**Шкільний кабінет історії**

Шкільні кабінети історії обов’язково мають:

1)інвентарну книгу, яка пронумерована, прошнурована і скріплена печаткою закладу;

2)паспорт кабінету , атестаційний лист кабінету;

3)підручники ( по одному екземпляру для 5-11 класів) та програми, рекомендовані МОН України на навчальний рік;

4)фахові видання ;

5)інструктивно – методичні листи МОН України, методичні листи Департаменту освіти ОДА, Департаменту освіти ВМР, експрес-бюлетні , методичні рекомендації КУ « ММК»;

6) програми курсів за вибором з історії, правознавства, які вивчаються в закладі;

7)інструктивно-методичні матеріали з ППД ( інформаційна карткапро автора досвілу , зразки авторських розробок авторів досвіду);

8)краєзнавчі матеріали;

9)матеріали ДПА ( накази МОН, ДО ВМР та ЗЗСО,зразки завдань);

10) матеріали ЗНО ( програма ЗНО, яка є чинною; зразки матеріалів для проведення консультацій із здобувачами);

11)бібліотечка літератури, історичні карти, атласи,необхідні для роботи;

12)перспективний та щорічний плани оснащення кабінету;

13)критерії оцінювання здобувачів;

14)настінні ресурси: державна символіка. Інші стенди ( за вибором вчителя ) не мають нести інформацію , яка містить комуністичну та іншу заборонену законами України символіки. Акценти візуальної інформації мають бути переважно українськими. Головне –не мають відволікати увагу здобувачів;

15) аптечка ( *засоби не прострочені*).По можливості – засоби пожежогасіння.

**Увага!** Всі меблі промарковані, а навчальні посібники, матеріали - в шафах з етикетками.

Всі інші накопичені матеріали в кабінеті ( матеріали для роботи з обдарованими дітьми, дидактичні матеріали,учнівські творчі роботи, банк завдання для проведення олімпіад, предметних тижнів, декадників, конкурсів, проекти, ілюстрації, портрети історичних постатей, диски та ін..) мають бути систематизовані, помічені етикетками для зручного використання.