

Технология – это совокупность приемов, применяемых в каком-либо деле, мастерстве, искусстве.

Толковый словарь

Паспорт
учебного кабинета
ТЕХНОЛОГИИ № 05



Ответственный за кабинет: Эльдарова З.Л.

Краткая характеристика

кабинета трудового обучения (швейное дело).

Кабинет – помещение, предназначенное для специальных занятий с необходимым для этого оборудованием.

Учебный кабинет – учебное помещение школы, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится методическая, учебная, работа с учащимися. Кабинет предназначен для проведения занятий с учащимися по программе курса «Технология», а также для проведения кружковой работы во внеурочное время и самостоятельной подготовки.

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 2024 – 2025 учебный год.

ПАСПОРТ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

Предмет: Труд(технология)

Ответственный: Эльдарова Зарема Лёмиевна.

I. Технические характеристики и показатели технических характеристик.

1. Общая площадь – 90 кв. м., высота – 3 м.
2. Один вход с коридора, есть аварийный выход.
3. Пол - выложен плиткой. Стены окрашены водоэмульсионной краской.
- 4 Розетки – 5 шт. на 220В и выключатель – 1 шт.
- 5 В кабинете два окна. Окна оснащены форточками и открывающимися створками для проветривания, застеклены, занавешены занавесками.
- 6 Число рабочих мест- 16.
- 7 Освещение: энергосберегающие лампы – 12 ЛБ 40 х 2
- 8 Температурный режим - норма, 18-20 градусов.
- 9 Уборочный инвентарь - имеется.

II. Оснащение кабинета Труд(технология)

1. Состояние помещения мастерской:
 - освещение искусственное, естественное;
 - отопление центральное;
 - 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, вышивальная машина, гладильная доски, инструменты, приспособления, его хранение и размещение, состояние с учётом требований техники безопасности, НОТ и культуры труда.

III. График.

занятости учебного кабинета

на I четверть 2024-2025 уч. года.

	Понедель-к	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
1 урок						
2 урок						
3 урок						
4 урок						
5 урок						
6 урок						
7 урок						

Расписание кружка

Класс	Название кружка	Время работы					
		Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
	Магия стежка						
	Магия стежка						

IV. Учебно - методическое обеспечение кабинета.

Поурочные, тематические планы.

№ п/п	Наименование	Имеется в наличии
1.	Рабочие программы	1 шт
2.	Поурочные планы:5кл.	1 шт
3.	П. Планы. 6 класс	1 шт
4.	П. Планы. 7 класс	1 шт
5.	П планы. 8 класс	1 шт

V. Документация заведующего кабинетом. Перечень оборудования кабинета швейного дела. (1924-2025уч. год.)

№ п/п	Наименование оборудования	Количество
1.	Шкаф	1 шт.
2.	Стол ученический	8 шт.
3.	Стул ученический	20 шт.
4.	Стол учительский	-1 шт.
5.	занавески	2 шт.
7.	Доска классная.	1 шт.
8.	Гладильная доска	1 шт.
9.	Утюг с пароувлажнителем	1 шт.
10.	Швейная машина с электрическим приводом	1 шт.
11.	Оверлок	1 шт.
12.	Вышивальная машина	1 шт.
13.	Зеркало для примерок.	1 шт.
14.	Отправитель.	1 шт.
22	Линейка метровая	1 шт.
23.	Кухонный шкаф	1 шт.
27.	Манекен подростковый.	1 шт.

28	Фартуки	2 шт.
30	принтер	1 шт.
37.	Аптечка с медикаментами	1 шт.
38.	Сантиметровая лента	4 шт.
40.	Набор игл для шитья вручную	1 пачка.
41.	Набор игл для швейной машины.	12 шт.

Домоводство (кулинария)

Часть 2. Домоводство (кулинария)		Количество
Основное оборудование		
Лабораторно-технологическое оборудование		
11	Комплект столовых приборов	1
12	Набор кухонных ножей	1
13	Набор разделочных досок	1
14	Набор посуды для приготовления пищи	1
15	Набор приборов для приготовления пищи	1

Аптечка первой помощи универсальная.

Перечень вложений:

- 1 Бинт марлевый стерильный 5м x 10 см – 1 уп.
- 2 Пластыри-пластинки.
- 3 Фиксирующий пластырь.
- 4 Йод, зеленка.
5. Гигиенические салфетки (16*14*10)
6. Дезинфицирующее средство (Хлоргексидин 100 мл.)
- 7 Активированный уголь.
8. Ножницы.
9. Одноразовые перчатки.
10. Карандаш и блокнот для записей.
11. Номера телефонов аварийных, спасательных служб.

VI. 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

VII. 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.

VIII. 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, 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.

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.

Анализ работы кабинета технологии в 2024- 2025 учебном году

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; занятий по кружковой работе, интересам во внеурочное время; выполнения творческих работ.	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. Оформлены творческие работы для выставки.	Класс оснащен современными 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. Приобретены плакаты по разделу «Технология обработка ткани» и «Техника безопасности при работе в кабинете технологии».

XI. Перспективный план развития кабинета ТЕХНОЛОГИИ

Структура плана:

План развития кабинета:

- развития библиотечного фонда кабинета;

- приобретение печатных пособий;
- развитие информации – коммуникационных средств;
- приобретение учебных таблиц;
- Приобретение занавесей на окна.
- Приобретение инвентаря и посуды для кабинета кулинарии.
- Пополнение папок по кулинарии и швейному делу.

Перспективный план развития кабинета

№ п/п	Что планируется	Сроки	Ответственный	Результат
1.	Сделать косметический ремонт в кабинете.	Август 2024гг.	Заведующий кабинетом	Выполнено
2.	Проверить электрическую проводку для швейных машин и утюга.	Август 2024гг.	Заведующий кабинетом	Выполнено
3.	Дополнить кабинет необходимой литературой.	2024-2025г.	Заведующий кабинетом	В течении года.
4.	Ежегодно разрабатывать наглядно-дидактический материал.	2024-2025г.	Заведующий кабинетом	Пополняются папки наглядно-дидактическим материалом
5.	Ежегодно оформлять стенд «Наши успехи и достижения» творческими работами обучающихся.	2024-2025г.	Заведующий кабинетом	В течении года.
6.	Оформить стенд «Правила поведения учащихся в кабинете».	Сентябрь 2024гг.	Заведующий кабинетом	выполнено
7.	Обновить стенд «Правила ТБ в кабинете технологии».	август 2024г.	Заведующий кабинетом	Выполнено
8.	Пополнить поурочные комплексы.	2024-2025гг.	Заведующий кабинетом	Выполняется

--	--	--	--	--

X. План работы кабинета на 2024-2025 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	
3.	Подготовить кабинет, стенды. Подготовить портфолио.	Октябрь	
4.	Создать новые папки: «Машинные швы», «Ручные швы», «Вышивание лентами».	Ноябрь-март	
5.	Подготовить творческие работы к Новому году.	Декабрь	
6.	Корректировка учебных программ по технологии.	Январь	
7.	Подготовить творческие работы учащихся.	Февраль-Март	
8.	Создать новую папку: «Национальная кухня народов Кавказа».	Апрель	
9.	объединение «Магия стежка	Май	

ГРАФИК РАБОТЫ КАБИНЕТА НА 2024– 2025 УЧЕБНЫЙ ГОД.

ГРАФИК ВЛАЖНОЙ УБОРКИ И ПРОВЕТРИВАНИЯ

Влажная	Время	Длительность проветривания	Наружная
---------	-------	----------------------------	----------

уборка	проветривания	В малые перемены	В большие перемены	температура
14.00	Во время перемен	5–6 мин 4–5 мин 3–4 мин 2–3 мин 1–2 мин	10мин 9 мин 8 мин 5–7 мин 3–4 мин	от + 10С до + 6С от + 5С до 0С от 0С до – 5С от – 5С до – 10С, ниже – 10С