

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
основная общеобразовательная школа р.п. Чаадаевка
имени Героя Советского Союза Н.Ф. Горюнова**

**Паспорт
кабинета технологии
№ 25**

**Заведующий кабинетом:
учитель технологии
Пушанина Ольга Вячеславовна**

2020-2021 учебный год

СОДЕРЖАНИЕ ПАСПОРТА УЧЕБНОГО КАБИНЕТА:

1. Паспорт кабинета. Технические характеристики и показатели технических характеристик.
2. Базовое оснащение кабинета.
3. График работы учебного кабинета.
4. Учебно-методическое обеспечение кабинета.
5. Каталог библиотеки кабинета. Предметный указатель.

ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАБИНЕТОМ

1. Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование.
2. Первичные инструктажи.
3. Должностные инструкции.
4. Инструкции по технике безопасности при работе в кабинете технологии.
5. Правила для учащихся.
6. Анализ работы кабинета технологии.
7. Перспективный план развития кабинета.
8. План работы кабинета на 2020 – 2021 учебный год.

ПАСПОРТ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

Предмет: Технология

Дата открытия кабинета: июнь 2010 г.

Заведующий кабинетом: Пушанина Ольга Вячеславовна

1. ТЕХНИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ И ПОКАЗАТЕЛИ ТЕХНИЧЕСКИХ ХАРАКТЕРИСТИК

1. Площадь кабинета – 48 кв.м.
2. Число рабочих мест – 14
3. Количество осветительных приборов – 12 штук люминесцентных ламп белого и дневного света ЛД-40
4. Освещение по рабочим местам – норма.
5. Температурный режим – норма, 18-20 С°.
6. Уборочный инвентарь – имеется.

2. ОСНАЩЕНИЕ КАБИНЕТА ТЕХНОЛОГИИ

1. Состояние помещения мастерской:
 - освещение;
 - отопление;
 - электрооборудование – уют.
2. Противопожарное состояние мастерской:
 - средства пожаротушения – огнетушитель;
 - противопожарная сигнализация.
3. Состояние средств для оказания первой медицинской помощи:
 - аптечка с медикаментами;
 - перевязочные материалы.
4. Оборудование мастерской: швейные машины, оверлок, инструменты, приспособления, его хранение и размещение, состояние с учётом требований техники безопасности и культуры труда.

3. ГРАФИК РАБОТЫ КАБИНЕТА ТЕХНОЛОГИИ № 25

Понедельник

| 1 урок | 2 урок | 3 урок | 4 урок | 5 урок | 6 урок |
|--------|--------|--------|--------|-----------------------|-----------------------|
| - | - | - | - | Технология 5 класс | Технология 5 класс |

Вторник

| 1 урок | 2 урок | 3 урок | 4 урок | 5 урок | 6 урок |
|--------|--------|-----------------------|--------|--------|--------|
| - | - | Технология 8 класс | - | - | - |

Среда

| 1 урок | 2 урок | 3 урок | 4 урок | 5 урок | 6 урок |
|--------|--------|--------|--------|-----------------------|-----------------------|
| - | - | - | - | Технология 6 класс | Технология 6 класс |

Четверг

| 1 урок | 2 урок | 3 урок | 4 урок | 5 урок | 6 урок |
|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| - | - | - | - | - | - |

Пятница

| 1 урок | 2 урок | 3 урок | 4 урок | 5 урок | 6 урок |
|--------|--------|--------|--------|-----------------------|-----------------------|
| - | - | - | - | Технология 7 класс | Технология 7 класс |

Суббота

| 1 урок | 2 урок | 3 урок | 4 урок | 5 урок | 6 урок |
|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| - | - | - | - | - | - |

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАБИНЕТА

Наглядный материал

| № п/п | Наименование | Имеется в наличии | Необходимо приобрести |
|-------|---|-------------------|-----------------------|
| 1. | Таблицы «Технология обработки ткани» | 1 шт. | - |
| 2. | Материаловедение Шерсть и продукты её переработки | 1 экз. | - |
| 3. | Материаловедение Коллекция волокон | 1 экз. | - |
| 4. | Таблицы по разделу «Кулинария» | - | 1 экз. |
| 5. | Таблицы по разделу «Машиноведение» | - | 1 экз. |
| 6. | Таблицы по разделу «Рукоделие. Вязание крючком» | - | 1 экз. |
| 7. | Таблицы по разделу «Гигиена девушки» | - | 1 экз. |
| 8. | Таблицы по разделу «Интерьер жилого дома» | - | 1 экз. |
| 9. | Таблицы по разделу «Рукоделие. Вышивка» | - | 1 экз. |
| 10. | Таблицы по разделу «Проектирование одежды» | - | 1 экз. |
| 11. | Таблицы «Технология. Обслуживающий труд» | 1 экз. | |

Поурочные, тематические планы

| № п/п | Наименование | Имеется в наличии |
|-------|---|----------------------------------|
| 1. | Рабочие программы | 4 шт. |
| 2. | Поурочные планы: 5 класс; 6 класс; 7 класс; 8 класс | 1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 шт. |

5. КАТАЛОГ БИБЛИОТЕКИ КАБИНЕТА

ПРЕДМЕТНЫЙ УКАЗАТЕЛЬ

Учебники

| № п/п | Автор | Название | Выходные данные |
|-------|----------------|--------------------|-----------------------|
| 1. | В.Д. Симоненко | Технология 5 класс | «Вентана Граф»,2012г. |
| 2. | В.Д. Симоненко | Технология 6 класс | «Вентана Граф»,2012г. |
| 3. | В.Д. Симоненко | Технология 7 класс | «Вентана Граф»,2012г. |
| 4. | В.Д. Симоненко | Технология 8 класс | «Вентана Граф»,2012г. |

6. ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ НА ИМЕЮЩЕЕСЯ ОБОРУДОВАНИЕ

| № п/п | Наименование | Инвентаризационный номер | Кол-во |
|-------|--|--------------------------|--------|
| 1. | Учительский стол | | |
| 2. | Учительский стул | | |
| 3. | Парты двухместные | | |
| 4. | Стулья ученические | | |
| 5. | Шкафы | | |
| 6. | Доска | | |
| 7. | Шторы (тюль) | | |
| 8. | Таблицы «Технология обработки ткани» | | |
| 9. | Пяльцы | | |
| 10. | Зеркало | | |
| 11. | Вязальные крючки | | |
| 12. | Вязальные спицы | | |
| 13. | Огнетушитель | | |
| 14. | Колпачек шпульный | | |
| 15. | Манекен учебный 44-размер | | |
| 16. | Доска гладильная | | |
| 17. | Иглы машинные №90 | | |
| 18. | Линейка закройщика | | |
| 19. | Лента сантиметровая | | |
| 20. | Наперсток | | |
| 21. | Ножницы раскройные | | |
| 22. | Ножницы для бумаги | | |
| 23. | Булавки для скалывания ткани | | |
| 24. | Циркуль классный | | |
| 25. | Угольник пластмассовый 45-45-90 (град) | | |
| 26. | Длинномерные линейки | | |
| 27. | Лекало | | |
| 28. | Булавки для скалывания ткани | | |
| 29. | Таблицы «Технология. Обслуживающий труд» | | |
| 30. | Игольница | | |
| 31. | Оверлок | | |
| 32. | Шпульки | | |
| 33. | Журнал инструктажа по ТБ | | |
| 34. | Утюг | | |
| 35. | Машина швейная ножная | | |
| 36. | Машина швейная ножная | | |
| 37. | Верстак для швейных машин | | |

7. ПЕРВИЧНЫЕ ИНСТРУКТАЖИ ПО ТБ

| № п/п | Название | Кол-во экз. |
|-------|---|-------------|
| 1. | ТБ при работе на электрической швейной машине | 1 |
| 2. | Вводный инструктаж во время проведения уроков технологии | 1 |
| 3. | ПИ при выполнении работ со спицами и крючком | 1 |
| 4. | ПИ при работе с иглой и ножницами | 1 |
| 5. | ПИ при работе с утюгом | 1 |
| 6. | ПИ при работе с горячими жидкостями | 1 |
| 7. | ПИ при использовании электрической плиты на уроках технологии | 1 |
| 8. | ПИ при работе с режущими инструментами | 1 |
| 9. | ПИ при кулинарных работах | 1 |
| 10. | Должностная инструкция | 1 |

8. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА УЧИТЕЛЕЙ И ЗАВЕДУЮЩЕГО КАБИНЕТОМ

1. Учителя и заведующие кабинетами, являющиеся ответственными за проведение занятий в соответствии с требованиями охраны труда и культуры, обеспечивают:
 - Систематическое проведение инструктажа с учащимися при использовании ТСО;
 - Ежегодную разработку мероприятий по охране труда для включения их в планы, соглашения по охране труда;
 - Создание всех необходимых мер для здоровья и безопасных условий труда и занятий, а также контроль за выполнение установленных положений, правил и норм по охране труда.
 - Проведение всех видов занятий и других работ только при наличии соответствующего оборудования и других условий, требуемых правилами и нормами по технике безопасности и производственной санитарии.
 - Размещение установок, стендов и приборов в соответствии с правилами и нормами по технике безопасности производственной санитарии;
 - Безопасное состояние учебных рабочих мест, приборов, инструментов;
 - Нормальное санитарное состояние помещений;
 - Своевременное сообщение администрации о несчастных случаях, связанных с работой учащихся в кабинете;
 - Проверку знаний и выполнение правил учащихся в кабинете;
 - Проведение в сроки, установленные положением 1 ступени, административно-общественного контроля состояния охраны труда с записью в журнале административно-общественного контроля;
 - Приемку кабинета перед началом учебного года комиссией с оформлением акта.
2. Приостанавливают проведение работы или занятий, сопряженных с опасностью для жизни.
3. Отвечают за несчастные случаи, происшедшие в результате невыполнения им обязанностей и других правил, и норм по охране труда.

9. ИНСТРУКЦИЯ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ РАБОТЕ В КАБИНЕТЕ ТЕХНОЛОГИИ

1. Общие требования по охране труда.

1. Соблюдение требований настоящей инструкции обязательно для учащихся, работающих в кабинете.
2. Запрещается использовать электронагревательные приборы.
3. Каждый ученик отвечает за чистоту, порядок и сохранность своего рабочего места.
4. Учащимся категорически запрещается мыть окна, светильники, чистить стекла, подходить к электроприборам, выключателям, розеткам.
5. Нельзя закрывать и открывать окна, садиться и подниматься на подоконники.

2. Перед началом работы.

1. При входе в класс не толкаться, не суетиться, соблюдать дисциплину и организованность.
2. Прежде чем приступить к уроку, необходимо вспомнить все указания учителя по безопасному ведению занятия.

3. Во время работы.

1. В кабинете соблюдайте порядок и чистоту, выполняйте правила ТБ.
2. Не держите на рабочем месте предметы, не требующиеся при выполнении задания.
3. Не отвлекайтесь сами и не отвлекайте других от работы посторонними разговорами.
4. Будьте внимательны, дисциплинированы, осторожны, точно выполняйте указания учителя.
5. При использовании ТСО принимайте меры предосторожности.
6. Не сорить, не пылить, мусор убирать в специальную урну.

4. При аварийной ситуации.

1. При возникновении в кабинете во время занятий аварийных ситуаций не допускать паники и подчиняться только указаниям учителя.
2. В аварийных ситуациях выводить учащихся из класса согласно плану эвакуации школы.

5. После окончания работы.

1. Уборка рабочих мест по окончании работы производится в соответствии с указаниями учителя.
3. При выходе из класса не толкаться, не суетиться, соблюдать дисциплину и организованность.

10. ПРАВИЛА ДЛЯ УЧАЩИХСЯ

- ❖ Прилежно учиться.
- ❖ Внимательно слушать объяснение учителя, выполнять все его задания.
- ❖ Старательно трудиться, участвовать в самообслуживании.
- ❖ Стремиться больше узнать о людях труда.
- ❖ Принимать активное участие в делах своего класса.
- ❖ Помогать товарищам в учебе и в труде, быть честным и правдивым.
- ❖ Оберегать родную природу.
- ❖ Бережно относиться к школьному и другому общественному имуществу, к другим вещам.
- ❖ Соблюдать режим дня.
- ❖ С пользой проводить свободное время.
- ❖ Соблюдать правила личной гигиены.
- ❖ Заниматься спортом.
- ❖ Слушаться родителей, старших членов семьи, уважать их, выполнять обязанности по дому.
- ❖ Примерно вести себя в школе, в общественных местах, на улице.
- ❖ Всегда быть аккуратно одетым и причесанным.

**11. АНАЛИЗ РАБОТЫ КАБИНЕТА ТЕХНОЛОГИИ
ЗА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД**

| Группы обучающихся, для которых использовался кабинет и находящиеся в нём материалы | Что сделано по оформлению и ремонту кабинета в течение года | Что приобретено |
|---|---|--|
| <p>Кабинет использовался для проведения уроков обслуживающего труда в 5-8 классах; занятий по интересам во внеурочное время; выполнения творческих работ.</p> | <p>Ремонт проводился перед началом учебного года, в течение учебного года осуществлялось дежурство классов после каждого занятия, влажная уборка после учебного дня, генеральные уборки два раза в четверть.</p> <p>Оформлены творческие работы для выставки.</p> | <p>Класс оснащен электрическими швейными машинами и оверлоком; приобретена дополнительная литература; разработаны инструкционные карты по разделу «Технология обработки ткани», «Кулинария», «Рукоделие», «Машинные швы»; разработаны презентации по различным разделам.</p> <p>Приобретены плакаты по разделу «Технология обработка ткани» и «Техника безопасности при работе в кабинете технологии».</p> |

12. ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ КАБИНЕТА ТЕХНОЛОГИИ

СТРУКТУРА ПЛАНА:

1. План развития кабинета:

- развития библиотечного фонда кабинета;
- приобретение печатных пособий;
- развитие информации - коммуникационных средств;
- приобретение экранно-звуковых пособий;
- приобретение технических средств обучения;
- приобретение учебно-практического оборудования;
- ремонт и приобретение учебной мебели.

ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ КАБИНЕТА

| № п/п | Что планируется | Сроки | Ответственный | Результат |
|-------|---|---------------|----------------------|---|
| 1. | Сделать косметический ремонт в кабинете. | 2020-2021 гг. | Заведующий кабинетом | Выполнено |
| 2. | Провести электрическую проводку для швейных машин и утюга. | 2020-2021 гг. | Заведующий кабинетом | |
| 3. | Дополнить кабинет современным швейным оборудованием. | 2020-2021 гг. | Заведующий кабинетом | |
| 4. | Ежегодно разрабатывать наглядно-дидактический материал. | 2020-2021 гг. | Заведующий кабинетом | Пополняются папки наглядно-дидактическим материалом |
| 5. | Ежегодно оформлять стенд «Наши успехи и достижения» творческими работами обучающихся. | 2020-2021 гг. | Заведующий кабинетом | |
| 6. | Оформить стенд «Правила поведения учащихся в школе». | 2020-2021 гг. | Заведующий кабинетом | |
| 7. | Пополнить поурочные комплексы. | 2020-2021 гг. | Заведующий кабинетом | Выполняется |

**13. ПЛАН РАБОТЫ КАБИНЕТА
НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД**

| № п/п | Что планируется | Сроки | Отметка об исполнении |
|------------------|--|------------------|----------------------------------|
| 1. | Подготовить кабинет обслуживающего труда к новому учебному году. | Август | Выполнено |
| 2. | Пополнить поурочные комплексы и наглядно-дидактический материал. | Сентябрь | Выполнено |
| 3. | Подготовить портфолио. | Октябрь | Выполнено |
| 4. | Создать новые папки: «Рождество», «Новый год». | Ноябрь | Выполнено |
| 5. | Подготовить творческие работы к Новому году. | Декабрь | Выполнено |
| 6. | Корректировка учебных программ по технологии. | Январь | Выполнено |
| 7. | Подготовить творческие работы учащихся. | Февраль- Март | |
| 8. | Создать новые папки: «Русские обряды и традиции. Народная кукла», «Нитяная графика». | Апрель | |
| 9. | Приобрести видеофильмы, учебно-дидактический материал. | Май | |