный год

| № п/п | Что планируется                                                                         | Сроки                 | Отметка об исполнении |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| 1     | Паспортизация кабинета.                                                                 | Август                | выполнена             |
| 2     | Составление календарно-тематического планирования                                       | сентябрь              |                       |
| 3     | . Ремонт компьютерной техники                                                           | Октябрь               |                       |
| 4     |                                                                                         |                       |                       |
| 5     | Ремонт компьютерной техники                                                             | Октябрь               | отремонтирован        |
| 6     | Корректировка перечня учебно-методической и справочной литературы                       | Ноябрь                | составлен             |
| 7     | Корректировка календарно-тематического планирования.                                    | сентябрь              | составлен             |
| 8     | Проведение мероприятий по улучшению условий труда.                                      | В течение года        |                       |
| 10    | Проведение мероприятий по обеспечению сохранности материально-технической базы кабинета | Ежедневно             |                       |
| 11.   | Генеральная уборка помещения.                                                           | Еженедельно           |                       |
|       |                                                                                         |                       |                       |
| 12    | Обновление стендов в кабинете.                                                          | По мере необходимости |                       |
| 13    | Обновление дидактического материала.                                                    | По мере необходимости |                       |
| 14.   | Создание и накопление медиатеки по всем разделам немецкого языка                        | По мере необходимости |                       |
| 15    | Накопление тематических тестов по всем разделам немецкого языка                         | По мере необходимости |                       |









