

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Шадринская специальная (коррекционная) школа-интернат №11»

Паспорт
учебного кабинета
ТЕХНОЛОГИИ

Ответственный за кабинет:
Учитель технологии
Гневашева Светлана Вячеславовна

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: Технология

Ответственный: Гневашева Светлана Вячеславовна

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, факультативная и внеклассная работа с учащимися.

Цель паспортизации учебного кабинета:

проанализировать состояние кабинета, его готовность к обеспечению требований стандартов образования, определить основные направления работы по приведению учебного кабинета в соответствие требованиям учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

Задачи:

- оснащение кабинета в соответствии с современными требованиями (требования перечней минимального оснащения кабинетов Министерства образования и науки РФ.
- совершенствование научно-методической, дидактической и материально-технической базы кабинета;
- обеспечение условий реализации базового уровня обучения учащихся 5 - 11х классов;
- развитие творческих способностей обучающихся;

Основные направления работы кабинета:

Кабинет как средство выполнения ФГОС: проведение учебных занятий в соответствии с Федеральным государственным стандартом основного общего образования, примерными и авторскими программами курсов по данным предметам, учебным планом школы-интерната; обновление раздаточного дидактического материала с учетом принципов дифференцированного и деятельностного подходов.

Кабинет как средство развития ученика: разработка и реализация программ факультативных и элективных курсов; пополнение банка заданий для подготовки к школьному, муниципальному и региональному этапам Всероссийской олимпиады школьников.

Здоровьесберегающая деятельность: обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических требований, требований пожарной безопасности и правил поведения для обучающихся.

Обеспечение сохранности имущества кабинета: организация работы актива класса и родительского комитета; оформление своевременных заявок заведующему хозяйством школы.

Назначение кабинета: кабинет предназначен для организации образовательного процесса обучающихся 5-11х классов, проведения уроков технологии (трудового обучения) и внеурочной деятельности.

I. Технические характеристики и показатели технических характеристик.

1. Площадь кабинета – 8,4 кв. м.
2. Число рабочих мест - 5
3. Освещение: люминесцентные лампы – 12*4 штук.
4. Освещение по рабочим местам - норма
5. Температурный режим - норма, 18-20 градусов.
6. Уборочный инвентарь - имеется.

II. Оснащение кабинета технологии.

1. Состояние помещения мастерской:
 - освещение;
 - отопление;
 - электрооборудование - утюги.
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, НОТ и культуры труда.

План швейной мастерской



Условные обозначения:



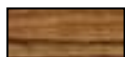
- стол для раскроя



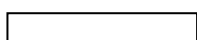
- стол учителя



- стол ученический



- стол для швейных машин



- окно



- шкаф



- школьная доска



- ножная швейная машина



- оверлок производственный



- примерочная



- ширма



- ВЫХОД



- выключатель



- розетка



- огнетушитель

IV. Учебно - методическое обеспечение кабинета.

Наглядный материал		
№ п/п	Наименование	Имеется в наличии (шт.)
Плакаты по технологии обработки изделий		
1	Обработка ночной сорочки	1
2	Обработка верхнего среза юбки	1
3	Обработка рукава	1
4	Соединение воротника с горловиной	1
5	Обработка борта	1
6	Обработка изделий	1
7	Обработка обтачкой	1
8	Отделочные швы	1
Плакаты по машиноведению		
1	Чистка машины	1
2	Челночное устройство	1
3	Механизм лапки	1
4	Механизм иглы	1
5	Механизм двигателя ткани	1
6	Механизм нитепритягивателя	1
Коллекции по материаловедению		
1	Коллекции хлопка	
2	Коллекции льна	1
3	Коллекции шерсти	1
4	Коллекции шёлка	1
5	Коллекции химических волокон	1
6	Коллекции натуральных волокон растительного происхождения	1
7	Коллекции натуральных волокон животного происхождения	1

Поурочные, тематические планы

№ п/п	Наименование	Имеется в наличии (шт.)
1	Рабочие программы	1
2	Развёрнутое тематическое планирование по технологии	1
	Поурочные планы:	1
3	5 класс	1

4	6 класс	1
5	7 класс	1
6	8 класс	1
7	9 класс	1
8	10 класс	1
9	11 класс	1
10	Тематическое планирование по предмету	1

V. Каталог библиотеки кабинета

Учебники			
№ п/п	Автор	Название книги, журнала	Выходные данные
1	В.Д. Симоненко	Технология ведения дома 5 класс	«Вентана Граф», 2018 г.
2	В.Д. Симоненко	Технология ведения дома 6 класс	«Вентана Граф», 2018 г.
3	В.Д. Симоненко	Технология 7 класс	«Вентана Граф», 2019 г.
4	В.Д. Симоненко	Технология 8 класс	«Вентана Граф», 2012 г.
5	Е.С. Глозман, О. А. Кожина. Ю. Л. Хотунцев. Е.Н. Кудакowa.	Технология. 8 - 9 класс	Москва «Просвещение» 2024 г.
6	Е.С. Глозман, О. А. Кожина. Ю. Л. Хотунцев. Е.Н. Кудакowa.	Технология 7 класс	Москва «Просвещение» 2024 г.
7	Е.С. Глозман, О. А. Кожина. Ю. Л. Хотунцев. Е.Н. Кудакowa.	Технология 6 класс	Москва «Просвещение» 2024 г.
8	Е.С. Глозман, О. А. Кожина. Ю. Л. Хотунцев. Е.Н. Кудакowa.	Технология 5 класс	Москва «Просвещение» 2024 г.
Разное			
1	Д.В.Нестерова	Рукоделие	2007г.
2	Д. Кулер	Лоскутное шитье	2005г.
3	Л. Пацци	Фантазии из солёного теста	2008г.
4	Изольда Киспольд	Соленое тесто	2002г.
5	Е.А.Бойко	Игрушки - подушки	2007г.
6	А. Дилис	Аппликация из ткани	2007г.

7	М.Н. Нагибина	Чудеса из ткани своими руками	1997г.
8	Рэй Гибсон	Поделки. Папье-маше	1996г.
9	Г.Е. Булыгина	Чудо - соломка	2004г.
10	Н. Астахова	Рукодельный сундучок	2007г.
11	А. Шептуля	Обереги своими руками	2002г.
12	Патриция Наве Черрути	Трёхмерный декупаж. Новые идеи.	2011г.
13	София Ханус	Как шить?	1990 г.
14	А.Ф. Бланк З.М. Фомина	Практическая книга по моделированию женской одежды	1992 г.
15	Е. Н. Юдина, М. А. Евтушенко О.А. Иерусалимская	Шейте сами.	1992 г.

Документация
заведующего
кабинетом

I. Инвентаризационная ведомость на имеющееся оборудование

№ п/п	Наименование	Инвентаризационный номер	Кол - во
1	Учительский стол		1
2	Парты двухместные		5
3	Парты одноместные		3
4	Стол преподавателя		1
5	Стол для учеников		4
6	Стол раскройный		1
7	Стулья ученические		14
8	Шкафы		3
9	Доска		1
10	Шторы (тюль)		4
11	Пяльцы		10
12	Зеркало	000000000305	1
13	Вязальные крючки		4
14	Вязальные спицы		1
15	Огнетушитель		1
16	Колпачек шпульный		6
17	Манекен учебный		3
18	Доска гладильная		1
19	Иглы машинные №90,100		10
20	Линейка закройщика		4
21	Лента сантиметровая		4
22	Наперсток		4
23	Ножницы раскройные		3
24	Ножницы для бумаги		10
25	Булавки для скалывания ткани		1уп.
26	Циркуль классный		1
27	Угольник пластмассовый 45-45-90 (град)		1
28	Длинномерные линейки		1
29	Лекало		1

30	Игольница		5
31	Швейная машина для вышивки Janome Memori Craft 350E	1101380834 1101380835	2
32	Оверлок 51 кл.	000000000219	1
33	Шпульки		10
34	Журнал инструктажа по ТБ		2
35	Утюг		2
36	Машина швейная ножная	000000000069	1
37	Оверлок Shanggong, класс 027		1
38	Швейная машина Janome-542	1101380796; 1101380800; 1101380800; 1101380802;	4
39	Вязальная машина Hong Qi 868/838	110340794	1
40	Компьютер в сборе; копир, проектор и др.		1

Программа «Доброшкола» Федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» направленного на поддержку образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Создание современных условий для обучения и воспитания, обучающихся с ОВЗ в отдельных образовательных организациях посредством обновления их инфраструктуры.

Наименование оборудования, средств обучения	Технические характеристики	Количество								
Гладильная система	Доска гладильная предназначена для оснащения кабинетов технологии (кройка и шитье) общеобразовательных учреждений. Технические характеристики: регулировка высоты; подставка для утюга; подрукавник; подставка для утюга; длина не менее 1200 мм; высота в диапазоне от 550 до 900 мм.	1								
Утюг SUPRA IS-2602C, 2600BT, БЕЛЫЙ/СИНИЙ	Утюг с пароувлажителем предназначен для разглаживания изделий. Технические характеристики: функция подачи пара; материал подошвы – нержавеющая сталь; мощность – не менее 2400 Вт.	1								
Отпариватель для одежды	Отпариватель Мощность 1800 Вт Емкость резервуара для воды 1.6 л Съемный резервуар для воды есть Постоянная подача пара есть Время нагрева 60 с Особенности Вертикальное отпаривание есть Регулируемая стойка есть.	1								
Ножницы	Портновские. Ножницы универсальные предназначены для разрезания различных материалов, включая ткани, войлок, шнурок, нитки, картон, бумагу, медные и алюминиевые провода диаметром до 0,3 мм Длина 27 см. Твердость по шкале Роквелла 57 ед. Вес 200 г.	5								
Ножницы	Закроечные. Ножницы закройные предназначены для раскроя ткани и проведения других портновских работ. Технические характеристики: Материал: нержавеющая сталь.	2								
Ширма четырёх створчатая	Деревянная ширма с тканью "Оксфорд Элегант". <table><tr><td>Количество секций</td><td>4 секции,</td></tr><tr><td>Цвет полотен</td><td>Бежевый</td></tr><tr><td>Цвет каркаса</td><td>Венге,</td></tr><tr><td>Опции</td><td>На колесиках, с боковыми упорами.</td></tr></table> Полотно не прозрачно, протирается влажной тряпкой, снимается - стирается. Размеры секции: Высота/Ширина (см):180 x 50	Количество секций	4 секции,	Цвет полотен	Бежевый	Цвет каркаса	Венге,	Опции	На колесиках, с боковыми упорами.	1
Количество секций	4 секции,									
Цвет полотен	Бежевый									
Цвет каркаса	Венге,									
Опции	На колесиках, с боковыми упорами.									
Учебный стол для швейной машины, вариант 1	Стол предназначен для использования на уроках труда и домоводства для учащихся 5-9 классов. Данная модель представляет собой стол-парту для хранения и использования швейной машины. Стол установлен на неподвижные, регулируемые по высоте ножки, поэтому высота стола от 700 до 730 мм. В столе справа предусмотрено место для хранения машины, а ниже два выдвижных ящика. В верхнем	4								

	ящике расположена катушечница на 56 катушек и секционный контейнер. Ящик закрывается на ключ, что позволяет преподавателю ограничить доступ учащихся к школьному инвентарю ранее, чем это необходимо для урока. Секционный контейнер позволяет правильно произвести раскладку необходимых для урока инструментов. В нижнем ящике могут храниться лоскуты тканей или другие необходимые вещи. Производитель: Россия. Свернуть ТЕХНИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ Артикул ШВМ-0019 Размер, см 100x49x72 Материал дерево.	
Шкаф для хранения и демонстрационных дидактических материалов.	Шкаф деревянный для документов Наличие выдвижных ящиков - Да; Тип фасада - полуоткрытый Шкаф должен быть изготовлен из современных материалов (ЛДСП Е1) и иметь матовый корпус выигрышного оттенка (на выбор: серый или оранжевый или оливковый или желтый). Конструкцией шкафа должны быть предусмотрены две закрытые секции с полками с замком в двери, между секциями должны быть расположены два выдвижных ящика на роликовых направляющих, имеющие правое и левое исполнение, три открытых полки. *Размеры шкафа (Ш/Г/В): не менее 765x350x2050 мм и не более 800*410*2070 Размеры выдвижных ящиков: не менее 735x334x315 мм. * Шкаф должен быть снабжен регулируемыми опорами, позволяющими компенсировать неровности пола.	3
Шкаф для хранения и демонстрационных дидактических материалов.	Шкаф деревянный для документов Наличие выдвижных ящиков - Да; Тип фасада - закрытый Шкаф должен быть изготовлен из современных материалов (ЛДСП Е1) и иметь матовый корпус выигрышного оттенка (на выбор: серый или оранжевый или оливковый или желтый). Конструкцией шкафа должны быть предусмотрены четыре закрытые секции с полками с замком в двери, между секциями должны быть расположены два выдвижных ящика на роликовых направляющих, имеющие правое и левое исполнение, три открытых полки. *Размеры шкафа (Ш/Г/В): не менее 765x350x2050 мм и не более 800*410*2070 Размеры выдвижных ящиков: не менее 735x334x315 мм. * Шкаф должен быть снабжен регулируемыми опорами, позволяющими компенсировать неровности пола.	1

II. 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

III. Должностные обязанности

по охране труда учителей и заведующего кабинетом. **Общие** требования к учителю

1. Учитель должен знать:

- Конституцию РФ; законы РФ, решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования; Конвенцию о правах ребёнка;
- основы общетеоретических дисциплин в объёме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно - управленческих задач, педагогику, психологию, возрастную физиологию, школьную гигиену;
- методику преподавания предмета и воспитательной работы; программы и учебники;
- требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений;
- средства обучения и их дидактические возможности;
- основные направления и перспективы развития образования и педагогической науки;
- основы права, научной организации труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

2. Должностные обязанности учителя

Учитель выполняет следующие должностные обязанности

2.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учётом специфики преподаваемого предмета, проводит уроки и другие занятия в соответствии с расписанием в указанных помещениях.

2.2. Учитель обязан иметь тематический план работы по предмету в каждой параллели классов на учебную четверть и рабочий план на каждый урок.

2.3. В своей работе по предмету учитель использует разнообразные приёмы, методы и средства обучения. Реализует образовательные программы. Может переставлять по своему усмотрению темы уроков в отдельных разделах программы. Проводит с учащимися, установленное учебным планом количество контрольных и практических работ, а также необходимые экскурсии. Обеспечивает уровень подготовки, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта и несёт ответственность за их реализацию.

2.4. Отвечает за выполнение приказов «Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности» и «Об обеспечении пожарной безопасности»:

- безопасное проведение образовательного процесса;
- принятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативное извещение руководства о несчастном случае;
- проведение инструктажа обучающихся (воспитанников) по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной

регистрацией в классном журнале или «Журнале инструктажа учащихся по охране и безопасности труда»;

- организацию изучения учащимися (воспитанниками) правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту и т. п.;
- осуществление контроля за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

2.5. Ведёт в установленном порядке учебную документацию, осуществляет текущий контроль успеваемости и посещаемости, обучающихся на уроках, выставляет текущие оценки в классный журнал и дневники, своевременно сдаёт администрации необходимые отчётные данные.

2.6. Работает в экзаменационной комиссии по итоговой аттестации обучающихся.

2.7. Допускает в соответствии с Уставом учреждения администрацию школы на свои уроки в целях контроля за работой.

2.8. Заменяет уроки отсутствующих учителей по распоряжению администрации.

2.9. Выполняет Устав учреждения, Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, требования данной инструкции, а также локальные акты учреждения, приказы и распоряжения администрации учреждения.

2.10. Соблюдает права и свободы обучающихся, содержащиеся в Законе РФ «Об образовании», Конвенции о правах ребёнка.

2.11. Осуществляет связь с родителями обучающихся (или их законными представителями).

2.12. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию. Участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

2.13. Согласно годовому плану работы учреждения принимает участие в работе педагогических советов, производственных совещаний, совещаний при директоре, родительских собраний, а также предметных секций, проводимых вышестоящей организацией.

2.14. В соответствии с графиком дежурства по школе дежурит во время перемен между уроками. Как классный руководитель периодически дежурит со своим классом по школе. Приходит на дежурство за 20 минут до начала уроков и уходит через 20 минут после их окончания.

2.15. Периодически проходит бесплатные медицинские обследования.

2.16. Соблюдает этические нормы поведения, является примером для учащихся, воспитанников.

2.17. Учителю запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перемен между ними;

- удалять учащегося с урока;
- курить в помещении школы.

2.18. При выполнении учителем обязанностей заведующего учебным кабинетом учитель:

- проводит паспортизацию своего кабинета;
- постоянно пополняет кабинет методическими пособиями, необходимыми для прохождения учебной программы, приборами, техническими средствами обучения;
- организует с учащимися работу по изготовлению наглядных пособий;
- в соответствии с приказом директора «О проведении инвентаризации» списывает в установленном порядке имущество, пришедшее в негодность;
- разрабатывает инструкции по охране труда и технике безопасности;
- принимает участие в смотре учебных кабинетов.

3. Права учителя

3.1. Педагогический работник имеет права, предусмотренные ТК РФ, законом РФ «Об образовании», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», Уставом школы, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.2. Учитель имеет право на принятие решений, обязательных для выполнения учащимися и принятия мер дисциплинарного воздействия в соответствии с Уставом учреждения.

4. Ответственность учителя

4.1. В установленном законодательством РФ порядке несёт ответственность:

- за реализацию не в полном объёме образовательных программ;
- за жизнь и здоровье учащихся во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий, проводимых учителем;
- за нарушение прав и свобод учащихся, определённых законодательством РФ, Уставом и локальными актами учреждения.

4.2. В случае нарушения Устава учреждения, условий коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкции, приказов директора учитель подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьёй 192 ТК РФ.

II. Требования к учителю – предметнику

Учитель технологического и обслуживающего труда

1. Выполняет обязанности, возложенные приказами «Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности» и «Об обеспечении пожарной безопасности».

2. Разрабатывает и представляет на утверждение директору школы обязательные «Инструкции по охране труда».

3. Контролирует наличие и правильность ведения учащимися рабочих тетрадей по предмету.

4. Осуществляет выборочную проверку тетрадей, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже одного-двух раз за учебную четверть.
5. Организует совместно с коллегами проведение школьной олимпиады по предмету и, по возможности, внеклассную работу по предмету.
6. Формирует сборные команды школы по параллелям классов для участия в районной, областной олимпиадах.
7. Организует в течение года выставки творческих работ учащихся.
8. Принимает участие в работе комиссии по эстетическому оформлению школы.

III. 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.

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 специализированной учебной мебели.

2. Акт готовности кабинета №24 к учебному году.

ПЛАН РАБОТЫ КАБИНЕТА НА УЧЕБНЫЙ ГОД И ПЕРСПЕКТИВУ

№ п/п	Вид работы	Сроки выполнения	Ответственный
1	Организовывать работы по своевременному ремонту мебели в кабинете	в течение года	ответственный за кабинет
2	Организация генеральной уборки кабинета	раз в четверть	ответственный за кабинет
3	Организация ежедневной влажной уборки кабинета и его проветривания во время перемен	в течение года	ответственный за кабинет
4	Оформление и пополнение кабинета новыми материалами	в течение года	ответственный за кабинет
5	Проведение индивидуальных и дополнительных занятий с учащимися	в течение года	ответственный за кабинет
6	Оформление класса	весна	ответственный за кабинет
7	Контроль над соблюдением теплового режима в классе (состояние отопительной системы)	октябрь - апрель	директор школы, завхоз
8	Контроль над соблюдением светового режима (состояние люминесцентных ламп)	в течение года	директор школы, завхоз
9	Контроль над состоянием водоснабжения (работа смесителя и канализации раковины)	в течение года	директор школы, завхоз
10	Контроль над исправной работой учебного оборудования	в течение года	ответственный за кабинет
11	Контроль над исправной работой ТСО	в течение года	ответственный за кабинет
12	Контроль над соблюдением правил ТБ в кабинете (ведение журнала по ТБ, обновление содержимого медицинской аптечки, проведение инструктажа по ТБ с учащимися, организация дежурства в кабинете)	в течение года	ответственный за кабинет
13	Контроль за соблюдением правил пожарной безопасности (проведение инструктажа с учащимися)	в течение года	ответственный за кабинет
14	Подготовка сменных учебно – информационных стендов (уголок класса,	в течение года	ответственный за кабинет

2. СОБЛЮДЕНИЕ В КАБИНЕТЕ

	2024 - 2025			
1. Правила техники безопасности	+			
2. Санитарно-гигиенических норм:	+			
- освещенность	+			
- состояние мебели	+			
- состояние кабинета в целом (пол, стены, окна)				

3. ОЦЕНКА КАБИНЕТА ПО ИТОГАМ ПРОВЕРКИ ГОТОВНОСТИ К НОВОМУ УЧЕБНОМУ ГОДУ

Учебный год	Оценка	Замечания и рекомендации

Анализ работы кабинета технологии за 2023 – 2024 учебный год

Кабинет технологии является учебным центром организации трудового обучения и внеклассной работы с учащимися по данному предмету. В нем проводятся уроки, организуется работа кружка, различные мероприятия в рамках внеклассной работы по предмету.

Боковая стена (экспозиционная) служит для размещения информационных стендов («Наши работы», «Техника безопасности»).

На передней (демонстрационной) стене кабинета размещается классная доска с приспособлениями для демонстрации пособий.

Книжный фонд состоит из научно-методической литературы для учителя и литературы для учащихся. Это журналы и книги по методике преподавания технологии, программы, журналы по рукоделию, различные информационные и справочные материалы. Литература для учащихся включает учебники, книги, пособия для кружковой внеклассной работы и факультативных занятий, олимпиад, рекомендации для выполнения самостоятельных работ учащимися.

Секционные шкафы используются для хранения книжного фонда, дидактического раздаточного материала по классам и темам, различные пособия, в кабинете хранится учебный и раздаточный материал.

В 2023/2024 уч.гг. кабинет использовался для работы с учащимися 5,6,8 классов в полном объеме. Уроки технологии проводились согласно расписанию в первой половине дня (8.30-15.05) и для проведения кружковой, внеклассной работы по предмету в субботу.

Пополнено материально-техническое обеспечение кабинета:

- дидактические материалы для учащихся (5-11 кл.);
- памятки для учащихся;
- Инструкционные карты (раздаточный материал);

График занятости учебного кабинета на 2024 - 2025 уч. года.

	понедельник	среда	четверг	пятница
1	труд. 5 «д»	труд 7 «г»	труд 9 «н»	Профор. 9 «е»
2	труд. 7 «в»	труд. 5 «д» – 7 «г»	труд 7 «г»	труд. 7 «г»
3	труд. 7 «г» – 7 «в»	труд. 9 «н» Вер.	труд. 9 «е»	труд. 7 «г»
4	труд 7 «г»	труд. 9 «н» Вер – 8 «в»	труд. 9 «е»	Ум. Рук. 4 «в»
5	труд. 5 «д» – 5 «г»	труд. 9 «н» Вер. – 8 «в»	труд. 9 «н»	Ум. Рук. 4 «в»
6	труд 5 «д» – 5 «г»	труд. 5 «г» – 8 «в»	труд. 7 «г»	труд. 7 «г»
7				

Расписание кружка

Класс	Название кружка	Время работы					
		Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
4 «в»	«Умелые руки»					4 урок 5 урок	
5 «д»	«Вдохновение» «Умелые руки»						1 урок 2 урок
5 «г»	«Умелые руки»			6 урок			
7 «в»	«Умелые руки»			7 урок			
7 «г»	«Вдохновение»						1 урок 2 урок
8 «в»	«Умелые руки»			5 урок 6 урок			
9 «д»	«Умелые руки»						3 урок 4 урок
9 «е»	«Вдохновение»						5 урок 6 урок

План работы кабинета на 2024 - 2025 учебный год

№ п/п	Что планируется	Сроки	Ответственный	Результат
1	Разрабатывать наглядно-дидактический материал.	2024-2025 гг.	Заведующий кабинетом	
2	Оформить стенд «Наши успехи и достижения» творческими работами обучающихся.	2024-2025 гг.	Заведующий кабинетом	
4	Оформить уголок подготовки к экзаменам.	2024-2025 гг.	Заведующий кабинетом	Выполняется
5	Пополнить поурочные комплексы.	2024-2025 гг.	Заведующий кабинетом	Выполняется

II. График занятости учебного кабинета на 2020 - 2021 уч. Год

	Пон-к	Втор-к	Среда	Четв-г	Пят-ца
1 урок					
2 урок			6б кл.	9б кл.	9б кл.
3 урок			9б кл.	9б кл.	9б кл. 6б кл.
4 урок			9а кл.	6б кл.	6б кл.
5 урок	6а кл.		9а кл. 9б кл.	6б кл.	
6 урок	7а кл.		6а кл. 6б кл.		
7 урок	7а кл.		6а кл.		
8 урок			9б кл.	9а кл.	9б кл.

Расписание кружка

Класс	Название кружка	Время работы					
		Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
9а к	«Вдохновение»						1 урок 2 урок
6а к	«Вдохновение»						3 урок 4 урок
7а к	«Вдохновение»						5 урок 6 урок

