

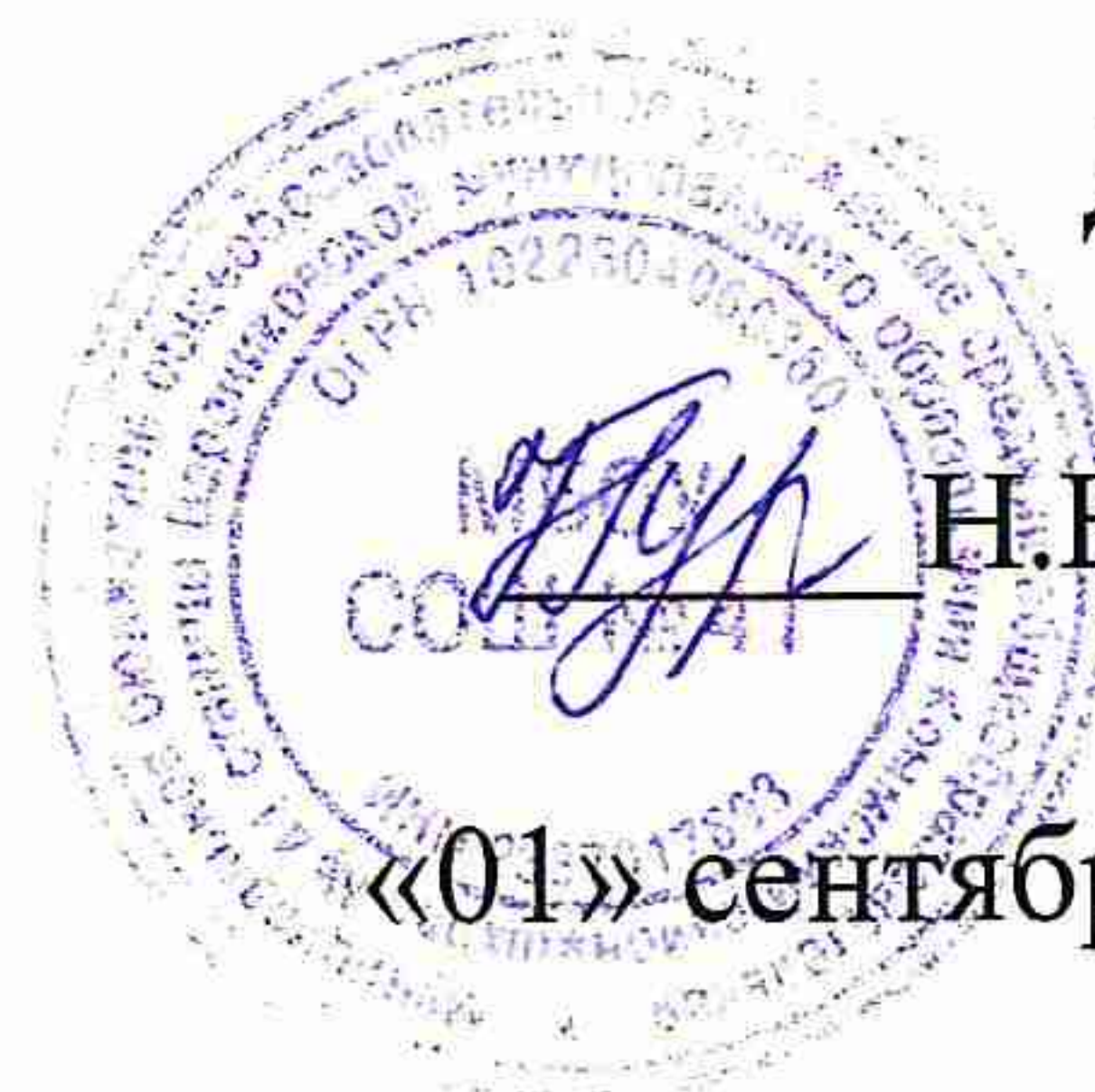
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 41
СТАНИЦЫ ВАРЕНИКОВСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КРЫМСКИЙ

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

Н.В. Гурина

«01» сентября 2022 г.



ПАСПОРТ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА обслуживающего труда

ПАСПОРТ КАБИНЕТА № 23
технологии (девочки)
МБОУ СОШ № 41 ст. Варениковская

Зав. кабинетом Тамбулова Лариса Петровна

Кабинет создан в 1960 году.

Площадь 166,1

1. Учебное оборудование

- столы ученические 10 штук
- стол учительский 1 штук
- стулья 26 штук
- шкафы 5 штук

2. Технические средства обучения

Название ТСО	Наименование (марка)	Год выпуска	Используется систематически
ноутбук	DELL 15072257774	2017	систематически
принтер	Canon LBP 2900	2017	периодически

3. Видео- и аудио- средства

- аудио кассеты 0 штук
- диски 0 штук

4. Учебно-методические материалы

- дидактические, раздаточные, контрольные, тексты (указать какие, для каких классов, количество) 5-8 классы.
- наглядность: Плакат «Основы технологии швейного производства»;
Комплект таблиц «Технология, кулинария» (20 шт.)
- стенды постоянные по Технике безопасности

5. Литература

- учебная технология (Дополнительные и занимательные материалы 5-9 классы);
Быт Здоровье Красота;
Салфетки и скатерти;
Шедевры кулинарного искусства.
 - методическая : Моделирование одежды.
 - справочная : Азбука вышивания.
 - периодическая : Журналы по кулинарии.
-

УТВЕРЖДАЮ :
Директор МБОУ СОШ № 41
Н.В. Гурина
«01» сентября 2022 г.



Положение об учебном кабинете

1. Общие положения

1. Учебный кабинет - это учебно-воспитательное подразделение школы, являющееся средством осуществления Государственной программы образования, обеспечивающее оптимальные условия для повышения уровня образования учащихся.

2. Оснащение кабинета включает в себя: учебно-наглядные пособия, учебное оборудование, приспособления для практических занятий по предмету, технические средства обучения.

3. Занятия в кабинете должны служить:

- активизации мыслительной деятельности учащихся;
- формированию навыков использования справочных материалов, навыков анализа и систематизации изученного материала;
- формированию прочных знаний по предмету, их практическому применению.
- развитию у учащихся способностей к самоконтролю, самооценке и самоанализу;
- воспитанию высокоорганизованной личности

4. Учебная нагрузка кабинета должна быть не менее 36 часов в неделю.

2. Основные требования к учебному кабинету

1. Наличие в кабинете нормативных документов (Государственный образовательный стандарт, календарные планы, измерители, требования и др.), регламентирующих деятельность по реализации Государственной программы по предмету.

2. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимых для выполнения образовательной программы школы.

3. Соответствие учебно-методического комплекса и комплекса средств обучения требованиям стандарта образования и образовательным программам (базовый и профильные курсы).

4. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с образовательной программой школы.

5. Наличие и обеспеченность учащихся комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ и т.п. для диагностики выполнения требований базового и продвинутого уровней образовательного стандарта.

6. Соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета: наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов.

Стендовый материал учебного кабинета должен содержать:

- государственный образовательный стандарт по предмету (минимально необходимое содержание образования и требования к уровню обязательной подготовки);
- рекомендации для учащихся по проектированию их учебной деятельности (подготовка к тестированию, экзаменам, практикумам и др.);
- правила техники безопасности работы и поведения в кабинете;
- материалы, используемые в учебном процессе.

7. Соблюдение правил техники безопасности (журнал о проведении инструктажа по ТБ), пожаробезопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете (средства пожаротушения, аптечка).

8. Наличие расписания работы учебного кабинета по обязательной программе, факультативным занятиям, программе дополнительного образования, индивидуальным занятиям с отстающими, с одаренными учащимися, консультации и др.

3. Требования к документации кабинета

3.1 Паспорт учебного кабинета.

3.2 Опись на имеющееся оборудование.

3.3 Правила техники безопасности работы в учебном кабинете и журнал инструктажа учащихся по технике безопасности.

3.4 Акт-разрешение на проведение занятий

3.5 Положение о школьном учебном кабинете

3.6 Анализ работы кабинета за прошедший учебный год

3.7 Перечень таблиц

3.8 Перечень раздаточного материала

3.9 План работы кабинета на учебный год и перспективу
(утверждается директором школы).

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 41
станции Варениковской муниципального образования
Крымский район

АКТ - РАЗРЕШЕНИЕ

на проведение занятий в кабинете обслуживающего труда

Комиссия в составе: председателя Гуриной Н.В., и.о.директора МБОУ СОШ №41
членов комиссии: Сафоновой Н.П., зам. директора по АХР, Шкиреевой Т.П., председателя
ПК МБОУ СОШ №41 составила настоящий акт в том, что:

1. В кабинете для учащихся организованы рабочие места, которые соответствуют нормам по охране труда, правилам техники безопасности и производственной санитарии, а также возрастным особенностям обучаемых.
2. Административно-педагогический персонал образовательного учреждения с правилами по технике безопасности и производственной санитарии при проведении учебной работы с учащимися в кабинете ознакомлен.
3. Замечания и предложения комиссии: _____
4. Заключение комиссии о готовности учебной мастерской к новому учебному году: Учебная мастерская пригодна к эксплуатации в 2022-2023 учебном году.

Председатель комиссии

Члены комиссии

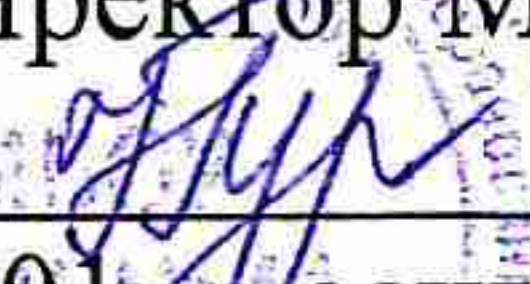


Н.В.Гурина

Н.П.Сафонова

Т.П.Шкиреева

«29» августа 2022 г..

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 41
 Н.В. Гурина
« 01 » сентября 2022 года

**План работы кабинета технологии (девочки)
на 2022-2023 учебный год**

№ п/п	Мероприятие	Дата	Ответственный
1	Оснащение кабинета наглядным материалом	Сентябрь-май 2022-2023 г..	Тамбулова Л.П.
2	Оформление стендов	Август 2023 г.	Тамбулова Л.П.
3	Ремонт швейных машин	Июнь-июль 2023 г.	Тамбулова Л.П.
4	Косметический ремонт	Июль 2023 г.	Тамбулова Л.П.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 41
Н.В. Гурина
01 сентября 2022 года

Перспективный план развития кабинета технологии(девочки) на 2023 - 2024 годы

№ п/п	Мероприятие	Дата	Ответственный
1.	Осуществлять ежегодный ремонт кабинета.	Ежегодно в летнее время	Тамбулова Л.П.
2.	Составить новый перечень таблиц, коллекций, видеофильмов, мультимедийных пособий.	Декабрь 2023года	Тамбулова Л.П.
3.	Составить новый перечень таблиц, коллекций, видеофильмов, мультимедийных пособий.	ноябрь 2023 года	Тамбулова Л.П.
4.	Производить ремонт мебели, оборудования.	По мере необходимости	Тамбулова Л.П.
5.	Обновить стенд «Своими руками».	Ноябрь 2023 года	Тамбулова Л.П.
7.	Провести инвентаризацию учебных пособий и наглядности	Октябрь 2023 года	Тамбулова Л.П.
8.	Обновить дидактический материал для обучающихся	В течение года	Тамбулова Л.П.

Заведующий кабинетом

Тамбулова Лариса Петровна

**График занятости кабинета №23
на I полугодие 2022-2023 учебного года 1 смена**

№ урока	понед ельни к	вторн ик	среда	четверг	пятница	суббота
	Класс / учите ль	Класс / учите ль	Класс/ учител ь	Класс/ учитель	Класс/ учитель	Класс/ учитель
1					5 б/Бураменская Е.Н.	
					5 б/Раздобреева Л.А.	
2					5 б/Бураменская Е.Н.	
					5 б/Раздобреева Л.А.	
3					5 б/Бураменская Е.Н.	8 а/Тамбулова Л.П.
					5 б/Раздобреева Л.А.	8 а/ Раздобреева Л.А.
4					5 б/Бураменская Е.Н.	8 а/Тамбулова Л.П.
					5 б/Раздобреева Л.А.	8 а/ Раздобреева Л.А.
5						8 б/Тамбулова Л.П.
						8 б/ Раздобреева Л.А.
6						8 б/Тамбулова Л.П.
						8 б/ Раздобреева Л.А.

**График занятости кабинета №23
на I полугодие 2022-2023 учебного года 2 смена**

№ урока	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота
	Класс/ учитель	Класс/ учитель	Класс/ учитель	Класс/ учитель	Класс/ учитель	Класс/ учитель
1						
2						
3						
4	6 а/Бураменская Е.Н.					
	6 а/Тамбулова Л.П.					
5	6 а/Бураменская Е.Н.					
	6 а/Тамбулова Л.П.					
6	6 б/Бураменская Е.Н.					
	6 б/Тамбулова Л.П.					
7	6 б/Бураменская Е.Н.					
	6 б/Тамбулова Л.П.					

Заведующий кабинетом

Тамбулова Лариса Петровна

ОПИСЬ
оборудования в кабинете обслуживающего труда
по состоянию на 1.09.2022 г.

№	Наименование имущества	Инв.номер	Числится (шт)	Имеется в наличии(шт)
1	Машина швейная BROTHER LS 2125	110106030135	1	1
2	Машина швейная BROTHER LS 2125	110106030136	1	1
3	Оверлок	110106030137	1	1
4	Манекен учебный	110106020353	1	1
5	Плакат «Основы технологии швейного производства»	110106020356	1	1
6	Комплект таблиц «Технология,кулинария»(20 шт.)	110106020357	1	1
7	Кабинет технологии согл.спецификации:	410126020315	1	1
8	Машина швейная JENOME		3	3
9	Утюг с паром		2	2
10	Духовой шкаф		1	1
11	Микроволновая печь		1	1
12	Овощерезка из нерж.стали		4	4(1 слом)
13	Миксер для взбивания		1	1
14	Блендер		1	1
15	Чайник электрический		2	2
16	Доска разделочная		6	6
17	Сковорода с крышкой		2	2
18	Сковорода блинная		2	2
19	Кастрюля эмалированная 5 л.		2	2
20	Кастрюля эмалированная 3 л.		2	2
21	Набор посуды для сервировки стола		1	1
22	Набор столовый для сервировки(вилки, ложки, ножи)		1	1
23	Контейнер пласт.высокий		2	2
24	Контейнер пласт.низкий		4	4
25	Набор посуды для СВЧ		1	1
26	Гладильная доска	30-2	2	2
27	Кодотранспарант «Моделирование брюк»	30-2	1	1
28	Кодотранспорант «Моделирование юбки»	30-2	1	1
29	Трельяж	30-2	1	1
30	Электродпечь «мечта»	30-2	1	1
31	Доска ученическая	30-2	1	1
32	Стол ученический	30-2	15	15
33	Стул ученический	30-2	30	30
34	Компьютер	110104030138	1	1
35	Принтер	110109030015	1	1
36	Стол для швейного оборудования		5	5
37	Комплект для вышивания		3	3
38	Шпули для швейной машины		10	10

39	Набор игл для швейной машины		1	1
40	Ножницы универсальные		5	5
41	Ножницы закройные		2	2
42	Ножницы зигзаг		2	2
43	Специализированная мебель и системы хранения		1	1
44	Мебель кухонная		1	1
45	Стол обеденный с гигиеническим покрытием		1	1
46	Весы		1	1
47	Сервиз чайный на 6 персон		1	1
48	Сервиз кофейный на 6 персон		1	1
49	Набор приборов для приготовления пищи		1	1
50	Стакан мерный для сыпучих продуктов и жидкостей		1	1
51	Терка		3	3
52	Бачки-урны с крышками для пищевых отходов		1	1



Утверждаю:

Директор МБОУ СОШ №41

Н.В. Гурина

ИНСТРУКЦИЯ №1
по охране труда обучающихся
МБОУ СОШ №41 (вводный инструктаж)

1. Средняя школа № 41 расположена в микрорайоне, имеющем ряд опасных для жизни и здоровья факторов:
 - вблизи школы проходит автодорога;
2. По дороге в школу и обратно необходимо:
 - переходить дорогу только в установленных местах;
 - осуществлять движение через перекресток только на зеленый цвет;
 - предварительно убедиться, что движущегося транспорта в опасной близости нет.
3. В школе имеются учебные кабинеты повышенной степени опасности: химический, физический, информатики, мастерские технического и обслуживающего труда, спортивный зал. Во время занятий в этих кабинетах необходимо строго соблюдать инструкции по охране труда и требования учителя.
4. Во избежание травмоопасных ситуаций в школе нельзя:
 - бегать и толкаться во время перемен;
 - прыгать через ступеньки лестницы, кататься на перилах, перешагивать или опасно перегибаться через них;
 - оставлять в коридорах разлитую на полу воду;
 - качаться на трубах парового отопления.
5. В случае любых происшествий и травм необходимо немедленно сообщить об этом ближайшему учителю, классному руководителю, завучу, директору школы. Медицинский кабинет находится на I этаже. Медицинские аптечки имеются в кабинетах химии, физики, информатики, трудового обучения, начальных классов, кабинетах директора школы и заместителей директора.
6. В случае возникновения пожара, короткого замыкания в электросети, засорения канализации или подозрений на них необходимо немедленно сообщить об этом ближайшему учителю или администратору. При пожаре звонить по телефону 01 , вызов милиции 02 , вызов скорой помощи 03 . Телефон находится в кабинете директора, в канцелярии.
7. В случае возникновения чрезвычайной ситуации все сотрудники и учащиеся школы должны быть немедленно эвакуированы. Сигнал тревоги подается продолжительной серией коротких звонков. Учащиеся покидают помещение класса и организованно выходят из школы вместе с учителем в соответствии с планом эвакуации. Во время эвакуации класс должен иметь при себе комплект, включающий ватно-марлевые повязки, бутылку с водой и два флажка для перехода улицы. Переход перекрестка осуществляется только в колонне. В случае поступления сигнала «химическая тревога» движение колонны происходит в направлении, перпендикулярном направлению ветра.
8. При появлении в школе посторонних людей, ведущих себя подозрительно или агрессивно, необходимо немедленно сообщить об этом охраннику или ближайшему учителю.
9. Не допускается нахождение в школе бродячих кошек и собак.
10. Недопустимо курить в помещениях школы, бросать зажженные спички в мусорные баки, засорять канализацию посторонними предметами, оставлять открытыми водопроводные краны.
11. Находясь в школьном буфете, необходимо проявлять аккуратность, не оставлять продуктов питания на столах, не сорить на пол. Во время еды следует вести себя спокойно, не размахивать столовыми приборами, не кричать и не толкаться. Перед приемом пищи обязательно вымойте руки с мылом. Нельзя находиться в буфете в верхней одежде и головном уборе.
12. Участвуя в проведении санитарных часов, необходимо соблюдать меры безопасности; при мытье окон запрещается высовываться из них.
13. В школе не допускается применение психического и физического насилия в отношении учащихся, все споры должны разрешаться только мирным путем.

Инструкция составлена:

Заместителем директора по воспитательной работе А.Н. Сербина

Техника безопасности

При работе с ножницами:

1. Класть ножницы закрытыми, кольцами к себе.
2. Передавать ножницы закрытыми, кольцами вперед.
3. Не ходить с ножницами по кабинету.
4. Не поднимать ножницы высоко.

При работе с иглками:

1. Не подносить иглу близко ко рту.
2. Не вкалывать иглу в одежду.
3. Не бросать иглу в ткани или на столе.
4. Не шить ржавой иглой.
5. Не ходить с иглой по кабинету.
6. Хранить иглки в игольнице.

При работе с утюгом:

1. Перед работой проверить исправность шнура и вилки.
2. При кратковременных перерывах в работе электрический утюг ставить на термоизоляционную подставку.
3. При работе следить за тем, чтобы горячая подошва утюг не касалась электрического шнура.
4. Во избежание ожогов рук не касаться горячих металлических частей утюга и не смачивать обильно материал водой.
4. Включить и выключить утюг, держась за вилку сухими руками.
5. Следить за терморегулятором.
6. Не оставлять утюг включенным без присмотра.

При работе с электроприводом:

1. Перед началом работы проверить исправность шнура и вилки.
2. Включить и выключить машинку только держась за вилку сухими руками.
3. При заправке ниток и замене иглы машинку выключить из сети.
4. При окончании работы убрать рабочее место, подложить под иглу ткань, опустить иглу, опустить лапку, поставить машину на холостой ход, выключить из сети.
5. Не оставлять машину включенной в сеть без присмотра.

При работе на швейной машине:

1. Волосы должны быть убраны.
2. Не наклоняться близко к движущимся частям машины (маховое колесо, нитепритягиватель, игла).
3. Не подставлять руки близко к игле.
4. В ткани не должно быть иголок.
5. На платформе не должно быть лишних предметов.
6. Не отвлекать того, кто работает за машиной и не отвлекаться самому.
7. Садиться за машину только с разрешения учителя.

При работе на кухне:

1. Содержать пол чистым и сухим, чтобы не поскользнуться.
2. Нельзя оставлять нагревательные приборы без присмотра, так как это может привести к пожару.
3. Перед работой нужно проверить шнур электроприборов, он не должен иметь оголенных проводов.
4. Не допускать заливание электроплиты кипящей жидкостью, жиром и сахаристыми веществами. Следить, чтобы в разогретый жир не попадала жидкость, так как можно получить ожоги от брызг или от пламени горящего жира.
5. Включать и выключать электроплиту надо сухими руками, держась за вилку, а не за шнур.
6. Нож - это острый предмет. Обращаться с ним надо осторожно. Во время нарезки применять безопасные приемы работы. Передавать колющие и режущие инструменты и приборы ручкой вперед.
7. Открывать бутылки, банки с консервами и компотами следует специальным ножом, хорошо заточенным.
8. Нельзя подталкивать продукты в горловину мясорубки пальцами, для этого надо пользоваться деревянным пестиком.
9. Следить за тем, чтобы при работе с ручной теркой не поранить руку: хорошо удерживать продукт, не тереть слишком маленькие его части.
10. Брать горячую посуду следует прихваткой, а крышки кастрюль с кипящей жидкостью открывать от себя, чтобы капли горячей воды не попали на ноги. Использовать сковородник только с деревянной ручкой.
11. Посуду с длинной ручкой (сковорода, ковш и другие) ставить так, чтобы не зацепиться за нее и не уронить.
12. Не наливать горячую жидкость в стеклянную посуду: если посуда лопнет, то можно ошпариться.
13. Не пробовать горячую пищу, предварительно не охладив ее.
14. Периодически проветривать помещение, чтобы в нем не повышалась температура и влажность воздуха, не накапливался чад, образующийся при жарении.
15. Следить за тем, чтобы хорошо было освещено рабочее место.