

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Приветненская средняя общеобразовательная школа»

ПАСПОРТ
кабинета технологии
(технический труд)



Составил учитель технологии
МБОУ «Приветненская средняя
общеобразовательная школа»

Ф.И.О. учителей, работающих в кабинете:

1. Воробьев Сергей Геннадьевич

ТЕХНИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КАБИНЕТА

1. Кабинет технологии расположен на 1-м этаже:
2. Общая площадь – 46 м^2 ; 7,5 м длина, 6 м ширина.
3. Объем – 138 м^3 , высота 3 м.
4. Пол деревянный.
5. Стены покрашены водоземulsionной краской до половины
6. Потолок побелен водоземulsionной краской.
7. Освещение. Светильники расположены в 3 ряда. Всего электроточек: 9.
8. Два окна с фрамугами для проветривания.
9. Температурный режим воздуха в кабинете составляет $20 - 25^{\circ} \text{C}$.
10. Относительная влажность воздуха 31%.
11. В кабинете имеется, 14 рабочих мест учащихся и 1 рабочее место учителя.
12. Расстановка технологических машин (станков) однорядная вдоль стен.
13. Кабинет технологии комбинированный, для столярных и слесарных работ.

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 слесарными и столярными инструментами, при работе на станках.
- 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 кабинете технологии (технического труда) учитель, который руководит 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.

МАТЕРИАЛЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И БЕЗОПАСНОСТИ

- Должностная инструкция по охране труда для заведующего учебным кабинетом технологии;
- Должностная инструкция по охране труда обучающихся и сохранении материальных ценностей для преподавателей, работающих в кабинетах технологии;
- Инструкция по охране труда в кабинете технологии (для работников образовательного учреждения, проводящих занятия с учащимися в кабинете технологии);
- Инструкция по технике безопасности в кабинете технологии (для учащихся);
- Инструкция о мерах пожарной безопасности;
- Инструкция по оказанию первой доврачебной помощи;
- Памятка «Порядок действия работников при обнаружении пожара»;
- Журнал регистрации инструктажа по технике безопасности.

ПЛАН РАБОТЫ КАБИНЕТА НА УЧЕБНЫЙ ГОД И ПЕРСПЕКТИВУ

№ п/п	Вид работы	Сроки выполнения	Ответственный
1	Произвести косметический ремонт кабинета	лето	Ответственный за кабинет
2	Организовывать работы по своевременному ремонту мебели в кабинете	в течение года	Ответственный за кабинет
3	Организация генеральной уборки кабинета	раз в неделю	Ответственный за кабинет
4	Проведение индивидуальных и дополнительных занятий с учащимися	в течение года	Ответственный за кабинет
5	Контроль над соблюдением теплового режима в классе (состояние отопительной системы)	октябрь –апрель	Директор школы, завхоз.

6	Контроль над соблюдением светового режима (состояние люминесцентных ламп)	в течение года	Директор школы, завхоз
7	Контроль над состоянием водоснабжения (работа смесителя и канализации раковины)	в течение года	Директор школы, сантехник
8	Контроль над исправной работой учебного оборудования	в течение года	Ответственный за кабинет
9	Контроль за соблюдением правил по ТБ в кабинете, обновление содержимого медицинской аптечки, проведение инструктажа по ТБ с учащимися.	в течение года	Ответственный за кабинет
10	Контроль за соблюдением правил противопожарной безопасности (проведение инструктажа с учащимися, состояние огнетушителя)	в течение года	Ответственный за кабинет

**Инвентарная ведомость
кабинета технологии**

№ п/п	Наименование	Инвентаризационные номера	Имеется в наличии (шт.)
1.	Верстак столярный	Б/н	7
2.	Перфоратор (дрель электрическая)	Б/н	1
3	УШМ	Б/н	1
4.	Станок деревообрабатывающий	Б/н	2
5	Набор столярных инструментов	Б/н	2
6.	Сверлильный станок	Б/н	1
7.	Заточной станок	Б/н	1
8.	Циркулярный станок	Б/н	1
9.	Пила ленточная	Б/н	1
10.	Электролобзик	Б/н	1
11.	Стол учительский	Б/н	1
12	Огнетушители	Б/н	2
13	ЛШМ	Б/н	1

ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН ДООБОРУДОВАНИЯ КАБИНЕТА

№	Перечень	Примерные сроки	Выполнение
1	Устройство вентиляции	2020 год	
2	Приобретение электролобзика	2018 год	
3	Замена школьной доски	2018 год	
4	Ремонт кабинета	2020 год	
5	Замена столярных верстаков	2020 год	
6	Установка компьютера	2020 год	
7	Установка стационарного проектора	2020 год	
8	Косметический ремонт кабинета	2018 год	
9	Приобретение наглядных пособий	2018 -19 год	

ПЕРЕЧЕНЬ МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ

1. Методические папки:

- Паспорт кабинета технологии;
- Рабочие программы 5-8 классы;
- Тематическое планирование по технологии;
- Документы по технике безопасности кабинета технологии.

График работы учебного кабинета технологии

ПН		ВТ		СР		ЧТ		ПТ		СБ
	1		1		1		1	<i>Подготов. кабинета к работе</i>		
	2		2		2		2	Технология 7 класс		
	3		3		3		3	Технология 7 класс		
	4		4	Технология 5 класс (Гонтаренко)	4		4	Технология 8 класс		
	5		5	Технология 5 класс (Гонтаренко)	5		5	Технология 5 – 6 класс		
	6		6		6		6	Технология 5 - 6 класс		

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575782

Владелец Сорокина Надежда Вадимовна

Действителен с 15.06.2021 по 15.06.2022