

Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Приморская СОШ»

Паспорт

учебного кабинета технологии

Составитель:

Учитель технологии

Бутько Татьяна Юрьевна

п. Приморский, 2024

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.

Документация заведующего кабинетом:

1. Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование.
2. Инструкции по технике безопасности при работе в кабинете технологии.
3. Перспективный план развития кабинета.
4. План работы кабинета на 2024- 2025 учебный год.

Оснащение кабинета технологии:

1. Состояние помещения мастерской:
 - освещение
 - отопление
 - электрооборудование - утюги, электроплита и т. д.
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 учетом требований техники безопасности, НОТ и культура труда.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Приморская средняя общеобразовательная школа»

Согласно:

Председатель ПК

МБОУ «Приморская СОШ»

_____/Намсараев Л.Г/

31.08.2024 год

Утверждаю

Директор МБОУ «Приморская СОШ»

_____/М.В.Малинкина

31.08.2024 год

ДОЛЖНОСТНЫЕ ИНСТРУКЦИИ УЧИТЕЛЯ ТЕХНОЛОГИИ

I. Общие требования к учителю

1. Учитель должен знать:

- Конституцию Российской Федерации; законы Российской Федерации, решения Правительства Российской Федерации и органов управления образованием по вопросам образования; Конвенцию о правах ребенка;
- основы общетеоретических дисциплин в объеме, 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;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

2. Должностные обязанности

Учитель выполняет следующие должностные обязанности.

2.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом 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 приемы, 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 учебные экскурсии. Обеспечивает уровень подготовки, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта и несет 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. Ведет в установленном порядке учебную документацию, осуществляет текущий контроль успеваемости и посещаемости обучающихся на уроках, выставляет текущие оценки в классный журнал и дневники, своевременно сдает администрации необходимые отчетные 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, участвует в последующем разборе или других мероприятий воспитательного характера.

2.8. Заменяет уроки отсутствующих учителей по распоряжению администрации.

2.9. Соблюдает 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 ребенка.

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 собраниях, 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 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. Педагогический работник имеет права, предусмотренные «Трудовым кодексом РФ», законом РФ "Об образовании», ("Типовым положением об общеобразовательном учреждении», Уставом школы, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

4. Ответственность.

4.1. В установленном законодательством РФ порядке учитель несет ответственность:

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- за жизнь и здоровье учащихся во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий, проводимых учителем;
- за нарушение прав и свобод учащихся, определенных 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 статьей 192 Трудового кодекса РФ .

II. Требования к учителю-предметнику

Учитель технического или 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.

ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРЕД НАЧАЛОМ ЗАНЯТИЙ

Учитель обязан:

- пройти инструктаж по охране труда в кабинетах технологии;
- провести инструктаж с учащимися по охране труда в кабинетах технологии;

- включить полностью освещение в кабинете, убедиться в исправной работе светильников. Наименьшая освещенность в кабинете должна быть не менее 300 лк (20 Вт/кв. м) при люминесцентных лампах и не менее 150 лк (48 Вт/кв. м) при лампах накаливания;
- убедиться в исправности электрооборудования кабинета: светильники должны быть надежно подвешены к потолку и иметь светорассеивающую арматуру; коммутационные коробки должны быть закрыты крышками; корпуса и крышки выключателей и розеток не должны иметь трещин и сколов, а также оголенных контактов;
- убедиться в исправности технических средств обучения;
- убедиться в исправности швейных машин, электроплит, утюгов и др. специального оборудования;
- перед включением электрической плиты проверить исправность шнура питания;
- при включении плиты штепсельную вилку ввести в гнездо штепсельной розетки до отказа. Не допускать выключения вилки дерганием за шнур;
- проверять наличие и исправность заземления электрической швейной машины;
- проверить внешний вид учащихся: волосы должны быть убраны под косынку, концы косынок не должны свисать;
- проверить санитарное состояние кабинета, убедиться в целостности стекол в окнах и провести сквозное проветривание кабинета.
- убедиться в том, что температура воздуха в кабинетах технологии находится в пределах 18-20°C.
- обеспечить учащихся исправным инструментом;
- обеспечить безопасные условия хранения инвентаря и оборудования: инструмент должен находиться в специальных ящиках, шкафах, столиках у оборудования,
- обеспечить чистоту окон: стекла окон в кабинете должны очищаться от пыли и грязи, очистка светильников должна проводиться не реже двух раз в год. Привлекать учащихся к этим работам запрещается. Мытье окон и очистка светильников категорически запрещается без прохождения целевого инструктажа у заместителя директора;
- убедиться в правильной расстановке мебели в кабинете: расстояние между наружной стеной кабинета и первым столом должно быть не менее 0,5-0,7 м, расстояние между внутренней стеной кабинета и столами должно быть не менее 0,5-0,7 м, расстояние между задней стеной кабинета и столами должно быть 0,7 м, расстояние от классной доски до первых столов должно быть 2,4-2,7 м, расстояние от классной доски до последних столов должно быть не более 8,6 м, удаление мест занятий от окон не должно превышать 6,0 м.
- размещение учащихся за столами проводить согласно требованиям СанПин: рабочие столы должны соответствовать росту учащихся: мебель группы № 1 (оранжевая маркировка) – рост 100-115 см, мебель группы № 2 (фиолетовая маркировка) – рост 115-130 см, мебель группы № 3 (желтая маркировка) - рост 130-145 см, мебель группы №4

(красная маркировка) - рост 145-160 см, мебель группы № 5 (зеленая маркировка) - рост 160-175 см, мебель группы № 6 (голубая маркировка) – рост свыше 175 см.

- учащимся со значительным снижением слуха рабочие места отводятся за первыми и вторыми столами. Учащимся с пониженной остротой зрения места отводятся ближе к окну за первыми столами. Учащимся с ревматическими заболеваниями, склонным к частым ангинам и острым воспалениям верхних дыхательных путей, рабочие места отводятся дальше от окон. Не менее двух раз в год учащихся, сидящих в крайних первом и третьем рядах, меняют местами с целью предупреждения нарушения осанки и искривления позвоночника.

- с целью обеспечения надлежащей естественной освещенности в кабинете не расставлять на подоконниках цветы.

- все используемые в кабинете демонстрационные электрические приборы должны быть исправны и иметь заземление или зануление.

2.2. Учителю запрещается:

- допускать к занятиям учащихся, не прошедших инструктаж по охране труда и технике безопасности при проведении занятий в учебных мастерских;

- ставить какие-либо предметы на шкафы;

- допускать эксплуатацию неустойчиво закрепленных шкафов, неисправных швейных машин, электроплит, утюгов, классной доски, парт, немедленно принять меры по устранению неполадок.

2.3. Учащиеся обязаны:

- пройти инструктаж по охране труда в кабинетах технологии;

- выполнять требования охраны труда и правила для учащихся на занятиях в кабинетах технологии.

2.4. Учащимся запрещается:

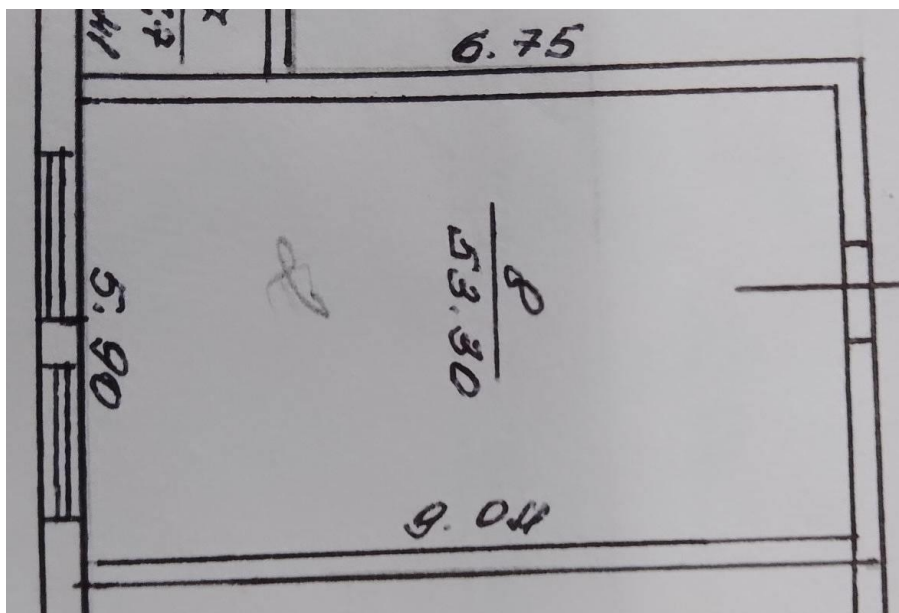
- трогать розетки, включать швейные машины, утюги. Электроплиты и другие электроприборы без разрешения учителя;

- нарушать требования учителя по охране труда в кабинетах технологии;

- находиться в кабинетах технологии в отсутствии учителя;

- бегать без разрешения учителя, толкать друг друга, кидать различные предметы друг в друга.

Технические характеристики и показатели технических характеристик



1. Площадь кабинета - 53,3 кв. м.
2. Число рабочих мест - 12
3. Освещение энергосберегающие лампы- 14 точек
4. Температурный режим - норма, 18- 21 град.
5. Уборочный инвентарь - имеется.

ПЛАН РАБОТЫ КАБИНЕТА НА УЧЕБНЫЙ ГОД

№ п/п	План 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	Озеленение класса	весна	Ответственный за кабинет
7	Контроль над соблюдением теплового режима в классе (состояние отопительной системы)	октябрь – апрель	Ответственный за кабинет
8	Контроль над соблюдением светового режима (состояние люминесцентных ламп)	в течение года	Ответственный за кабинет
9	Контроль над состоянием водоснабжения (работа смесителя и канализации раковины)	в течение года	сантехник
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 за соблюдение правил по 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 противопожарной безопасности (проведение инструктажа с учащимися, состояние огнетушителя)	в течение года	Ответственный за кабинет
14	Подготовка сменных учебно-информационных стендов (уголок класса, готовимся к олимпиаде, уголок ТБ)	в течение года	Ответственный за кабинет
15	Разработка мультимедийных уроков с использованием интерактивной доски	в течение года	Ответственный за кабинет
16	Организация в классе индивидуальной работы с учащимися, проявляющими интерес к изучению предмета	в течение года	Ответственный за кабинет
17	Подготовка учащихся к участию в олимпиадах и конкурсах	в течение года	Ответственный за кабинет
18	Организация внеурочных мероприятий с классом	в течение года	Ответственный за кабинет
19	Организация выставок работ учащихся	раз в четверть	Ответственный за кабинет

Перспективный план развития кабинета на 2024-2025 учебный год.

№ п/п	Что планируется	Сроки	Отметка об исполнении
1	Обновление наглядного материала (приобретение плакатов по материаловедению, рукоделию)	2024-2025	Частично выполнено
2	Разработка инструкционных карт по классам	2024	Частично выполнено

3	Создание образцов пооперационной обработки швейных изделий	2024-2025	Частично выполнено
	Создание банка творческих проектов учащихся	2024-2025	Частично выполнено
4	Создание банка контрольных работ	2024-2025	Частично выполнено
5	Создание банка ЭП	2024-2025	Частично выполнено
6	Приобретение инструментов постоянного пользования (ножницы, швейные иголки и т. д)		

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ КАБИНЕТОМ

- Кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.
- Приходить на урок необходимо подготовленным.
- Готовиться учащиеся должны к уроку на перемене.
- Учащиеся должны находиться в кабинете только в присутствии преподавателя.
- Во время уроков и перемен соблюдать правила внутреннего распорядка.
- Кабинет должен проветриваться каждую перемену.
- Соблюдать технику безопасности при пользовании ножницами, ножом, иглой, линейкой, другими острыми, колющими предметами.
- При несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая обязан немедленно сообщить учителю, который сообщает об этом врачу и администрации ОУ.

- Ответственность за выполнение правил техники безопасности, производственной санитарии и за охрану жизни и здоровья учащихся во время работы в кабинетах швейного дела и кулинарии несут учителя, которые руководят этой работой.
- Учитель должен организовывать уборку кабинета по окончании занятий в нем.
- Учащиеся, допустившие невыполнение или нарушение инструкции по охране труда, привлекаются к ответственности, и со всеми учащимися проводится внеплановый инструктаж по охране труда.

Общие правила техники безопасности

1. Приходи на урок за пять минут до звонка.
2. Входи в кабинет «Технология» только с разрешения учителя.
3. Надень специальную одежду и вымой руки с мылом (если урок кулинарных работ).
4. Сиди на закрепленных местах и не вставай без разрешения учителя.
5. Работу начинай только с разрешения учителя. Когда учитель обращается к тебе, приостанови работу. Не отвлекайся во время работы.
6. Не пользуйся инструментами, правила обращения с которыми не изучены.
7. Употребляй инструмент только по назначению.
8. Не работай неисправными и тупыми инструментами.
9. При работе держи инструмент так, как показал учитель.
10. Инструменты и оборудование храни в предназначенном для

этого месте. Нельзя хранить инструменты в беспорядке.

11. Содержи в чистоте и порядке рабочее место.
12. Раскладывай инструменты и оборудование в указанном учителем порядке.
13. Не разговаривай во время работы.
14. Выполняй работу внимательно, не отвлекайся посторонними делами.
15. Во время перемены необходимо выходить из кабинета.
16. По окончании работы убери свое рабочее место.

Требования безопасности перед началом работы

1. Надеть спецодежду, волосы убрать под косынку.

Требования безопасности во время работы

1. Храните ножницы в указанном месте в определенном положении.
2. При работе внимательно следите за направлением резания.
3. Не работайте с тупыми ножницами и с ослабленным шарнирным креплением.
4. Не держите ножницы лезвием вверх.
5. Не оставляйте ножницы с открытыми лезвиями.
6. Не подходите к товарищу с ножницами во время работы.
7. Передавайте закрытые ножницы кольцами вперед.
8. Во время работы удерживайте материал левой рукой так, чтобы пальцы были в стороне от лезвия.

Требования безопасности по окончании работы

1. Убрать ножницы в отведенное место.
2. Прибрать свое рабочее место.

**Техника безопасности
при работе с электрическим утюгом**

Требования безопасности перед началом работы

1. Надеть спецодежду, волосы убрать под косынку.
2. Проверить исправность вилки и изоляции электрического шнура утюга.
3. Убедиться в наличии термостойкой подставки для утюга.

Требования безопасности во время работы

1. Включать электрический утюг в сеть и выключать только сухими руками.
2. При кратковременных перерывах в работе электрический утюг ставить на термоизоляционную подставку.
3. При работе следить за тем, чтобы горячая подошва утюга не касалась электрического шнура.
4. Во избежание ожогов рук не касаться горячих металлических частей утюга и не смачивать обильно материал водой.
5. Во избежание пожара не оставлять включенный в сеть электрический утюг без присмотра.
6. Следить за нормальной работой утюга, отключать электрический утюг от сети только за вилку, а не дергать за шнур.

Требования безопасности по окончании работы

1. Отключить электрический утюг от электросети.
2. Привести в порядок рабочее место.
3. Снять спецодежду и вымыть руки с мылом.

Требования безопасности при работе со швейной машинкой

Требования безопасности перед началом работы

1. Надеть спецодежду, волосы убрать под косынку.
2. Проверить исправность швейной машины.

Требования безопасности во время работы

1. Необходимо хорошо организовывать рабочее место: нельзя класть ножницы и другие инструменты около вращающихся частей машины.
2. Нельзя работать в не застегнутой одежде, длинные волосы должны быть убраны под косынку, не наклоняться близко к машине во избежание удара о движущийся нитепротягиватель.
3. Нельзя работать на машине вдвоем.
4. Не передавать ножницы, изделие или детали при работающей машине. Для этого необходимо остановить работу на машине, передать необходимый предмет и вновь начать работу.
5. Установку шпульного колпачка, заправку верхней нитки производить при выключенной машине.
6. Прежде чем приступить к чистке и смазке машины, следует выключить электродвигатель и снять ногу с педали.
7. Включать или выключать электрическую вилку из розетки сухими руками во избежание поражения электрическим током.

Требования безопасности по окончании работы

1. Выключить машину убрать рабочее место.

Техника безопасности при работе со спицами и крючком

Требования безопасности перед началом работы

1. Волосы убрать под косынку.

Требования безопасности во время работы

1. Следить за правильным положением рук, ног, корпуса.
2. Свет должен падать на рабочую поверхность с левой стороны или

спереди.

3. Перед началом работы следует посчитать количество спиц.
4. Крючок, спицы должны быть хорошо отшлифованы, хранить их надо в специальных пеналах (коробочках).
5. Нельзя делать резких движений рукой с крючком (со спицей) в направлении рядом сидящего человека.
6. При работе не следует ставить локти на стол.
7. Держать спицы или крючок на расстоянии не менее 30-45 см. от глаз.

Требования безопасности по окончании работы

1. По окончании работы следует посчитать количество крючков, спиц.
2. По окончании работы убрать свое рабочее место.

Правила техники безопасности при работе с иглами и булавками

Требования безопасности перед началом работы

1. Надеть спецодежду, волосы убрать под косынку.
2. Проверить отсутствие ржавых иголок и булавок.
3. Подсчитать количество игл и булавок в игольнице.

Требования безопасности во время работы

1. Хранить иголки и булавки в определенном месте (подушечке или специальной коробке), не оставлять их на рабочем месте.
2. Не пользоваться при работе ржавыми иголками и булавками.
3. Ни в коем случае не брать иголки и булавки в рот.
4. При ручном шитье использовать наперсток.
5. Не вкалывать иголки и булавки себе в одежду.
6. Выкройки к ткани прикреплять острыми концами булавок в направлении от себя.

7. Игла всегда должна быть с ниткой для того, чтобы ее легче было найти, если она потеряется.
8. Сломанную иглу надо завернуть в плотную бумагу и выбросить.

Требования безопасности по окончании работы

1. Подсчитать количество игл и булавок в игольнице.
Их должно быть столько, сколько было в начале работы.
2. Убрать рабочее место.

Правила техники безопасности при выполнении кулинарных работ

Требования безопасности перед началом работы

1. Надеть спецодежду, волосы убрать под косынку.
2. Проверить исправность кухонного инвентаря и его маркировку.
3. Включить вытяжную вентиляцию.
4. Проверить целостность эмалированной посуды, отсутствие сколов эмали, а также отсутствие трещин и сколов столовой посуды.

Требования безопасности во время работы

1. Перед включением настольной электроплитки в сеть проверить исправность шнура питания и вилки, установить плитку на огнеупорную подставку. Не пользоваться электроплиткой с открытой спиралью.
2. Хлеб, овощи и другие продукты нарезать на разделочных досках, соблюдая правильные приемы резания: пальцы левой руки должны быть согнуты и находиться на некотором расстоянии от лезвия ножа. Сырые и вареные овощи, мясо, рыбу, хлеб нарезать на разных разделочных досках в соответствии с их маркировкой.
3. Соблюдать осторожность при работе с ручными терками, надежно удерживать обрабатываемые продукты, не обрабатывать мелкие части.

Требования безопасности по окончании работы

1. Выключить электроплитку, при выключении не дергать за шнур.
2. Тщательно вымыть рабочие столы, посуду и кухонный инвентарь.
3. Вынести мусор, отходы и очистки в отведенное место.
4. Снять спецодежду, выключить вытяжную вентиляцию и тщательно вымыть руки с мылом.

5. Передавать ножи и вилки друг другу только ручками вперед.
6. Пищевые отходы для временного их хранения убирать в урну с крышкой.
7. Следить, чтобы при закипании содержимое посуды не выливалось через край, крышки горячей посуды брать полотенцем или прихваткой и открывать от себя.
8. Сковородку ставить и снимать с плиты сковородником.
9. Соблюдать осторожность при чистке овощей. Картофель чистить желобковым ножом, рыбу скребком.



9. Для приготовления пищи пользоваться только эмалированной посудой, не рекомендуется пользоваться алюминиевой посудой и запрещается пользоваться пластмассовой посудой.

ИНВЕНТАРНАЯ ВЕДОМОСТЬ НА ОБОРУДОВАНИЕ КАБИНЕТА

№	Наименование	К-во	Инвентарный номер	Исправность
1	Стол (ученический)	12		Исправ.
2	Стол (учительский)	1		Исправ.
3	Шкаф	2		Исправ.
4	Стулья	14		Исправ.
5	Доска школьная	1		Исправ.
6	Электроутюг (POLARIS)	1		Исправ.
7	Гладильная доска	1		Исправ.
8	Швейная машинка	5		Исправ.
9	Кухонная трапеза	1		Исправ.
10	Сковорода литая блинная	1		Исправ.
11	Вафельница WM-30	1		Исправ.
12	Погружной блендер(Мидеа MCBL 401)	1		Исправ.
13	Кастрюля со стеклянной крышкой	1		Исправ.
	Эмалированная кастрюля	1		
14	Электроплита Вятка	1		Исправ.
15	Доска разделочная	2		Исправ
16	Скалка	1		
17	Мойка	1		
18	Переноска	1		
19	Иглы машинные	5		
20	Ножницы для бумаги	15		
21	Лента сантиметровая	2		
22	Посуда-стаканы, ложки, чашки, вилки	5		

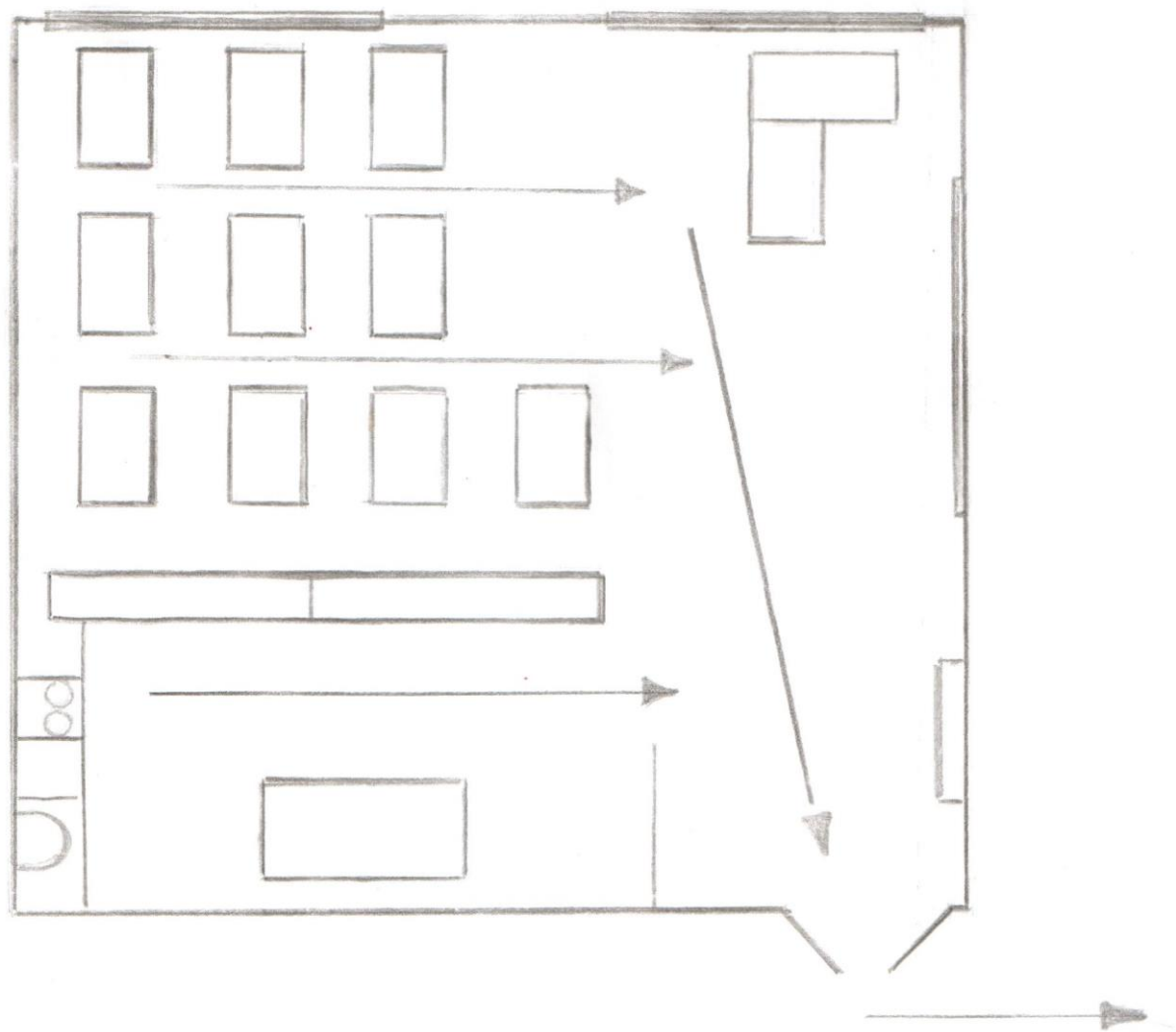
Инвентарная ведомость

на технические средства обучения кабинета технологии

№ п/п	Наименование ТСО	Кол- во	Примечание
1	Проектор	1	0011012100000218
2	Клавиатура	1	
3	Манипулятор(мышь)	1	
4	Экран	1	
5	Ноутбук	1	0011011100000203

ПЛАН ЭВАКУАЦИИ

при чрезвычайных ситуации



Заведующая кабинетом технологии: Буцько Татьяна Юрьевна

График

Занятия учебного кабинета

2024- 2025 учебный год.

	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
7 урок	Технология 8 кл.	-		-	-
6 урок 7 урок	-	Технология 10-11 кл.	Технология 9 кл	-	-
5-6 урок	-	-	Технология 6«а» - 6«б» кл.	Технология 5 «а»-5 «б»	-
4 урок	-	-	-	-	-
6-7 урок	-	-	-	-	Технология 7 «а»-7 «б» кл.

Список методической литературы

1. Школа домоводства. М.Максимова, М.Кузьмина.
2. Чудесные аксессуары для дома. Е.Карпова.
3. Фольга: ажурное плетение. О.Емельянова.
4. Послушные узелки. М.Максимова.
5. Энциклопедия поделок для детей. В.Н.Окладникова.
6. Праздничный стол. И.А.Мусская.
7. Православная и обрядовая кухня. Л.Макарова.
8. Русский народ (обычаи, обряды, суеверия). М.Забылин.
9. Русская кухня. Е.Левашова.
10. Вторая жизнь вещей. Н.П.Коноплева.
11. Вязаная игрушка. И.Ю.Карельская.
12. Бурятская кухня. Г.Цыдынжапов.
13. Лоскуты - быстро и красиво. И.Ю.Муханова.

14. Лоскутики. М.Максимова, М.Кузьмина.
15. Рукоделия. Т.Ф.Панфилова.
16. История Усть-Ордынского Бурятского автономного округа. Л.М.Дамешек.
17. Вышивка. М.Максимова.
18. Макраме. М.кузьмина.
19. Макраме. Украшение из плетеных узоров. В.Р.Хамидова
20. Вышивка крестом. Новые орнаменты и схемы. В.Б.Зайцев.
21. Забавные фигурки (модульное оригами).
22. Поваренок. И.Балинская.
23. Пэчворк в крючке (лоскутное вязание). Т.Вовкушевич.
24. Трехмерный декупаж. П.Черутти.
25. Вышивка цветов гладью. Т.И.Еременко.
26. Вышивание лентами. С.Ю.Ращупкина.
27. Подарки своими руками. С.Н.Дмит

Список учебно-методической литературы:

1. Стандарт основного общего образования.
2. Технология «Швейное дело» Г.Г.Мозговая, Г.Б.Картушина.
3. Декоративное садоводство. В.В.Вакуленко, М.Ф.Труевцева.
4. Внеклассная работа по технологии. Рогалева Е.В.
5. Поурочные планы. Технология. В.Д.Симоненко.
6. Предпрофильное и профильное обучение обучающихся. Г.В.Рогалева.
7. Основы предпринимательской деятельности. Н.В.Матвеев.
8. Занимательный материал для уроков технологии. Т.А.Шутова.
9. Технология. Поурочные планы. В.Д.Симоненко.
10. Технология. 5 класс. Ю.В.Крупская. Н.И.Кизеева, Л.В.Сазонова, В.Д.Симоненко.
11. Технология ведения дома. 5 класс. Н.В.Синицина, В.Д.Симоненко.
12. Поурочные планы. 5 класс. В.Д.Симоненко.
13. Планирование учебной деятельности. 5 класс. О.В.Павлова.
14. Методическое пособие. 6 класс. Н.В.Синицина, П.С.Самородский.
15. Поурочные планы по технологии. 6 класс. В.Д.Симоненко.
16. Обслуживающий труд. 6 класс. В.Д.Симоненко.
17. Поурочные планы. 6 класс. В.Д.Симоненко
18. Технология.6 класс. В.Д.Симоненко. Вентана-Граф
19. Технология ведения дома. 6 класс. Н.В.Синицина, В.Д.Симоненко.
20. Красивая мозаика: идеи для дома. 7 класс.
21. Технология. варианты для девочек. 7 класс. И.В.Червякова.
22. Технология ведения дома. 7 класс. Н.В.Синицина, В.Д.Симоненко.
23. Технология ведения дома. 7 класс. В.Д.Симоненко.

24. Поурочные разработки. 7 класс. М.А.Давыдова.
25. Поурочные планы. 7 класс. О.В.Павлова.
26. Методические рекомендации. 7 класс. В.Д.Симоненко.
27. Технология. 8 класс. В.Д.Симоненко, А.А.Электов, Б.А.Гончаров.
28. Технология. Швейное дело. 8 класс. Г.Г.Мозговая, Г.Б.Картушина.
29. Технология. Ручная художественная вышивка. 8 класс. В.Д.Симоненко.
30. Технология. 9 класс. В.Д.Симоненко, Н.Б.Голондарева.
31. Элективные курсы. 9 класс. О.Я.Воробьева.
32. Поурочные планы. 9 класс. В.Д.Симоненко.
33. Обслуживающий труд. 5-7 класс. С.Э.Маркуцкая.
34. Поурочные задания. 5-7 класс. Е.А.Чурбина.
35. Уроки по курсу. 5-9 класс. Е.Н.Петрова.
36. Обслуживающий и технический труд. 5-11 классы. В.П.Пономарева, М.Н.Шачкова.
37. Тематическое планирование. 5-11 класс. С.Э.Маркуцкая.
38. Проектная деятельность. 5-11 классы. Н.К.Кравченко, О.В.Павлова.
39. Русские традиции. конспекты занятий. 6-8 классы. И.Г.Норенко.

Технология: базовый уровень. 10-11 класс. В.Д.Симоненко