Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение

«Домбаровская основная общеобразовательная школа №3»

***ПАСПОРТ***

***Учебного кабинета ручного труда и домоводства.***

***Кабинет № 201***

***Ответственный за кабинет: Снигиренко Е.В.***

**Содержание паспорта учебного кабинета:**

1. Паспорт кабинета. Технические характеристики и показатели технических характеристик.

2. Базовое оснащение кабинета.

3. График занятости 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 2022 – 2023 учебный год.

ПАСПОРТ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

**Предмет: Технология**

**Ответственный: Снигиренко Елена Владимировна.**

**I. Технические характеристики и показатели технических характеристик.**

1.Площадь кабинета – 51.43 кв. м.

2.Число рабочих мест- 16

3.Освещение: энергосберегающие лампы – 8 точек

4.Освещение по рабочим местам - норма

5.Температурный режим - норма, 18-20 градусов.

6. Уборочный инвентарь - имеется.

 **II. Оснащение кабинета технологии.**

Состояние помещения:

освещение;

отопление.

Противопожарное состояние мастерской:

противопожарная сигнализация.

Огнетушитель порошковый.

3. Состояние средств для оказания первой медицинской помощи:

 - аптечка с медикаментами;

 - перевязочные материалы.

4. Оборудование мастерской: швейные машины, оверлог, миксеры, микроволновая печь, электроплита, инструменты, приспособления, хранение и размещение, состояние с учётом требований техники безопасности.

**III. График занятости учебного кабинета**

**на 2021 -2022 учебный год.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Понедельник | Вторник | Среда  | Четверг  | Пятница  |
| 1 урок | 5 класс |  |  | 7 класс |  |
| 2 урок | 8 класс |  |  | 7 класс |  |
| 3 урок | 8 класс  |  |  |  |  |
| 4 урок |  |  |  |  |  |
| 5 урок  |  |  |  |  |  |
| 6 урок  | 6 класс |  |  |  | 5 класс |
| 7 урок  | 6 класс | 14.30-15.50 Внеурочная деятельность «Вкусные истории» |  |  | 5 класс |
|  |  |  |  |  |

**V. Учебно – методическое оснащение кабинета.**

**Наглядный материал.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | Имеется в наличии | Необходимо приобрести |
| 1. | Таблица Устройство швейной машины | 1шт. |  |
| 2. | Таблица «Инструменты и приспособления для швейных работ» | 1 шт. |  |
| 3. | Таблица «Устройство утюга»  | 1шт.  |  |
| 4. | Таблица «Сервировка стола» | 1 шт. |  |
| 5. | Таблица по разделу «Технологии животноводства» | 1 шт |  |
| 6. | Таблица по разделу «Технологии обработки конструкционных материалов» | 1 шт.  |  |
| 7. | Таблица «Вязание крючком» | 1 шт. |  |
| 8. | Образцы тканей | 1 шт.  |  |

**Поурочные планы, тематические планы.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование | Имеется в наличии |
| 1 | Рабочие программы | 1 шт  |
| 2 | Развернутое тематическое планирование | 1 шт |
| 3 | Поурочные планы:  |  |
| 4 | 5 класс | 1 шт |
| 5 | 6 класс | 1 шт |
| 6 | 7 класс | 1 шт |
| 7 | 8 класс | 1 шт |

**VI. Каталог библиотеки кабинета. Предметный указатель.**

**Учебники**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Автор | Название книги, журнала | Выходные данные |
| 1 | Казакевич В.М.  | Технология 5 класс | Просвещение 2020г |
| 2 | Казакевич В.М.  | Технология 6 класс | Просвещение 2020г |
| 3 | Казакевич В.М.  | Технология 7 класс | Просвещение 2020г |
| 4 | Казакевич В.М.  | Технология 8 класс | Просвещение 2020г |

**Разное**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Автор | Название книги, журнала | Выходные данные |
| 1 | Магуайр М.  | Стильный декупаж.  | Издательство АСТ |
| 2 | Мир Книги | Повседневная одежда | 2005г |
| 3 | Мир Книги | Верхняя одежда | 2005г. |
| 4 | Мир Книги | Школа шитья | 2005г. |
| 5 | Мир Книги | Одежда для полных | 2005г. |
| 6 | Лин Жак  | Техника кроя | 2007г. |
| 7 | Максимова М.В. | Лоскутная мозаика | 2006г. |
| 8 | Липкина А.Р.  | Полная энциклопедия женских рукоделий | 1992 г. |
| 9 | Зимина Н.В.  | Шедевры из соленого теста. | 2009 г. |
| 10 | Ридерз Дайджест  | Все для дома своими руками |  |
| 11 | Лещинская Ю.С. | Волшебная изонить | 2011г. |
| 12 | Юдина Е.Н.  | Шейте сами | 1994г. |
| 13 | Нойман Л | 500 полезных советов по домоводству |  |
| 14 | Белых Л.И. | Праздничный стол. Этикет | 1995г. |
| 15 | Попов Е.Б.  | Сад и огород в доме | 1998г. |
| 16 | Доктор Эткер | Сам себе кондитер |  |

**Документация заведующего кабинетом.**

**Инвентаризационная ведомость на имеющееся оборудование.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование | Кол-во. |
| 1 | Учительский стол | 1 шт. |
| 2 | Учительский стул | 1 шт. |
| 3 | Ноутбук Dell | 1 шт. |
| 4 | Принтер | 1 шт. |
| 5 | Шкаф | 3 шт. |
| 6 | Тумба малая | 1 шт. |
| 7 | Перекатная тумба трехсекционная | 1 шт. |
| 8 | Столы ученические  | 4 шт |
| 9 | Стулья ученические  | 16 шт.  |
| 10 | Зеркало | 1 шт. |
| 11 | Манекен | 2 шт. |
| 12 | Стенд  | 1 шт.  |
| 13 | Проектор  | 1 шт.  |
| 14 | Интерактивная доска  | 1 шт. |
| 15 | Раковина – умывальник  | 1 шт. |
| 16 | Холодильник Polair | 1 шт.  |
| 17 | Кухонный гарнитур  | 3 навесных шкафа, 2 стола, 1 мойка |
| 18 | Швейная машина VLK Napoli | 3 шт. |
| 19 | Швейная машина Астра люкс  | 2 шт. |
| 20 | Оверлог Janome | 1 шт. |
| 21 | Электроплита четырехкомфорчная De Luxe | 1 шт. |
| 22 | Микроволновая печь Maunfeld  | 1 шт. |
| 23 | Набор ножей  | 1 шт. |
| 24 | Электромясорубка Redmond | 1 шт. |
| 25 | Электрический миксер Чудесница | 1 шт. |
| 26 | Электрический миксер Luason | 2 шт. |
| 27 | Весы Eurostek | 1 шт. |
| 28 | Терка малая  | 4 шт. |
| 29 | Терка большая | 1 шт.  |
| 30 | Мерный стакан большой  | 1 шт. |
| 31 | Мерный стакан малый  | 1 шт.  |
| 32 | Набор посуды | 1 шт. |
| 33 | Набор столовых приборов | 1 шт. |
| 34 | Набор кастрюль  | 1 шт. |
| 35 | Электрический чайник | 1 шт. |
| 36 | Чайник простой  | 1 шт.  |
| 37 | Доска разделочная  | 5 шт. |
| 38 | Линейка 1 метр | 1 шт. |
| 39 | Клеевой пистолет  | 1 шт. |
| 40 | Ножницы малые  | 10 шт. |
| 41 | Ножницы большие  | 9 шт. |

**Первичные инструктажи.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Название | Кол- во экземпляров |
| 1 | ТБ при работе на электрической швейной машине  | 1 |
| 2 | Вводный инструктаж во время проведения уроков технологии | 1 |
| 3 | ТБ при работе с иглой и ножницами  | 1 |
| 4 | ТБ при работе с утюгом  | 1 |
| 5 | ТБ при работе с горячими жидкостями  | 1 |
| 6 | ТБ при использовании электрической плиты на уроках технологии | 1 |
| 7 | ТБ при работе с режущими инструментами  | 1 |
| 8 | ТБ при кулинарных работах  | 1 |
| 9 |

|  |  |
| --- | --- |
| Должностная инструкция  |  |

 | 1 |

**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.

**IV.Инструкция**

**по технике безопасности при работе в кабинете технологии**

**I. 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.

**II. 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.

**III. 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, дисциплинированны, осторожны, точно выполняйте указания учителя.

5. При использовании ТСО принимайте меры предосторожности.

6. Не сорить, не пылить, мусор убирать в специальную урну.

**IV. 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.

**V. После окончания работы.**

1. Уборка рабочих мест по окончании работы производится в соответствии с указаниями учителя.

2. При выходе из класса не толкаться, не суетиться, соблюдать дисциплину и организованность.

Заведующий кабинетом: \_\_\_\_\_\_\_\_

**Правила для учащихся**

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

**Анализ работы кабинета технологии 2022 – 2023 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  |
| Кабинет использовался для проведения уроков технологии в 5-8 классах; выполнения творческих работ, а также внеурочной деятельности в объединении «Рукодельница»  | В течение учебного года осуществлялось дежурство классов после каждого занятия, влажная уборка после учебного дня, генеральные уборки два раза в четверть. Оформлены творческие работы для выставки.  | Класс оснащен швейными машинами; приобретена дополнительная литература; разработаны инструкционные карты по разделу «Технология обработки ткани», «Кулинария», «Рукоделие», «Машинные швы»; разработаны презентации по различным разделам. Приобретены плакаты по разделу «Технология обработка ткани» и «Техника безопасности при работе в кабинете технологии».  |

*Перспективный план развития кабинета* ***ТЕХНОЛОГИИ***

**Структура плана:**

1. План развития кабинета:

- развития библиотечного фонда кабинета;

- приобретение печатных пособий;

- развитие информацию – коммуникационных средств;

- приобретение технических средств обучения;

- приобретение учебно-практического оборудования;

- ремонт и приобретение специализированной учебной мебели.

***Перспективный план развития кабинета.***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  | Что планируется  | Сроки  | Ответственный  | Отметка об исполнении  |
| 1  | Озеленение кабинета  | в теч. года  | Зав кабинетом  |   |
| 2  | Обновление стендов  | в теч. года  | Зав кабинетом  |   |
| 3  | Изготовление наглядно – дидактических пособий по темам. | в течении года  | Зав кабинетом  |   |
| 4  | Приобретение методических материалов  | в течении года  | Зав кабинетом, завхоз  |   |
| 5  | Своевременный ремонт и замена техники  | в теч. года  | Завхоз, лаборант по информатизации  |   |
| 6 | Ежегодно оформлять стенд «Наши успехи и достижения» творческими работами обучающихся.  | В теч.года | Зав кабинетом |   |
| 7 | Обновление инструктажей по ОТ | В начале уч.года | Зав кабинетом |   |
| 8 | Пополнять поурочные планы.  | В теч.года | Зав кабинетом |   |