

Паспорт учебного кабинета ТЕХНОЛОГИИ

Ответственный за кабинет: Юдина В.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. План работы кабинета на 2015 – 2016 учебный год.

ПАСПОРТ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

Предмет : Технология

Ответственный: Юдина В.В.

Технические характеристики и показатели технических характеристик.

1. Площадь кабинета – 60 кв. м.
2. Число рабочих мест – 16
3. Освещение: энергосберегающие лампы – 10 точек
4. Освещение по рабочим местам – норма
5. Температурный режим – норма, 18-19 градусов.
6. Рабочий инвентарь – имеется.

II. Оснащение кабинета технологии.

1. Состояние помещения мастерской:
 - освещение;
 - отопление;
 - электрооборудование – утюг, электроплита
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, инструменты, приспособления, его хранение и размещение, состояние с учётом требований техники безопасности, НОТ и культуры труда.

III. График занятости учебного кабинета на _I_ четверть 2015-2016 уч. года.

	Пон-к	Втор-к	Среда	Четв-г	Пят-ца	Суб-та
1 урок	11 класс				7 класс	
2 урок					7 класс	
3 урок					9 класс	
4 урок						
5 урок						
6 урок	6 класс	5 класс			10класс	
7 урок	6 класс	5 класс	П.п			

Расписание кружка

класс	название	день	время	
5 класс	Рукодельница	вторник	14-25	
5 класс	Хозяюшка	вторник	15-10	

V. Учебно - методическое обеспечение кабинета.

Наглядный материал			
№ п/п	Наименование	Имеется в наличии	Необходимо приобрести
1.	Таблицы «Технология обработки ткани»	5шт	-
2.	Материаловедение Шерсть и продукты её переработки	2экз.	1экз.
3.	Материаловедение Коллекция волокон	2экз.	1 экз.
4.	Таблицы по разделу «Кулинария»	-	1 экз.
5.	Таблицы по разделу	-	1 экз.

	«Машиноведение»		
6.	Таблицы по разделу «Древесина»	-	1 экз.
Поурочные, тематические планы			
№ п/п	Наименование	Имеется в наличии	
1.	Рабочие программы	1 шт	
2.	Развернутое тематическое планирование по технологии	7шт	
3.	Поурочные планы: 5,6,7,8,9,10,11 класс	7шт	
4.	Тематическое планирование по п.п.	1 шт	

VI. Каталог библиотеки кабинета.

Предметный указатель.

Учебники			
№ п/п	Автор	Название книги, журнала и т. п.	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.
5.	С.Н.Чистякова	«Твоя профессиональная карьера» 9 класс	«Просвещение», 2003г.
6.	В.Д. Симоненко	Технология 10-11 класс	«Вентана Граф», 2012г.
7.	В.Д. Симоненко	Технология 9 класс	«Вентана - Граф», 2012г.
8.			
9.			
Периодические издания по предмету			
№ п/п	Автор	Название журнала	Выходные данные
1.	Г.В.Пичугина	Школа и производство	С 2007года
2.	Г.А.Гордиенко		
3.			
Разное			
№ п/п	Автор	Название книги,	Выходные данные

		журнала и т. п.	
1.	О.Н.Радченко	Валя - Валентина	С 2007г.
2.	И.А.Агапова	Домашняя мастерица	2008г.
3.	Д.В.Нестерова	Рукоделие	2007г.
4.	М. Антипова	Соленое тесто	2009г.
5.	А.Тимаер	Нарядные прихватки	2005г.
6.	Л.Пацци	Фантазии из соленого теста	2008г.
7.	О.Зайцева	Декоративные цветы из ткани, бумаги, кожи.	2008г.
8.	П.Мостек	Ослепительный квилт	2008г.
9.	Л.И.Лущик	Игрушка трансформер	2007г.
10.	С.Леви	Вышивка бисером и блестками	2005г.
11.	А.М.Столярова	34 куклы	2004г.
12.	Д.Кулер	Лоскутное шитье	2005г.
13.	Э.Кинг	Вязаные сумки, рюкзаки	2007г.
14.	Т.Тукало	Оригинальные картины из зерен	2008
15.	М.Успенская	Бисер: шаг за шагом	2005г.

Оборудование кабинета

№ п/п	Наименование	Кол - во
1.	Учительский стол	1
2.	Учительский стул	1
3.	Парты двухместные	8
4.	Стулья ученические	16
5.	Шкафы	2
6.	Доска	1
7.	Шторы (тюль)	1
8.	Таблицы «Технология обработки ткани»	5
9.	Зеркало	1
10.	Огнетушитель	2
11.	Колпачок шпульный	5
12.	Шкафы кухонные	4
13.	Доска гладильная	1
14.	Иглы машинные №90	1
15.	Лента сантиметровая	2
16.	Наперсток	2
17.	Ножницы раскройные	3
18.	Ножницы для бумаги	4
19.	Шпульки	1
20.	Журнал инструктажа по ТБ	1
21.	Утюг	1
22.	Холодильник	1

23.	Электрическая плита	1
24.	Машина швейная ножная	1
25.	Машина швейная ножная	1
26.	Швейная машина Brother LS	1
27.	Швейная машина Brother LS	1
45.		

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 работе с иглой и ножницами	1
4.	ПИ при работе с утюгом	1
5.	ПИ при работе с горячими жидкостями	1
6.	ПИ при использовании электрической плиты на уроках технологии	1
7.	ПИ при работе с режущими инструментами	1
8.	ПИ при кулинарных работах	1
9.	Должностная инструкция	1
10.	ИОТ при работе с древесиной	1

III. 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 выполнением 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

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.

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, дисциплинированы, 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

- 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.

Перспективный план развития кабинета

№ п/п	Что планируется	Сроки	Ответственный	Результат
1.	Провести электрическую проводку для швейных машин и утюга.	2014-2015гг.	Заведующий кабинетом	Выполнено
2.	Дополнить кабинет современным швейным оборудованием.	2014-2015гг.	Заведующий кабинетом	
3.	Ежегодно разрабатывать наглядно-дидактический материал.	2014-2016гг.	Заведующий кабинетом	Пополняются папки наглядно-дидактическим материалом
4.	Ежегодно оформлять стенд «Наши успехи и достижения» творческими работами обучающихся.	2014-2016гг.	Заведующий кабинетом	

5.	Оформить стенд «Правила поведения учащихся в школе».	2014-2016гг.	Заведующий кабинетом	
6.	Пополнить поурочные комплексы.	2014-2016гг.	Заведующий кабинетом	Выполняется
7.				
8.				

План работы кабинета на 2015-2016 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 кабинет, аттестационную папку. Подготовить портфолио.	Октябрь	
4.	Создать новые папки: «Выжигание по ткани», «Рождество», «Новый год».	Ноябрь	
5.	Подготовить творческие работы к Новому году.	Декабрь	
6.	Корректировка учебных программ по технологии.	Январь	
7.	Подготовить творческие работы учащихся. Участие в конкурсе «Золотая булавка»	Февраль-Март	
8.	Создать новые папки: «Русские обряды и традиции. Народная игрушка»	Апрель	
9.	Приобрести видеофильмы, учебно-дидактический материал.	Июнь	
10.			

Зав. кабинетом: _____