

# **ПАСПОРТ**

**учебной мастерской технического труда**

**Образовательная область «Технология»**



Заведующий учебной мастерской  
технического труда  
образовательной области  
«технология»  
Хертек Олег Санаевич

Предоставлены следующие материалы:

1. Должностная инструкция
2. Техника безопасности
3. Перспективный план работы мастерской
4. Наглядные пособия
5. Инструкционные карты
6. Таблицы
7. Учебники
8. Дополнительная литература
9. Журналы
10. Практические работы
11. Раздаточный материал
12. Дидактический материал
13. Инструменты
14. Оборудование
15. Санитарный паспорт
16. Инвентарная книга
17. Акты передачи материальных ценностей
18. Видеотека

## ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ заведующего учебной мастерской

- Обеспечивает безопасное состояние рабочих мест, оборудования приборов, инструментов, спортивного инвентаря и т.д.;
- Принимает необходимые меры по выполнению действующих правил и инструкций по технике безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности, по созданию здоровых и безопасных условий проведения занятий, общественно-полезного, производительного труда;
- Проводит инструктаж с учащимися по технике безопасности на уроках трудового и профессионального обучения с обязательной регистрацией в классном журнале, а при проведении внеклассных занятий (кружки, секции, общественно-полезный, производительный труд) в специальном журнале;
- Не допускает учащихся к проведению работы или занятиям без предусмотренной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
- Приостанавливает проведение занятий или работ, сопряженных с опасностью для жизни или здоровья и докладывает об этом руководителю учреждения, в соответствии с действующим законодательством несет личную ответственность за несчастные случаи, происшедшие с учащимися и детьми во время учебно-воспитательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда;
- Немедленно извещает руководителя учреждения о каждом несчастном случае;
- Вносит предложения по улучшению условий труда и учебы, включению их в соглашение по охране труда;
- Ведет учет необходимого оборудования мастерской в соответствии с ее функциональным назначением, следит за его техническим состоянием, вносит предложения по его пополнению;
- Ведет учет наличия и расходования дидактических и расходных материалов, учебной и справочной литературы;
- Обеспечивает работу с ТСО в соответствии с учебными и рабочими программами.

**АТТЕСТАЦИОННАЯ КАРТА**  
по состоянию на 1 сентября 2019 года

№ п/ п	параметры оценки состояния мастерских	оценка «хор.», «уд. », «неуд.»	замечания, особые мнения, предложения
1	Организация рабочих мест учащихся в соответствии с программами и базисным учебным планом		
2	Организация рабочего места учителя		
3	Размещение и хранение учебного оборудования		
4	Наличие, размещение и хранение расходных материалов		
5	Условия для использования ТСО		
6	Наличие постоянной и сменных экспозиций, эстетичность оборудования		
7	Наличие дидактических материалов, справочной и учебной литературы		
8	Ведение документации		
9	Соответствие требованиям противопожарной безопасности		
10	Соответствие требованиям электробезопасности		
11	Соответствие санитарно-гигиеническим нормам, соблюдение требований экологии		
12	Соответствие нормам ВТР и ТБ на уроках технического труда		

Выводы аттестационной комиссии:

1. Учебная мастерская аттестованы с оценкой \_\_\_\_\_ и могут работать по назначению.
2. Зав. мастерской учесть предложения и замечания при планировании работы на учебный год.

Состав комиссии:

Директор школы  
Зам по АХЧ  
Зав. мастерской

Кужугет О.О.  
Тактан А.Ф.  
Хертек О.С.

август 2019 года

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
документов учебных мастерских технического труда

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование документов</b>	<b>Периодичность</b>	<b>Место нахождения</b>
1	Положение об учебных мастерских	Минпрос СССР 1986 г. №169	Паспорт мастерских Мастерская
2	Анализ работы за предыдущий год	Ежегодно	Отсутствие Утверждение
3	План работы на текущий год	Ежегодно	Паспорт мастерских Утверждение
4	Акт приемки к новому учебному году	Ежегодно к 01 сентября	Паспорт мастерских Утверждение
5	Перспективный план развития	Ежегодно	Паспорт мастерских Утверждение
6	Инвентарные ведомости основного и текущего оборудования	По последней инвентаризации и поступлению	Зам. по АХЧ Бухгалтерия Паспорт - копии
7	Аттестационная карта	Ежегодно	Паспорт мастерских
8	Акты приемки нового оборудования	По поступлению	Зам. по АХЧ Паспорт - копии
9	Инструкции по технике безопасности на каждый станок и вид оборудования, общие	1 раз в 3 года	Зам. по безопасности Мастерская - по месту установки Утверждение на каждый вид
10	Протоколы о замерах заземления и изоляции токоведущих проводов	1 раз в 3 года	Канцелярия (кабинет директора)
11	Приказ о назначении заведующего мастерскими	По назначению	Канцелярия
12	Приказ об открытии учебных мастерских	По назначению	Канцелярия
13	Журнал инструктажа учащихся по технике безопасности	По ведению	Мастерская
14	Должностные обязанности заведующего мастерской	Постоянные	Паспорт
15	Должностные обязанности учителя труда	Постоянные	Паспорт
16	Перечень медикаментов в медицинской аптечке	По срокам годности	Мастерская – аптечка список
17	Концепции развития кабинета	Текущие	Мастерская
18	Основные направления развития мастерской, цели и задачи	Текущие	Мастерская
19	Список потребностей в текущих расходных материалах	На год по учащимся	Мастерская
20	Перечни дидактических материалов и литературы	По пополнению	Мастерская

## ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА учебных мастерских технического труда

Концепция и функциональное назначение учебных мастерских, основные направления работы:

Мастерские - основная учебно-методическая и практическая база для выполнения учебных программ по предмету «Технология» основного общего образования.

Мастерские – место адаптации ученика к условиям технологического обучения, раскрытия и развития его способностей и повышения уровня технологической культуры.

Мастерские – место воспитания функциональной технологической грамотности и компетентности, организации рациональной учебно-познавательной и поисково-проектной деятельности по предмету.

Мастерские – место профессиональной творческой самореализации учителя, методический центр по предмету «Технология».

Мастерские – место совместной деятельности и координации усилий педагогов, родителей и учеников в технологической подготовке и самообслуживании, информационного обслуживания родителей.

Мастерские - место хранения, накопления, пополнения и ремонта необходимого оборудования и материалов.

Мастерские - место проведения внеурочной работы и занятий учащихся и персонала школы в соответствии со спецификой работы мастерских.

Мастерские - вспомогательная база обеспечения технических и ремонтных работ по потребностям школы и общества.

Мастерские – центр разработки здоровьесберегающих и безопасных технологий учебной и обучающей деятельности.

Техническое описание учебной мастерской:

Учебная мастерская представлена следующими учебными и подсобными помещениями, соответствующими нормам пожарной и электробезопасности и санитарно-гигиеническим требованиям:

1. Комбинированная мастерская по обработке конструкционных материалов, слесарных и столярных, электротехнических и ремонтных работ.
1. Инструментальная кладовая – место хранения раздаточного оборудования и материалов, накопления дидактического материала и технологической учебно-методической литературы.

Для выполнения своих основных функций и поддержания режима безопасности мастерская имеет:

- соответствующее программам и нормам\* оборудование: общеучебное и технологическое;
- соответствующее искусственное и естественное освещение;
- умывальник в помещении;
- электропитание на 380 и 220 вольт, соответствующее нормам электробезопасности;
- средства первичного пожаротушения и противопожарные сигнализации;
- экстренный выход на улицу, отдельные входы в каждое помещение;
- соответствующие функции экспозиции по технологии, ВТР и ТБ;
- сменные экспозиции и выставки работ учащихся;
- средства электробезопасности и предупредительные знаки;
- места хранения оборудования и материалов;
- аптечка для оказания первой медицинской помощи.

\*круглопильный и фуговальный станок требуют ремонта и замены.

План развития кабинета:

1. Возможное расширение производственной базы в целях дальнейшей специализации помещений и оборудования, их соответствия новым педагогическим технологиям и требованиям.
2. Обновление учебного оборудования в соответствии с новыми базисными учебными планами и нормативными требованиями по федеральным перечням комплектации кабинетов труда (прилагаются).
3. Обеспечение мастерской современной оргтехникой и средствами ТСО.
4. Возможность предоставления платных образовательных и технических услуг с целью пополнения материально-технической базы мастерских и школы.
5. Организация работы технических кружков и элективных курсов на базе мастерских.
6. Дальнейшее планирование развития в соответствии с планами развития образовательного учреждения.

**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ**  
оборудования учебных мастерских при наполнении класса в 15 учащихся

***Комплектация кабинета труда (столярное дело)***

№п/п	Наименование	Количество	Примечания
1	Стол преподавателя	1	
2	Стул преподавателя	1	
3	Верстак столярный ученический с табуретом	9	
4	Станок токарный деревообрабатывающий СТД-120М	1	
5	Станок вертикально-сверлильный 5В-501	1	
6	Станок заточный школьный	1	
7	Станок фуговально-отрезной	0	
8	Линейка 0,5 м металлическая	5	
9	Лобзик 300 мм	11	
10	Набор инструментов столяра	0	
11	Набор пил для лобзиков 125 мм (20 шт.)	0	
12	Полуфуганок 250 х 50 (мм) металлический	0	
13	Рубанок 240 х 60 (мм) деревянный	10	
14	Стусло универсальное	6	
15	Угольник столярный 300 мм металлический	10	
16	Электродрель	1	
17	Электролобзик	1	
18	Электрорубанок (циклеватель)	1	

***Демонстрационные печатные материалы***

19	Комплект плакатов "Безопасность труда при деревообработке" (5 шт.)	0	
20	Комплект плакатов "Электробезопасность при напряжении до 1000 В" (3 шт.)	0	
21	Плакаты «Правила ВТР при работе в мастерских»		

***Комплекты транспарантов (прозрачные пленки А4)***

22	"Художественная обработка древесины" (20 шт.)	0	

**Комплектация кабинета труда (слесарное дело)**

[illegible]




*Дополнительная комплектация мастерских*

№ п/п	Наименование	Количество	Примечание
1	Печь муфельная	0	
2	Вольтметры	1	
3	Амперметры	1	
4	Электроконструкторы	0	
5	Мастерки и шпатели	0	
6	Паяльники	4	
7	Электровыжигатели	2	
8	Плакаты «Строительные работы дома»	0	
9	Плакаты «Коммуникации и обеспечение современного дома»	0	
10	Плакаты «Покрасочные работы»	0	

# ПЛАН

работы учебной мастерской на 2019-2020 учебный год

## Цели работы:

1. Поддержание готовности мастерской служить основной учебно-методической и практической базой для выполнения учебных программ по предмету «Технология» основного общего образования.
2. Соблюдение режима безопасности на уроках технического труда и во внеурочное время.
3. Служить местом хранения, накопления, пополнения и ремонта необходимого оборудования и материалов.
4. Служить местом проведения внеурочной работы и занятий учащихся и персонала школы в соответствии со спецификой работы мастерской.
5. Служить вспомогательной базой обеспечения технических и ремонтных работ по потребностям школы и общества.

## Задачи учебного года и их исполнение:

№ п/п	Поставленные задачи	Содержание работы	Сроки исполнения	Выполнение задач
1	Привести оборудование мастерской к нормам и требованиям учебных программ	Произвести полный учет и оценку состояния наличного учебного оборудования. Составить списки несоответствия	В теч. года	
2	Обеспечить учебный процесс необходимыми расходными дидактическими и методическими материалами	Произвести расчет потребностей в данных материалах в соответствии с учебными программами и учебным планом	В теч. года	
3	Организовать расширение и обновление материально-технической базы	1. Сделать заявку в администрацию школы на необходимое оборудование и расходные материалы	К концу уч. года	
4	Оптимизировать процесс технического труда путем функционального разделения операций по обработке древесины и металла	Спланировать действия по оборудованию отдельных зон в мастерских по обработке металла и обработке древесины	К началу нов. уч. года	

5	Произвести косметический ремонт мастерских школы	Косметический ремонт	В теч. лета	
6	Привести документацию мастерских в соответствие с нормами	Выявление нормативной базы учебных мастерских	До нач. уч. года	
7	Произвести необходимые работы по обеспечению электробезопасности	По плану	В теч. года	
8	Произвести необходимые работы по обеспечению пожарной безопасности	По плану	В теч. года	
9	Произвести необходимые работы по обеспечению санитарно-гигиенических норм	По плану	В теч. года	
10	Произвести аттестацию учебного кабинета по готовности к работе	Внутришкольная аттестация	К нач. уч. года	

#### ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН развития учебной мастерской

- Произвести капитальный ремонт помещений учебной мастерской.
- Полное обновление учебного оборудования в соответствии с новыми базисными учебными планами и нормативными требованиями.
- Обеспечить мастерскую современной оргтехникой и средствами ТСО.
- Предусмотреть предоставление платных образовательных и технических услуг с целью пополнения материально-технической базы.
- Организовать работу технических кружков и элективных курсов на базе мастерской.

Зав. учебными мастерскими \_\_\_\_\_

Хертек О.С.

20 сентября

# **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ УЧИТЕЛЯ ТЕХНИЧЕСКОГО ИЛИ ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ТРУДА**

## **Общие положения**

1.1. Учитель школы назначается и освобождается от работы приказом директора школы из числа лиц, имеющих высшее или среднее специальное образование.

1.2. В своей деятельности учитель руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», типовым положением «Об образовательном учреждении», указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом). Учитель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

1.3. 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; про-граммы 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.

## **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 на учебную четверть и рабочий план на каждый урок.

2.3. 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.
- 2.4. 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.

2.5. Работает в экзаменационной комиссии по итоговой аттестации обучающихся.

2.6. Допускает в соответствии с Уставом учреждения администрацию школы на свои уроки в

целях контроля за работой.

2.7. Заменяет уроки отсутствующих учителей по распоряжению администрации.

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

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

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

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

2.12. 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.

2.13. 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.

2.14. Проходит периодически бесплатные медицинские обследования.

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

2.16. Участвует в работе с родителями учащихся, посещает по просьбе классных руководителей собрания.

2.17. Немедленно сообщает администратору школы о несчастных случаях, принимает меры по оказанию помощи пострадавшим.

2.18. Учитель, ведущий последний урок в классе, провожает детей в гардероб и следит за порядком.

2.19. Если график питания учащихся совпадает с концом урока, то он обязан проводить класс до столовой и передать классному руководителю или осуществлять контроль самому.

2.20. Уходя из школы, смотрит и доводит до сведения учащихся изменения в расписании на следующий день.

2.21. Не позднее первого числа месяца обязан представить зам. директора график проведения контрольных и лабораторных работ на месяц.

2.22. 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.

2.23. 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;
- разрабатывает инструкции по охране труда и технике безопасности;
- принимает участие в смотре учебных кабинетов.

2.24. Учитель технического или обслуживающего труда:

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

2.24.2. Разрабатывает и представляет на утверждение директору школы обязательные

«Инструкции по охране труда»

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

2.24.4.Осуществляет выборочную проверку тетрадей, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже одного - двух раз за учебную четверть.

2.24.5.Организует проведение школьной олимпиады по предмету

2.24.6.Формирует команду для участия в районной олимпиаде.

2.24.7.Организует в течение года выставки творческих работ учащихся. Готовит материалы на районную выставку.

2.24.8.Принимает участие в работе комиссии по эстетическому оформлению школы.

## Права

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.На принятие решений, обязательных для выполнения учащимися и принятия мер дисциплинарного воздействия в соответствии с Уставом учреждения.

3.3.На повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации.

3.4.На аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации.

3.5. На получение пенсии за выслугу лет, социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.6.На длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются учредителем и (или) Уставом общеобразовательного учреждения.

3.7.На дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательного учреждения.

3.8.На участие в управлении общеобразовательным учреждением в порядке, определяемом Уставом этого учреждения.

3.9.На защиту профессиональной чести и достоинства.

## Ответственность

4.1.За реализацию не в полном объёме образовательных программ;

4.2.За жизнь и здоровье учащихся во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий, проводимых учителем;

4.3.За нарушение прав и свобод учащихся, определённых законодательством РФ, Уставом и локальными актами учреждения.

4.4.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.

4.5. За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, учитель может быть уволен по ст. 336, п. 2 ТК РФ.

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ**

### ***1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ***

1. Учебный кабинет-это учебно-воспитательное подразделение средней общеобразовательной 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.  
Стеновый 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.

**План работы кабинета технологии  
(технического труда)  
на 2019/2020 учебный год.**

*Цель: создание материально-технической и справочно-методической базы для:  
реализации требований образовательного стандарта по технологии;  
выполнения учащимися практических и лабораторных работ;  
выполнения учащимися творческих проектов.*

№ п/п	Задачи на учебный год	Сроки выполнения
1.	Разработка и выполнение учащимися творческих проектов	В течение 2019/2020 уч. г.
2.	Подготовка к олимпиаде по технологии	В течение 2019/2020 уч. г
3.	Заточка, правка и ремонт инструмента для кабинета технологии. Текущее обслуживание и ремонт оборудования.	В течение 2019/2020 уч. г
4.	Изготовление, сборка и ремонт школьной мебели, инвентаря, оборудования	В течение 2019/2020 уч. г
5.	Обновление материально-технической базы и создание наглядных пособий (стендов) по электротехнике, работе над проектами.	В течение 2019/2020 уч. г
6.	Сбор данных и материалов для методической работы по самообразованию	В течение 2019/2020 уч. г
7.	Анализ работы кабинета технологии. Планирование работы на следующий учебный год.	Май- июнь 2020г.



№ п/п	Наименования объектов и средств материально-технического обеспечения	Количество	Примечания
КНИГОПЕЧАТНАЯ ПРОДУКЦИЯ			
1	ТЕХНОЛОГИЯ. Содержание образования. Примерные программы. Примерные учебные планы. Требования к оснащению образовательного процесса.	1	
2	Учебники по технологии для ,6,го класса		
3	Методические пособия для учителя (рекомендации к проведению уроков)		
ПЕЧАТНЫЕ ПОСОБИЯ			
4	<p>Таблицы, плакаты по безопасности труда:</p> <p>1. меры безопасности при пилении древесины.</p> <p>2. меры безопасности при опиливании металла.</p> <p>3. меры безопасности при паянии металла.</p> <p>4. меры безопасности при работе на сверлильном станке.</p> <p>5. меры безопасности при работе на токарном станке по металлу.</p> <p>6. меры безопасности при работе на фрезерном станке.</p> <p>7. меры безопасности при работе ножовкой.</p> <p>8. меры безопасности при работе с древесиной.</p> <p>9. меры безопасности при работе шилом, буравчиком, лобзиком.</p> <p>10. меры безопасности при рубке металла.</p> <p>11. меры безопасности при термической обработке металла.</p> <p>12. меры безопасности при точечной электросварке.</p> <p>13. меры безопасности при электромонтажных работах.</p> <p>14. памятка для учащихся.</p> <p>15. правила безопасной работы кусачками и плоскогубцами.</p> <p>16. правила техники безопасности при строгании.</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	
УЧЕБНО-ПРАКТИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-ЛАБОРАТОРНОЕ ОБОРУДОВАНИЕ			
1.	Очки защитные	6	

2.	Верстак столярный	10	
3.	Станок СТД-120М	1	
4.	Станок сверлильный СН	1	
5.	Станок заточной	1	
6.	Токарно-винторезный станок ТВ-4	1	
7.	Тиски	2	
8.	Коловорот	1	
9.	Молоток	8	
10.	Напильник (набор)	2	
11.	Рашпиль	1	
12.	Долото 10мм	1	
13.	Стамески 15мм	1	
14.	Стамески 12мм	1	
15.	Стамески 10мм	1	
16.	Рубанок маленький	7	
17.	Шерхебель	3	
18.	Ножницы по металлу	1	
19.	Кусачки по металлу	1	
20.	кусачки	1	
21.	ножовки	9	
22.	Линейка 1 метр	1	
23.	Дрель ручная	1	
24.	Дрель электрическая	1	
25.	Лобзик электрический	1	
26.	Машина угло-шлифовальная	1	
27.	Топор	1	
28.	Рейсмус	1	
29.	Стусло	1	
30.	Лучковые пилы	2	
31.	Киянки	2	
32.	Отвёртка крестовая	1	
33.	Отвёртка прямая	1	
34.	Штангенциркуль	1	
35.	Плоскогубцы	1	
36.	Ножовки по металлу	2	
37.	Комплект ключей	1	
38.	Электровыжигатель	1	
39.	Коврик резиновый	1	
40.	Огнетушитель	1	

### ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ

№	Наименование	Марка	Количество
4	мультипроектор	епсон	1
5	принтер	епсон	1
6			
9			

## **Анализ работы кабинета за 2018-2019 учебный год.**

Кабинет используется для обучения учащихся 5-11 классов. Мастерская в течение года использовалась согласно профилю, была задействована в учебной и внеурочной деятельности. На базе мастерской были проведены внеклассные мероприятия по предмету: школьная олимпиада по технологии, в которой принимало участие трое обучающихся 8 класса и семеро обучающихся 9 класса, конкурс на лучший домик для птиц, на лучший подарок к 8 марта.

Во время недели естественных наук, проводилось открытое внеклассное мероприятие для обучающихся 6-го класса - «Обобщающий урок-игра по теме «Электротехника».

Для успешного выполнения федерального компонента государственных образовательных стандартов основного общего образования базового уровня по технологии, задач школы в УМК имеются все необходимые учебные и методические пособия и справочная литература.

В течение года в кабинете обучались учащиеся 5-11 классов, соответственно для этих классов было составлено КТП по предмету, рабочая программа.

Материально-техническое обеспечение учебного кабинета частично соответствует требованиям к оснащению образовательного процесса.

В 2018-2019 учебном году приобретены:

-отрезной круг по металлу для УШМ

Шлифовальный станок

Кабинет пополнился методическими пособиями для педагогов и учащихся. В целях обеспечения наглядности процесса обучения и создания необходимых условий для реализации требований к уровню подготовки выпускников в кабинете действовали постоянно обновляемые стенды: «Техника безопасности», «Проектная деятельность».

Средняя успеваемость по предмету 100%  
Качество знаний по предмету 80%

## **Задачи на новый 2019-2020 учебный год.**

Кабинет предназначен для обучения обучающихся 5 - 9 классов.

Задачи:

Составить КТП урочных, элективных, занятий по технологии для 5-9 классов -  
обновление дидактического материала по темам: «Деревообработка»,  
«Металлообработка», «Элементы информационных технологий», «Профессиональная ориентация» -  
приобретение учебно-методических материалов по профилю кабинета соответственно стандарту образования и образовательной программы школы; - сохранение материально-технической базы кабинета; -  
приобретение расходных материалов (древесины и метизов).

Проведение внеурочных мероприятий: -

Школьный тур олимпиады по технологии; -

Неделя естественных наук -

Школьная научно- практическая конференция;

- Участие в конкурсах по предмету.

## ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМАТИЧЕСКИХ ПАПОК

1. Тесты 5,6,7,8,9 классы
2. Технологическая документация
3. Карточки-задания: «Маленькие хитрости»
4. Олимпиадные задания
5. Поурочное планирование по техническому труду
6. Поурочное планирование по черчению
7. Открытые уроки
8. Творческие проекты
9. Внеклассная работа по техническому труду
- 10.Словарь терминов, инструментов, пиломатериалов, древесины.
- 11.Загадки, пословицы, скороговорки
- 12.Советы к мастерству
- 13.Моделирование
- 14.Охрана труда
15. Технологические карты
- 16.Паспорт кабинета
17. Нормативная база по предмету черчение
- 18.Нормативная база по предмету технический труд
19. «Сделай сам»

## ЖУРНАЛЫ, КНИГИ, ВЕДОМОСТИ

1. Книга складского учёта
2. Журнал регистрации вводного инструктажа
3. Журнал заявок работников
4. Журнал регистрации инструктажа по охране труда

## ПЛАКАТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

№ п/п	Наименование	Количество
1	Резание ножовкой	1
2	Рубка металла	1
3	Резание листового металла	1
4	Работа исправным инструментом	1
5	При электромонтажных работах	1
6	При паянии	1
7	При работе на электроточилах	1
8	Режущие инструменты	1
9	Опиливание	1
10	Долбление	1
11	Порядок и чистота	1
12	Резание древесины	1
13	При работе на токарном станке	1
14	При работе на сверлильных станках	1
15	При работе с электроинструментами	1
16	Подготовка рабочего места	1

# РАСПИСАНИЕ РАБОТЫ УЧЕБНОЙ МАСТЕРСКОЙ

на 2019/2020 учебный год

Урок	Дни недели	Время работы	Окончание работы
1.	понедельник	-	-
2.	вторник	8 <sup>00</sup>	15 <sup>05</sup>
3.	среда		
4.	четверг	8.00	18.00
5.	пятница	-	-
6.	суббота	8.00	14.00

**ЗАВ. МАСТЕРСКОЙ: Хертек О.С.**

## ПЛАКАТЫ ПО ПРЕДМЕТУ ТЕХНИЧЕСКИЙ ТРУД

№ п/п	Наименование	Количество
1	Правка и разметка тонколистового металла	1
2	Резание и гибка тонколистового металла	1
3	Резание слесарной ножовкой	2
4	Соединение деталей заклёпками	1
5	Изготовление крючка	1
6	Подборка верстака и роза при работе	1
7	Правка металла	2
8	Опиливание металла	2
9	Рубка металла	1
10	Работа с тонколистовым металлом и проволокой	1
11	Работа на фрезерном станке	1
12	Работа на токарном станке по металлу	1
13	Электропаяние	1
14	Клёпка	1
15	Развертывание отверстий	1
16	Шабрение	1
17	Нарезание наружной резьбы	1
18	Резание материала	1
19	Резание металла ручными ножницами	1
20	Приёмы рубки металла	1
21	Рубка металла	1
22	Механизация при опиливании	1
23	Приёмы опиливания	1
24	Приёмы работы напильников	1
25	Инструменты для опиливания	1
26	Механизация разметочных работ	1
27	Чистота поверхности в зависимости от видов обработки	1
28	Приёмы ручного сверления	1
29	Спиральные свёрла и приёмы заточки	1
30	Приспособления для установки и закрепления деталей при сверлении	1
31	Инструмент для наружной и внутренней резьбы	1
32	Приёмы пространственной разметки	1

## ЛИТЕРАТУРА ПО ПРЕДМЕТУ ТЕХНИЧЕСКИЙ ТРУД

№ п/п	Автор	Наименование	К-во	Год выпуска
1	А.А. Деркачёв	Технический труд 4-6 классы	1	1984
2	А.А. Деркачёв	Технический труд 7-8 классы	1	1986
3	В.А. Горский	Внеклассная работа по техническому творчеству	1	1985
4	И.А. Карабанов	Трудовое обучение 6 класс	2	1988
5	И.А. Карабанов	Трудовое обучение в 5 классе	1	2003
6	И.А. Карабанов	Трудовое обучение в 8 классе	1	2003
7	И.А. Карабанов	Трудовое обучение в 9 классе	1	2003
9	С.И. Столярова	Трудовое обучение 5-7 классы	1	1993

## ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНЫХ СТЕНДОВ

№ п/п	Наименование стендов или инструкций	Где установлен	Примечание
1	Столярный инструмент	Столярная мастерская	Не электрифицирован
2	Породы древесины	Столярная мастерская	Не электрифицирован
3	Охрана труда	переход	Не электрифицирован
4	Памятка по охране труда	Слесарная мастерская	Не электрифицирован
	Слесарный рабочий инструмент	Слесарная мастерская	Не электрифицирован
5	Слесарные технологические операции	Слесарная мастерская	Не электрифицирован
6	Столярные технологические операции	Столярная мастерская	Не электрифицирован
7	Общие правила по охране труда	переход	Не электрифицирован

Зав.мастерскими

Хертек О.С.

**ГРАФИК МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА  
НА 2019/2020 УЧЕБНЫЙ ГОД**

№ п/п	Наименование мероприятий	Время исполнения	Примечание
1.	Вводный инструктаж на первичном месте.	Начало учебного года	5 класс
2	Вводные инструктажи на рабочем месте. Правила поведения в мастерской. Электро и пожара безопасность.	Начало учебного года	6-9класс
3	Повторный инструктаж на рабочем месте.	Начало нового календарного года	5 класс
4	Текущие инструктажи.	По мере необходимости	
5	Работа по поддержанию санитарно-гигиенического режима в мастерской	В течении года	
6	Работа с документацией по охране труда (инструкции, беседы)	В течении года	
7	Комплектование аптечки первой медицинской помощи. Проверка сроков годности перечня препаратов.	Сентябрь 2019года	
8	Работа с журналом общественно-административного контроля (2 степень контроля)	В течении года	
9	Внеплановые и тематические инструктажи	По мере необходимости	5-9 класс

Зав. мастерскими \_\_\_\_\_Хертек О.С.

## ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ ЛИТЕРАТУРА

№ п/п	Автор	Наименование	К-во
1	А.Н. Стряпчий	Полиграфист	1
2	А.Ф. Казапников	Слесарь	1
3	В.В. Андриевич	Лаборант сельскохозяйственного производства	1
4	В.А. Бородин	Ориентирование школьников на профессиональный промысел	1
5	В.В. Гойтан	Тракторист	1
6	В.В. Мороз	Киномеханик	1
7	В.Е. Переведенцев	Человек выбирает профессию	1
8	В.И. Буглак	Столяр	1
9	В.И. Буглак	Плотник	1
7	В.И. Хлиманов	Садовод	1
8	В.М. Альгерчик	Мелиоратор	1
9	Г. Волкер	Что и как нужно делать, чтобы стать предпринимателем	1
10	Г.Е. Круглов	Великое чудо-хлеб	1
11	Г.Е. Круглов	Пекарь	1
12	Г.К. Отрыганьев	Оператор-птицевод	1
13	Е.Е. Азейнштат	Фрезеровщик	1
14	Е.Л. Заславский	Что такое архитектура	1
15	Е.М. Бабосов	Выпускник перед выбором пути	1
16	Е.М. Ляхов	Моляр	1
17	И.И. Степанков	Твоё призвание	
18	Л.В. Пенсрат	Мотивы выбора профессии	1
18	Л.И. Павленков	Каменщик	1
20	Л.М. Шумак	Овощевод	1
21	Л.Ю. Аврупян	Машинист	1
22	Н.А. Зенькович	Шофёр	1
23	П.В. Бревко	Профессии рабочих	1
24	П.С. Соловей	Вес рабочего диплома	1
25	Т.А. Скибицкая	Обувщик	1
26	Я.Е. Карповский	Оператор и наладчик станков ЧПУ	1
27		Справочное руководство «2000 профессий»	1
28			
29			
30			
31			
32			
33			



# НАГЛЯДНЫЕ ПОСОБИЯ ПО ТЕМЕ: «ОБРАБОТКА МЕТАЛЛОВ»

№ п/п	Наименование	Количество
1	Ножовка ручная по металлу	1
2	Виды заклепочных швов	1
3	Соединение заклёпками	1
4	Процесс образования замыкающей головки	1
5	Процесс клёпки	1
6	Подготовка к паянию	1
7	Приёмы измерения линейкой	1
8	Хватка инструментов при рубке	1
9	Рабочая поза при рубке металла	1
10	Получение и обработка шва	1
11	Подготовка поверхности к разметка и нанесение засечек	1
12	Ножницы ручные по металлу	1
13	Нанесение рисок по засечкам	1
14	Разметка по чертежу	1
15	Разметка по шаблону	1
16	Приёмы резания листового металла ножницами	1
17	Ножницы ручные рычажные для резания листового металла	1
18	Подготовка проволоки	1
19	Приёмы гибки проволоки	1
20	Приёмы навивания пружин из проволоки	1
21	Пробивание отверстий бородкой	1
22	Механизация сверлильных работ	1
23	Принадлежности для паяния	1
24	Подготовка паяльника	1
25	Приёмы рубки металла	1
26	Напильник и его элементы	1
27	Режущие инструменты для рубки и их заточки	1
28	Сверление отверстий	1
29	Правка прутка с помощью прессы	1
30	Хватка инструмента при опиливании	1
31	Рабочее поза при опиливании	1
32	Основные приёмы гибки металла	1
33	Основные приёмы правки на плите	1
34	Проверка качества опиливания	1
35	Опиливание стержня на цилиндр	1
36	Профили напильников и их применение	1
37	Приёмы отделочного опиливания	1
38	Примеры распределения нажима на напильник при опиливании	1
39	Проверка резьбы	1
40	Нарезание внутренней резьбы	1
41	Нарезание наружной резьбы	1
42	Винтовая линия и резьба	1
43	Резание металла лобзиком	1
44	Измерение микрометром	1

# **Правила поведения в учебных мастерских**

1. Соблюдать порядок и режим работы в учебных мастерских:

- являться на занятия в спецодежде (фартук и нарукавники или халат, головной убор);
- иметь тетрадь и необходимые принадлежности для выполнения графических работ и записей;
- в начале урока по указанию учителя занять свое рабочее место, получить у бригадира (дежурного) материалы и инструмент;
- не подходить к работающему за станком, соблюдать установленную очередность при работе на станках.

2. Строго соблюдать правила безопасности труда.

3. Содержать в чистоте и порядке рабочее место. Бережно относиться к оборудованию, инструментам и материалам. После урока убрать рабочее место и сдать изделия и инструмент бригадиру, который сдает их учителю.