

КАБИНЕТ
МАТЕМАТИКИ
(№ 17)

ПАСПОРТ
кабинета
математики

Ответственный за кабинет:
учитель математики
Тикунова Лариса Борисовна

Ответственный класс:
10 класс

г. ТОКМОК
2022-2023 уч.год

СОДЕРЖАНИЕ ПАСПОРТА

1. Должностная инструкция учителя математики
2. Описание наличия оборудования кабинета
 - 2.1. Мебель кабинета
 - 2.2. Оборудование общего назначения в кабинете математики
 - 2.3. Демонстрационные материалы в кабинете математики
3. Методический комплекс
 - 3.1. Библиотека
 - 3.2. Таблицы
 - 3.3. Дидактический и раздаточный материал
4. Перспективный план развития кабинета
5. Приложение №1: «Положение о кабинете математики»
Приложение №2: Схема кабинета
Приложение №3: «Правила пользования кабинетом»
6. Инструкции
 - 6.1 Инструкция № 1 « по ОТ и ТБ при проведении занятий в кабинете математики»
 - 6.2 Инструкция № 2 «По ТБ и ОТ учащихся 5-11 классов»
7. Правила поведения учащихся



Должностная инструкция учителя математики

1. Общие положения

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

1.2. В своей деятельности учитель математики руководствуется Конституцией КР, Законом КР «Об образовании», типовым положением «Об образовательном учреждении 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 математики должен знать:

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

2. Должностные обязанности учителя математики

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

- 2.6. Заменяет уроки отсутствующих учителей по распоряжению администрации.
- 2.7. Выполняет Устав учреждения, Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, требования данной инструкции, а также локальные акты учреждения, приказы и распоряжения администрации учреждения.
- 2.8. Соблюдает права и свободы обучающихся, содержащиеся в Законе КР «Об образовании», Конвенции о правах ребёнка.
- 2.9. Осуществляет связь с родителями обучающихся (или их законными представителями).
- 2.10. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию. Участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы.
- 2.11. 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.
- 2.12. 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.
- 2.13. Проходит периодически бесплатные медицинские обследования.
- 2.14. Соблюдает этические нормы поведения, является примером для учащихся, воспитанников.
- 2.15. Участвует в работе с родителями обучающихся, посещает по просьбе классных руководителей собрания.
- 2.16. Немедленно сообщает администратору школы о несчастных случаях, принимает меры по оказанию помощи пострадавшим.
- 2.17. Учитель, ведущий последний урок в классе, провожает детей в гардероб и следит за порядком.
- 2.18. Уходя из школы, смотрит и доводит до сведения обучающихся изменения в расписании на следующий день.
- 2.19. Учителю математики запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
 - отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перемен между ними;
 - удалять обучающегося с урока;
 - курить в помещении школы.
- 2.20. 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.
- 2.21. Учитель математики:
- Контролирует наличие у обучающихся тетрадей по математике, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся: тетради всех обучающихся всех классов проверяются не реже одного – двух раз в учебную четверть
 - Выставляет в классные журналы оценки за творческие работы учащихся, рефераты, доклады и т.п
 - Хранит работы обучающихся в учебном кабинете в течении всего года.

- Организует совместно с коллегами проведение школьной олимпиады по математике и, по возможности, внеклассную работу по математике.

3. Права учителя математики

- 3.1. Педагогический работник имеет права, предусмотренные ТК КР, законом КР «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 сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, 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.

4. Ответственность учителя математики

- 4.1. За реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- 4.2. За жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий, проводимых учителем;
- 4.3. За нарушение прав и свобод обучающихся, определенных законодательством КР, 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.
- 4.5. За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, учитель может быть уволен.

Опись наличия оборудования кабинета математики

Мебель кабинета

Рабочее место обучающегося:

- Парты – двухместные – 13 шт.
- Стулья – 26 шт.

Доска:

- для мела – 1 шт.

Рабочее место учителя:

- Стол – 1 шт.
- Стул мягкий - 1 шт.

Стенка (шкафы) – 1 шт.

Жалюзи для окон – 2 шт

Оборудование общего назначения в кабинете математики

1. Линейка классная 1м. Деревянная
2. Набор Части целого на круге. Простые дроби
3. Транспортёр классный (деревянный, пластиковый на магните)
4. Угольник 30*60 классный пластмассовый
5. Угольник 45*45 классный пластмассовый
6. Циркуль для классной доски деревянный

Демонстрационные материалы в кабинете математики

1. Портреты математиков - 5 шт.
2. Таблица квадратов натуральных чисел.
3. Таблицы для обучающихся старших классов.
4. Стенды по геометрии и стереометрии
5. Стенд по алгебре

Методический комплекс

Библиотека

№	Наименование	Год издания
1	Математика. Итоговые уроки 5-9 кл.	2008
2	Алгебра. Математические диктанты 7-9 кл.	2007
3	Тесты для промежуточной аттестации. 7-8	2007
4	Алгебра. Разноуровневые контрольные тесты. 9 кл.	2008
5	Поурочные разработки по математике. 5 кл.	2006
6	Поурочные разработки по математике. 6 кл.	2006
7	Поурочные разработки по алгебре. 7 кл.	2007
8	Поурочные разработки по алгебре. 8 кл.	2007
10	Поурочные планы по геометрии 7кл.	2006
11	Поурочные планы по геометрии 8кл.	2006
12	Изучение геометрии. 7-9 кл.	2005
13	Учебник «Уроки алгебры»	2004
14	Учебник. Алгебра. 7 кл. Ю.Н. Макарычев	2006
15	Учебник. Алгебра. 8 кл. Ю.Н. Макарычев	2006
16	Учебник. Алгебра. 8 кл. Ю.Н. Макарычев	2011
17	Учебник Геометрия 7-9, Л.С. Атанасян.	2004
18	История математики	2005
19	Программы для общеобразовательных учреждений. Алгебра 7 – 9 классы	2008
20	Программы общеобразовательных учреждений. Геометрия 7-9 классы	2008
21	Школьные олимпиады 5-6 кл.	2004
22	Математические олимпиады школьников 9 кл.	2002
23	Все задачи «Кенгуру».	2005
24	Как научиться решать задачи.	1994
25	Сборник задач математических олимпиад.	2002
26	Занимательные логические задачи.	2007
27	Справочник школьника	2006
28	Справочник по элементарной математике	2007

Таблицы

№	Наименование
1.	Векторы
2.	Комплект таблиц по математике для 5-6 кл.
3.	Комплект таблиц по математике для 7-8 кл.
4.	Тригонометрические функции
5.	Многоугольники
6.	Треугольники
7.	Функции и графики
8.	Комплект таблиц по математике
9.	Длина. Площадь. Объем.
10.	Признаки делимости.
11.	Квадратное неравенство
12.	Простые числа.

Дидактический и раздаточный материал

№	По теме
1.	Контрольные и проверочные работы по математике 5-6 кл
2.	Контрольные и проверочные работы по алгебре 7-9 кл.
3.	Контрольные и проверочные работы по геометрии 7-9 кл.
4.	Дидактический материал по математике 5 кл.
5.	Дидактический материал по математике 6 кл.
6.	Дидактический материал по алгебре 7 кл.
7.	Дидактический материал по алгебре 8 кл.
8.	Дидактический материал по алгебре 9 кл.
9.	Дидактический материал по геометрии 7 кл.
10.	Дидактический материал по геометрии 8 кл.
11.	Дидактический материал по геометрии 9 кл.
12.	Тесты по математике 5-6 кл.
13.	Тесты по алгебре 7 класс
14.	Тесты по математике 5-6 кл.
15.	Тесты по геометрии 7-9 кл.
16.	Алгебра. Математические диктанты 7-9 кл.
17.	Алгебра. Разно уровневые контрольные тесты. 9 кл.
18.	Тесты по теме «Линейные уравнения»
19.	Математический тренажер 5-6 кл.
20.	Математический тренажер 7-9 кл.
21.	Таблицы для устного счета 5 – 9 кл.



УТВЕРЖДАЮ
Директор XIII «Ак-Бата»
Тельнова Е.В.

«28» августа 2022

ПЛАН РАЗВИТИЯ КАБИНЕТА
Перспективный план развития кабинета

№	Что планируется	Кол-во	Сроки	Ответственный	Результат
На 2022- 2023 учебный год					
1.	Текущий ремонт кабинета		ежегодно	Зав.кабинетом, тех.персонал	Смотр кабинетов
2.	Сделать заявку на покупку интерактивной доски	1	В течении года	Зав. кабинетом, администрация	Сделать заявку директору
5.	Сделать заявку на покупку экрана и проектора	1	В течении года	Зав. кабинетом, администрация	Сделать заявку директору
В течение года					
1.	Обновление дидактического материала		Сентябрь-май	Зав. кабинетом	
2.	Пополнение КИМов по предметам		Сентябрь-май	Зав. кабинетом	
3.	Разработать мониторинг достижений учащихся по основным предметам.		Сентябрь-декабрь	Зав. кабинетом	
4.	Оформление постоянных наглядных пособий.		Сентябрь-октябрь	Зав. кабинетом	

Перспективный план развития кабинета

Учебный процесс:

Продолжить работу по накоплению:

- 1) материалов для учащихся по индивидуальной и заочной форме обучения;
- 2) карточек – заданий:
 - для дифференцированной работы с учащимися;
 - для проведения самостоятельных и практических работ;
 - раздаточный материал для 5 – 11 классов;
- 3) размножить тесты для учащихся;
- 4) своевременно делать ремонт книг в кабинете;
- 5) вовлекать учащихся в творческие работы с целью использования их в учебном процессе;

Методическая работа:

- корректировка учебных программ;
- посещение уроков учителей математики, анализ уроков, беседы;
- составление зачетов по классам;
- разработка тестов, опорных конспектов.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ ШКОЛЬНОМ КАБИНЕТЕ МАТЕМАТИКИ

Положение об учебном школьном кабинете математики определяет порядок создания и функционирования учебного школьного кабинета математики.

Основные цели и задачи кабинета

Учебный школьный кабинет математики создаётся с целью обеспечения деятельности школы по обучению учащихся среднего звена и старшекласников математике; создания условий для учителя, способствующих успешному процессу обучения; создание условий для формирования профессиональной культуры педагогов, развития их инициативы, творчества, нового мышления, для реализации государственной политики в области образования и защиты детства; повышения качества обучения математике.

Основными задачами учебного школьного кабинета являются:

- ✓ Учебно-методическое обеспечение работы учителей математики школы;
- ✓ Создание системы методического сопровождения учебно-воспитательного процесса, направленного на повышение качества обучения и заинтересованности обучающихся в изучении математики;
- ✓ Накопление, изучение, внедрение и распространение эффективной педагогической практики, инновационных технологий в процесс обучения математике.

Учебно – методическая деятельность

Учебно-методическая деятельность кабинета осуществляется посредством:

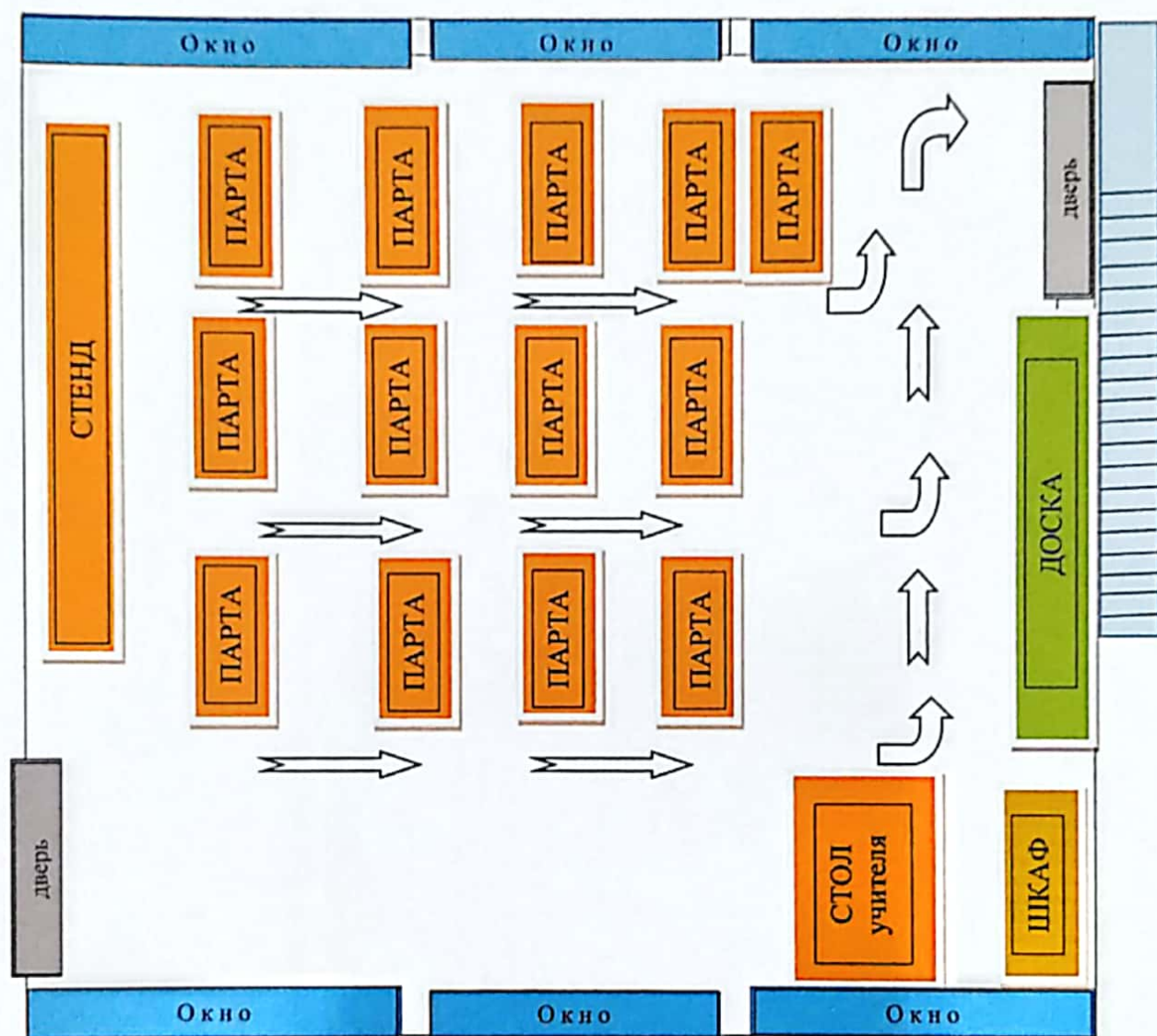
- ❖ Проведения уроков, школьных туров олимпиад, различного рода конкурсов, конференций, семинаров, круглых столов для обучающихся;
- ❖ Организации и проведения работы школьного методического объединения учителей;
- ❖ Организации условий для самоподготовки обучающихся;
- ❖ Организации условий для подготовки учителей к урокам и другим мероприятиям учебно-воспитательного процесса;

Права и обязанности заведующего учебным кабинетом

1. Работники имеют право:
2. - запрашивать и получать необходимую информацию от администрации школы и специалистов государственных органов сферы образования;
- на различного рода поощрения (моральные, материальные);
- на защиту своих прав, чести и достоинства при выполнении должностных обязанностей.
3. Заведующий кабинетом обязан:
 - принимать меры, направленные на обеспечение кабинета необходимым оборудованием и приборами согласно учебным программам;
 - содержать кабинет в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к школьному кабинету;
 - следить за чистотой кабинета, проводить генеральную уборку силами обучающихся класса, закреплённого за кабинетом;
 - следить за озеленением кабинета;

- обеспечивать кабинет различной учебно-методической литературой, словарями по своей инициативе за счёт фонда школы;
- обеспечивать наличие системы проветривания, следить за её исправностью;
- составлять перспективный план развития и работы кабинета на текущий учебный год, вести контроль за выполнением данных планов;
- обеспечивать надлежащий уход за имуществом кабинета;
- обеспечивать своевременное списание пришедшего в негодность оборудования и другого имущества в установленном порядке;
- организовывать внеклассную работу по предмету (консультаций, дополнительные занятия, заседания клубов и др.), отражать её в расписании работы кабинета;
- обеспечивать соблюдение правил техники безопасности;
- проводить работу по созданию банка творческих работ учителей и обучающихся.

План евакуации с кабинета математики



ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ КАБИНЕТОМ МАТЕМАТИКИ

- **Кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий**
- **Обучающиеся находятся в кабинете без верхней одежды**
- **Обучающиеся должны находиться в кабинете только в присутствии преподавателя**
- **Кабинет должен проветриваться каждую перемену**
- **Учитель должен организовывать уборку кабинета по окончании занятий в нём**
- **Обучающиеся должны соблюдать правила безопасности в кабинете**



Инструкции № 1
по ОТ и ТБ при проведении занятий в кабинете математики

I. Общие требования безопасности

1. Учитель должен:

- знать свои должностные обязанности и инструкции по ОТ (охране труда)
- пройти вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте
- руководствоваться в работе правилами внутреннего распорядка
- режим труда и отдыха определяется графиком работы учителя

3. Травмоопасность в кабинете:

- при включении электроприборов, аппаратуры ТСО (технических средств обучения) поражение электротоком
- при проведении занятий по стрельбе
- при использовании дозиметрических приборов - излучение
- нарушение правил личной безопасности

4. О случаях травматизма сообщать администрации школы

5. Соблюдать технику безопасности труда

7. Не заниматься самостоятельно ремонтом приборов электроосвещения

8. Хранить аппаратуру ТСО, дозиметрические приборы и оружие в лаборантской, оснащённой сигнализацией

9. Не привлекать учащихся к переноске приборов и оборудования в учебный кабинет

10. Нести ответственность (административную, материальную, уголовную) за нарушение инструкций по охране труда.

II. Требования безопасности перед началом работы

- проверить готовность учебного кабинета к занятиям
- проверить исправность электроосвещения
- проветрить учебный кабинет - приготовить необходимое оборудование
- проверить его исправность, готовность к эксплуатации.

III. Требования безопасности во время работы

- иметь в кабинете инструкцию по ТБ (технике безопасности) учащихся
- во время занятий по стрельбе, а также с использованием дозиметрических приборов, проводить с учащимися инструктаж по ТБ
- следить за порядком и дисциплиной в кабинете
- не допускать учащихся к самостоятельному включению аппаратуры ТСО
- не оставлять учащихся без присмотра во время занятий.

IV. Требования безопасности в аварийных ситуациях

- при возникновении аварийных ситуаций принять меры к эвакуации учащихся
- сообщить о происшедшем администрации школы, при пожаре известить службу 01
- оказать первую помощь пострадавшим в случае травматизма
- при внезапном заболевании учащегося вызвать медработника, сообщить родителям.

V. Требования безопасности по окончании работы

- отключить от электросети аппаратуру ТСО
- убраться в лаборантскую дозиметрические приборы
- выключить электроосвещение, закрыть кабинет на ключ
- о всех недостатках, обнаруженных во время работы, сообщить администрации школы.

Инструкция № 2
по ТБ и ОТ учащихся 5-11 классов

I. Общие требования безопасности

1. Соблюдение данной инструкции обязательно для всех учащихся *находящихся в кабинете.*
2. Спокойно, не торопясь, соблюдая дисциплину и порядок, *ходить и выходить из кабинета.*
3. Не загромождать проходы сумками и портфелями.
4. Не включать электроосвещение и средства ТСО.
5. Не открывать форточки и окна.
6. Не передвигать учебные столы и стулья.
7. Не трогать руками электрические розетки.
8. Травмоопасность в кабинете :
 - при включении электроосвещения
 - при включении приборов ТСО
 - при переноске оборудования и т. п.
 - при работе с дозиметрическими приборами
9. Не приносить на занятия посторонние, ненужные предметы, *чтобы не отвлекаться и не травмировать своих товарищей.*
10. Не садиться на трубы и радиаторы водяного отопления.

II. Требования безопасности перед началом занятий

1. Не открывать ключом дверь кабинета.
2. Входить в кабинет спокойно, не торопясь.
3. Подготовить своё рабочее место, учебные принадлежности.
4. Не менять рабочее место без разрешения учителя.
5. Дежурным учащимся протереть доску чистой, влажной тряпкой.

III. Требования безопасности во время занятий

1. Внимательно слушать объяснения и указания учителя.
2. Соблюдать порядок и дисциплину во время урока.
3. Не включать самостоятельно приборы ТСО.
4. Не переносить оборудование и ТСО.
5. Всю учебную работу выполнять после указания учителя.
6. Поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте.
7. При работе с дозиметрическими приборами следовать инструкции и указаниям учителя.

IV. Требования безопасности в аварийных ситуациях

1. При возникновении аварийных ситуаций (пожар и т. д.), покинуть кабинет по указанию учителя в организованном порядке, без паники.
2. В случае травматизма обратитесь к учителю за помощью.
3. При плохом самочувствии или внезапном заболевании сообщите учителю.

V. Требования безопасности по окончании занятий

1. Приведите своё рабочее место в порядок.
2. Не покидайте рабочее место без разрешения учителя.
3. О всех недостатках, обнаруженных во время занятий, сообщите учителю.
4. Выходите из кабинета спокойно, не толкаясь, соблюдая дисциплину.

Правила поведения учащихся

1. За 2 минуты до звонка занять свои места за учебными столами и приготовить рабочее место в соответствии со спецификой учебного занятия. Перечень необходимого определяется учителем.
2. Держать свои сумки и рюкзаки на специальных крючках (или под партой), не загромождая проход между партами.
3. Соблюдать дисциплину.
4. Внимательно слушать указания учителя и быть уважительным к учителям и другим учащимся.
5. Во время учебного занятия не перемещаться по классу без разрешения учителя, выходить из кабинета без разрешения учителя в исключительных случаях.
6. Не включать самостоятельно и не пользоваться без разрешения электроприборами.
7. Не принимать пищу во время учебных занятий.
8. Бережно относиться к школьному оборудованию и имуществу.
9. Соблюдать чистоту в кабинете, выбрасывать мусор только в отведенные для этого корзины.
10. Немедленно сообщать учителю в случае ухудшения самочувствия.
11. Во время перемен вести себя спокойно, не бегать и не создавать травматических ситуаций.
12. В случае возникновения чрезвычайной ситуации не паниковать, внимательно слушать и выполнять указания учителя





План работы кабинета математики на 2022-2023 учебный год

№ п/п	Содержание работы	Срок
1.	Подготовка кабинета к новому учебному году	Август
2.	Составление плана работы на новый учебный год	Сентябрь
3.	Составление каталога учебно-методической литературы	I четверть
4.	Обновление дидактического материала в соответствии с учебной программой	В течение года
5.	Проведение предметной декады	По плану ШМО
6.	Выпуск математических газет и оформление выставки «Геометрические фигуры»	Предметная неделя
7.	Оформление стендов «Математический калейдоскоп», «Геометрия вокруг нас»	Предметная неделя
8.	Обновление индивидуальных карточек-заданий для контрольных и проверочных работ	В течение года
9.	Оформление информационного стенда для выпускников	Май
10.	Подведение итогов работы кабинета	Июнь

Общеобразовательное учреждение
«Брайым»
Христианская школа «Ак- Бата»

ПАСПОРТ
учебного кабинета
начальных классов



Ответственный за кабинет

Богданова А. В.

2022/2023 уч. год

Утверждаю.
Директор ХШ «Ак-Бата»
«28» августа 2022 г.



Инструкция по технике безопасности.

1. Соблюдение данной инструкции обязательно для всех обучающихся занимающихся в кабинете.
2. Спокойно, не торопясь, соблюдая дисциплину и порядок, входить и выходить из кабинета.
3. Не загромождать проходы сумками и портфелями.
4. Не включать электроосвещение и средства ТСО, не переносить оборудование.
5. Не открывать окна.
6. Не передвигать учебные столы и стулья.
7. Не трогать руками электрические розетки.
8. Не приносить на занятия посторонние, ненужные предметы, чтобы не отвлекаться и не травмировать своих товарищей.
9. Не играть в кабинете на переменах мячом.
10. Не садиться на трубы и радиаторы водяного отопления.

Правила пользования учебным кабинетом (для учащихся)

- ❖ Учащиеся могут быть в кабинете только в присутствии учителя.
- ❖ Учащиеся находятся в учебном кабинете в сменной обуви (в грязный период)
- ❖ Дежурные ученики до начала урока должны подготовить доску к работе.
- ❖ Входить в кабинет и выходить из него во время урока можно только с разрешения учителя.
- ❖ Учащиеся после урока обязаны убрать свои рабочие места, оставить кабинет в чистоте и порядке.
- ❖ Учащиеся и учитель обязаны выполнять требования правил техники безопасности и правил пользования кабинетом, бережно относиться к мебели, оборудованию, не допуская их порчи.
- ❖ В кабинете запрещается бегать, пользоваться без разрешения учителя электрическим оборудованием.
- ❖ Учитель и учащиеся обязаны принимать меры по экономии энергии и тепла (во время отопительного сезона)
- ❖ Учитель должен следить за порядком и соблюдением в кабинете санитарно – гигиенических норм.
- ❖ Во время каждой перемены учащиеся выходят из кабинета, учителем поводится его проветривание.
- ❖ После уроков проводится влажная уборка, один раз в неделю проводится генеральная уборка.

График занятости кабинета на 2022/2023 учебный год
Урочные часы работы кабинета

№ уро ка	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
1	Кыргызский язык Сыдыкова З. К.	Русский язык Богданова А. В.	Кыргызский язык Сыдыкова З. К.	Кыргызский язык Сыдыкова З. К.	Русский язык Богданова А. В.
2	Математика Бурьгина Л. Г.	Физ. Культура Кадырова М. А.	ИХТ Нестерова А. А.	Русский язык Богданова А. В.	ИХТ Нестерова А. А.
3	Русский язык Богданова А. В.	Математика Бурьгина Л. Г.	Музыка Кадырова М. А.	Естествознание Сагыналиева С. Б.	Математика Бурьгина Л. Г.
4	Литературное чтение Богданова А. В.	Литературное чтение Богданова А. В.	Математика Бурьгина Л. Г.	Математика Бурьгина Л. Г.	Физ. Культура Кадырова М. А.
5	Музыка Кадырова М. А.	Естествознание Сагыналиева С. Б.		Литературное чтение Богданова А. В.	

Внеурочная деятельность

День недели	Время работы	Класс	Вид деятельности	Учитель
Понедельник	13.10-13.55	2 А	Английский язык (факультатив)	Богданова А. В.
Среда	12.25-13.05	2 А	Информатика (факультатив)	Кучербасва А. И.
	13.10-13.55	2 А	Риторика	Боброва Т. М.
	14.20-15.10	4-5 кл.	Индивидуальная работа с резервом по русскому языку	Богданова А. В.
Четверг	14.20-15.10	4-5 кл.	Индивидуальная работа с резервом по русскому языку	Богданова А. В.
Пятница	13.05-13.55	2 А	Классный час	Богданова А. В.
	14.20-15.10	2-6 кл.	Индивидуальная работа со слабоуспевающими детьми по русскому и английскому языку	Богданова А. В.

Утверждаю
Директор ХШ «Ак- Бата»
«28» августа 2022 г.

План работы кабинета начальных классов на 2022-2023 учебный год

№	Содержание работы	Срок
1	Подготовить кабинет к приему учащихся	август
2	Систематизировать учебно-наглядные пособия по классам	сентябрь
3	Проводить с учащимися занятия по правилам техники безопасности и гигиены	систематически
4	Разработать учебно-материальные пособия по предмету и по классам	систематически
5	Обеспечить кабинет различной учебно-методической документацией, справочниками, инструкциями	систематически
6	Принимать меры, направленные на обеспечение кабинета необходимым оборудованием согласно учебной программы	систематически
7	Содержать кабинет в соответствии со санитарно-гигиеническим требованиям, предъявленными к школьному кабинету	систематически
8	Обеспечить надлежащий уход за имуществом кабинета	систематически
9	Обеспечить соблюдение правил техники безопасности, наличие правил поведения в кабинете	систематически
10	Собирать материалы по тестированию учащихся в начальных классах	в течение учебного года
11	Пополнять банк материалов для олимпиад	в течение учебного года
12	Расширить тематику накопительных папок, пополнять их содержание	в течение учебного года
13	Пополнить классную библиотеку для внеклассного чтения	в течение учебного года
14	Пополнить демонстрационный материал по предметам	в течение учебного года

Утверждаю
Директор ХШ «Ак- Бата»
« 28 » августа 2022 г.



Перспективный план развития кабинета

1. Расширять библиотечный фонд кабинета.
2. Сбирать материалы по итоговому тестированию обучающихся в начальных классах и комплексному тестированию.
3. Продолжать накапливание дидактического раздаточного материала: карточки по основным курсам начальной школы, раздаточный наглядный материал по предметам, тесты для поурочного, тематического и итогового контроля.
4. Приобретение мультимедийных учебных пособий для начальной школы.
5. Провести косметический ремонт кабинета.
6. Сбирать материалы по тестированию обучающихся в начальных классах.
7. Пополнять классную библиотечку для внеклассного чтения.
8. Продолжить работу по накоплению раздаточного материала.

Опись имущества кабинета

№	Наименование	Количество
1.	Классная доска	1
2.	Маркерная доска	1
3.	Стол учительский	1
4.	Стул учительский	1
5.	Столы ученические двухместные	12
6.	Стулья ученические	24
7.	Книжный шкаф	1
8.	Стенды: Детские писатели, Сказки, Зарубежные авторы для детей, Алфавит, Звуковая лента, Звукосочетания, Запомни.	7
9.	Ноутбук	1

Опись имущества раздевалки

№	Наименование	Количество
1.	Детские шкафчики	12
2.	Урна для мусора	1
3.	Совок	1
4.	Веник	1

Учебно-методическое обеспечение кабинета

№	Название	Автор	Издательство, год издания
Учебная литература			
1.	Русский язык. Учебник, 4 класс.	Т. Г. Рамзаева	Дрофа Москва 2002
2.	Родная речь. Учебник, 4 класс. В 2-х частях.	М. В. Голованова В. Г. Горецкий Л. Ф. Климанова	Москва «Просвещение» 1999
3.	Русский язык. Учебник, 2 класс.	Т. Г. Рамзаева	Дрофа Москва 2002
4.	Родная речь. Учебник, 2 класс. В 2-х частях.	В. М. Голованова, В. Г. Горецкий, Л. Ф. Климанова	Москва «Просвещение» 2002
5.	Русский язык. Учебник, 5 класс.	Т. А. Ладыженская М. Т. Баранов Л. А. Тростенцова Л. Т. Григорян И. И. Кулибаба	Москва «Просвещение» 2010
6.	Английский язык. Учебник, 6 класс.	О. Р. Балута Ч. А. Абдышева Г. Д. Назарбекова А. А. Жолчиева	Издательство «Аркус» Бишкек 2019
7.	Рабочая тетрадь по английскому языку. 6 класс. В 2 частях	О. Р. Балута Ч. А. Абдышева	Издательство «Аркус» Бишкек 2019
Методическое пособие			
1.	Уроки русского языка в 5 классе	Г. А. Богданова	Москва «Просвещение» 2002
2.	Повторение времён английского языка	Т. Б. Клементьева	Москва Дрофа 2001
3.	Сборник диктантов для начальных классов	Ф. Д. Костенко	Москва «Просвещение» 1972
4.	Методическая работа в школе	А. Ж. Таласбаева, И. А. Железнова, З. Ш. Тодобекова	Бишкек 2012
5.	Поурочные разработки по чтению 4 класс.	М. И. Байкова, Е. С. Гостимская	Москва «Вако» 2005

6.	Поурочные планы по учебнику Т. Г. Рамзаева «Русский язык» 2 класс в 2х частях	Е. В. Менькова	Волгоград 2002
7.	Тетрадь по русскому языку 1 класс	Е. И. Синицына	Москва 1997
8.	300 задач и упражнений по русскому языку 1-2 класс	О. В. Узорова, Е. А. Нефёдова	Москва Аквариум 1998



Ак-Бата

Общеобразовательное учреждение

«Ыйрайым»

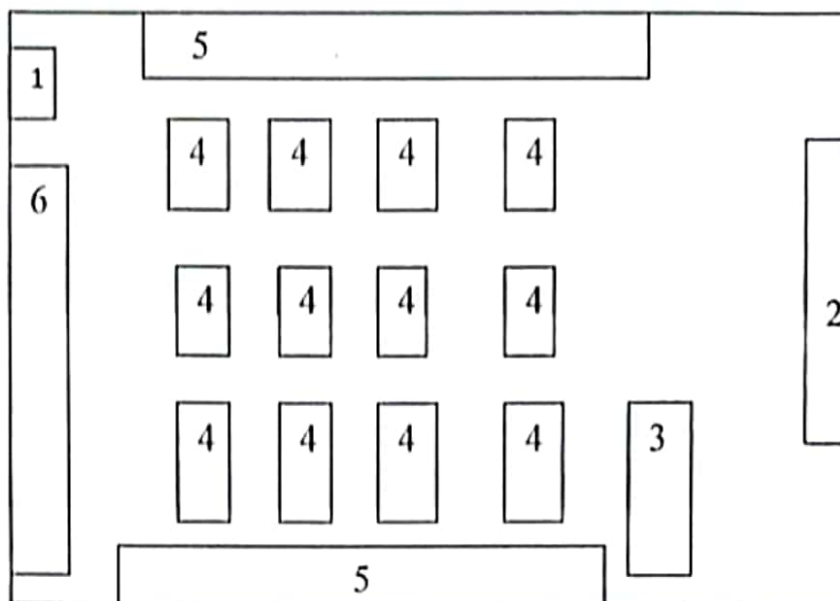
Христианская школа «Ак-Бата»

Паспорт учебного кабинета **начальные классы**



Ответственный: Ганошкина Ирина Дмитриевна

1. План-схема кабинета №1



Число посадочных мест: 24.

Условные обозначения:

1. Дверь
2. Доска
3. Стол учителя
4. Столы ученические
5. Окна
6. Шкафчики учеников

2. Инструкция по охране труда при проведении занятий

в кабинете начальных классов

Общие требования безопасности

1. К занятиям в кабинете начальных классов допускаются обучающиеся, прошедшие инструктаж по технике безопасности и правилам поведения в кабинете.
2. При проведении занятий обучающиеся должны соблюдать правила поведения, расписание учебных занятий, установленные режимы труда и отдыха.
3. При проведении занятий соблюдать правила пожарной безопасности.
4. В процессе занятий обучающиеся должны соблюдать правила личной гигиены, содержать в чистоте свое рабочее место.

5. Обучающиеся, допустившие невыполнение или нарушение инструкции по охране труда, привлекаются к ответственности, и со всеми обучающимися проводится внеплановый инструктаж по охране труда.

3. Инструкция по ТБ обучающихся начальных классов

Требования безопасности перед началом занятий

1. Подготовь своё рабочее место. Аккуратно и удобно разложи нужные для урока учебники, тетради, материалы.
2. Убедись в исправности инструментов.

Требования безопасности во время занятий

1. Выполняй порученную работу только в местах, отведённых для данного вида труда.
2. Работу начинай только с разрешения учителя.
3. Работай внимательно, не отвлекайся, не мешай другим.
4. Если хочешь что-то спросить или ответить, подними руку.
5. Не вставай с места без разрешения учителя.
6. При работе с инструментами соблюдай следующие требования:
 - держи инструмент так, как покажет учитель;
 - употребляй инструмент по назначению;
 - не работай неисправным инструментом;
 - во время работы сиди прямо, не держи инструменты близко от глаз;
 - не носи инструменты в карманах.

Требования безопасности в аварийных ситуациях

1. Если у тебя или твоего одноклассника плохое самочувствие, немедленно сообщи об этом учителю.
2. При возникновении аварийной или травмоопасной ситуации немедленно прекрати работу, сообщи учителю, не создавай паники, спокойно выполняй все распоряжения учителя.

Требования безопасности по окончании занятий

1. Приведи в порядок рабочее место.
2. Убери инструменты в отведённое для них место.

Правила пользования учебным кабинетом

1. Во время пребывания в кабинете необходимо соблюдать дисциплину:

- входи в кабинет спокойно, не толкайся, пропускай вперёд девочек;
- не приноси с собой лишние вещи;
- веди себя спокойно, не кричи;
- в школу приходи не раньше, чем за 10-15 минут до начала занятий.

2. Нельзя без учителя включать свет, открывать форточку, переставлять мебель.

3. Во время перемены нельзя бегать по классу, коридору, нельзя подниматься на второй этаж школы без сопровождения учителя.

4. Помни, что большинство травм могут возникнуть вследствие недисциплинированного поведения: бег по помещению, спрыгивание со ступенек, подножка, толкание, драка, бросание друг в друга различных предметов, сталкивание друг с другом, подвижные игры в классе и коридоре.

4.ЗАНЯТОСТЬ КАБИНЕТА НАЧАЛЬНЫХ КЛАССОВ

НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

№		понедельник	вторник	среда	четверг	пятница
1	8.30 9.15	русский язык	Физкультур а	ИХТ	Математика	Естествознание
2	9.30 10.15	Математика	Кыргызский язык	Русский язык	Физкультур а	Кыргызский язык
3	10.25 11.10	Музыка	Музыка	Математика	Русский язык	Математика
4	11.20 12.05	Естествозна ние	Математика	Куыргызски й язык	Чтение	Английский язык
5	12.25 13.05	чтение	Русский язык	Чтение	ИХТ	Информатика
6	13.10 13.55			Классный час час		

5. Учебно-методический комплекс

1. Математика. 2 класс. Учебник для общеобразовательных учреждений. В 2 ч. М.И.Моро, М.А.Бантова, Г В Бельтюкова и др. – М.: Просвещение, 2011
2. М.И.Моро, С.И.Волкова Математика. Рабочая тетрадь. В 2 ч.- М.: Просвещение, 2011
3. Учебник : «Математика » 4 класс М.И.Моро, Ю.М.Колягин и др., Москва, «Просвещение», 2010 г 1 часть
4. Учебник : «Математика» 4 класс М.И.Моро, Ю.М.Колягин и др., Москва,
5. «Просвещение», 2010 г 2 часть
6. Учебник : «Математика » 4 класс М.И.Моро, Ю.М.Колягин и др., Москва,
7. «Просвещение», 2010 г 2 части
8. Поурочные разработки по математике к учебному комплексу « Математика» 4 класс М.И.Моро Москва « ВАКО»2010г
9. Учебник математики 5 класс Н.Я.Виленкин, В.И.Жохов. Москва 2014 г.
- 10.Поурочные разработки по математике 5 класс. Л.П. Попова Москва 2014г.
- 11.Контрольные и самостоятельные работы по математике 5 класс С.Г. Журавлев,В.А. Свентковский Москва 2015 г.
12. Волкова, С. И. Для тех, кто любит математику. 1 класс : рабочая тетрадь : пособие для учащихся общеобразоват. учреждений / С. И. Волкова. – М. : Просвещение, 2010.
13. Моро, М. И. Тетрадь по математике. 1 класс : пособие для учащихся общеобразоват. учреждений : в 2 ч. / М. И. Моро, С. И. Волкова. – М. : Просвещение, 2011.
14. Моро, М. И. Математика. 1 класс : учеб. для общеобразоват. учреждений : в 2 ч. / М. И. Моро, С. И. Волкова, С. В. Степанова. – М. : Просвещение, 2011.
- 15.

6. План работы кабинета на 2022-2023 учебный год

№ п/п	Планируется	Сроки	Отметка о выполнении
1.	Продолжать работу над пополнением наглядного и дидактического материала по математике.	В теч. года	Ганюшкина И.Д
2.	Пополнять банк данных о материалах олимпиад начальных классов из Интернета.	В теч. года	Ганюшкина И.Д
3.	Озеленение кабинета. Уход за комнатными растениями.	Сентябрь В теч. года	Ганюшкина И.Д.

4.	Организация ежедневного дежурства в классе.	Ежедневно	Ганюшкина И.Д.
5.	Проведение генеральных уборок.	1 раз в месяц	Ганюшкина И.Д. Учащиеся 2 б класса Техперсонал школы
6.	Следить за сохранностью школьной мебели, инвентарем в классе.	Постоянно	Ганюшкина И.Д.
7.	Выставка творческих работ обучающихся.	В теч. года	Ганюшкина И.Д. Учащиеся 2 б класса
8.	Косметический ремонт учебного кабинета.	Июнь	Администрация школы, Родители 2 б класса

**7.Перспективный план развития кабинета
начальных классов
на 2023-2024 учебный год**

Планируется	Сроки	Ответственный
Расширять библиотечный фонд кабинета.	В теч. года	Ганюшкина И.Д.
Собирать материалы по итоговому тестированию обучающихся в начальных классах и комплексному тестированию	В теч. года	Ганюшкина И.Д.
Продолжать накапливание дидактического раздаточного материала: карточки по основным курсам начальной школы, раздаточный наглядный материал по предметам, тесты для поурочного, тематического и итогового контроля.	В теч. года	Ганюшкина И.Д.
Провести косметический ремонт кабинета	2023-2024 г.	Ганюшкина И.Д , родительский комитет и администрация школы

«Учберлугат»
Директор ХИИ «Ак-Бата»
Телицова Е.В.

Паспорт кабинета информатики



Ответственный за кабинет:

Кучербаева А.Е

Паспорт "Паспорт кабинета информатики"

Пояснительная записка

Кабинет информатики – элемент учебно-материальной базы необходимой для качественного проведения уроков по программе предмета «Информатика и информационно-коммуникационные технологии», а также для кружковой работы во внеурочное время и самостоятельной подготовки преподавателей и учащихся.

На кабинет информатики возлагается решение следующих **целевых задач**:

- создание необходимых условий для личностного развития,
- профессионального самоопределения и стимулирования творческого труда учащихся;
- приобретение учащимися устойчивых навыков и культуры работы на компьютере;
- формирование у учащихся развитого операционного мышления;
- организация содержательного досуга;
- формирование общей культуры учащихся.

Кабинет информатики должен отвечать следующим **требованиям**:

- представлять собой помещение, удобное для занятий, удовлетворяющее санитарно-гигиеническим нормам;
- быть оснащенный необходимой компьютерной техникой и программным обеспечением, отвечающим современным требованиям;
- быть постоянно готовым для проведения уроков, занятий и внеклассной работы;
- содержать учебную литературу и наглядные пособия по предмету «Информатика и ИКТ».

На компьютерной технике, используемой в процессе обучения, должно быть установлено лицензионное программное обеспечение, отвечающее требованиям к содержательной части обучения и соответствующее современному уровню развития информационных технологий.

Паспорт учебного кабинета информатики

1. Ф.И.О.: учителей, работающих в кабинете: Кучербаева Аида Ерсыновна, Касымбекова Рахат Талантбековна.

2. Класс, ответственный за кабинет: - 7б

3. Этаж, площадь: первый, 48,5 м²

4. Освещение: лампы дневного света, естественное

5. Отопление: центральное

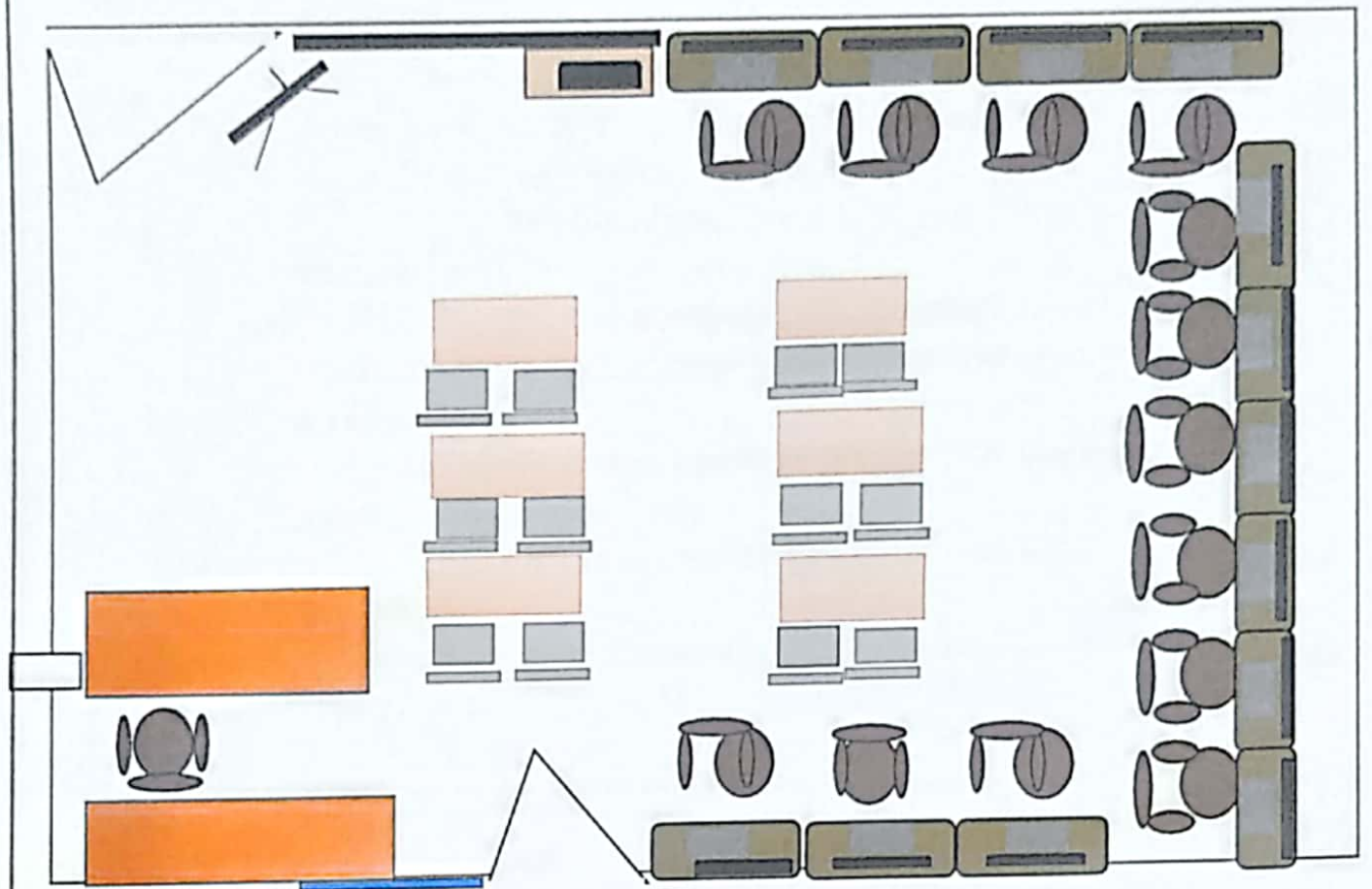
6. Классы, для которых оборудован кабинет - 4-11 классы

7. Число посадочных мест: 16

Инвентарная ведомость на технические средства обучения учебного кабинета информатики

№ п/п	Наименование объекта		Кол-во
1	Рабочее место учителя	Моноблок	1
		Клавиатура	1
		Принтер МФУ	1
2	Рабочее место ученика	Монитор	12
		Клавиатура	12
		Системный блок	12
3	Доска интерактивная		1
4	Мультимедийный проектор		1
5	Стол ученический		6
6	Стол учительский		1
7	Стул ученический		24
8	Стол компьютерный		13
9	Шкаф		1
10	Доска маркерная		1
11	Колонки звуковые		1
12	Модем		1
13	Нав DLink		1
14	Банеры		5
16	Огнетушитель		1
17	Жалюзи		4
18	Затемнение		2

Схема класса информатики



План работы кабинета информатики на 2022 - 2023 учебный год

- Обеспечение качественного выполнения программы по информатике и ИКТ в 4-11 классах.
- Организация фронтальной учебной деятельности с использованием мультимедиапроектора, а также ресурсов Интернета и авторских ЦОРов.
- Организация обучения и доступа учителей и учащихся к Интернет-ресурсам.
- Обеспечение комфортных условий труда за компьютером, соблюдение санитарно-гигиенических норм в кабинете.
- Поддержание в рабочем состоянии компьютеров, имеющихся в кабинете.
- Пополнение кабинета современной компьютерной техникой.

Организационная деятельность при подготовке к новому учебному году:

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1.	Провести учет учебного оборудования, имеющегося в кабинете информатики и ИКТ	сентябрь	Учитель ОИВТ
2.	Провести инвентаризацию программного обеспечения, имеющегося на компьютерах учителя и учащихся ПО	сентябрь	Учитель ОИВТ
3.	Провести профилактический осмотр компьютеров.	сентябрь	Учитель ОИВТ
5.	Провести инструктажи по технике безопасности и правилам работы в компьютерном классе с учащимися 5-11 классов.	До 07.09	Учитель ОИВТ
6.	Составить график работы кабинета информатики	До 10.09	Учитель ОИВТ
7.	Обновить инструкции по ТБ и охране труда	До 10.09	Учитель ОИВТ

Учебно-методическая деятельность:

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1.	Составить и утвердить рабочие программы для уроков информатики во 4-11 классах.	До 15.09.	Учитель информатики
2.	Активно использовать мультимедиапроектор, вести накопление учебного материала в электронном виде.	В течение года	Учитель информатики
3.	Оказывать методическую помощь учащимся в создании и публикации собственных сайтов в Интернете.	В течение года	Учитель информатики
4.	Провести неделю информатики		Учитель информатики
5.	Оказывать методическую помощь учителям, осваивающим создание собственных сайтов и их публикации в Интернете.	В течение года	Учитель информатики
6.	Активно участвовать в работе ШМО учителей	В течение года	Учитель информатики

Соблюдение санитарно-гигиенических норм, обслуживание компьютеров:

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1.	Проводить профилактический осмотр компьютеров	2 раза в месяц	Зам. Директора по АХЧ
2.	Проводить очистку жесткого диска от ненужных файлов	1 раз в месяц	Учитель информатики
3.	Проводить дефрагментацию диска	1 раз четверть	Учитель информатики
4.	Проводить проверку диска на наличие ошибок.	1 раз в полугодие	Учитель информатики
5.	Проводить мелкий ремонт компьютерной техники и локальной сети.	По мере необходимости	Зам. Директора по АХЧ
6.	Проводить ежедневную влажную уборку кабинета	ежедневно	Учитель информатики
7.	Проветривать кабинет после каждого урока	ежедневно	Учитель информатики
8.	Проводить генеральную уборку кабинета	1 раз в месяц	Учитель информатики

График работы кабинета информатики.

ПОНЕДЕЛЬНИК

8.30 – 9.15 – информатика 9б Касымбекова Р.Т

09.30 – 10.15 - информатика 10 класс Касымбекова Р.Т

10.25 – 11.10 – информатика 7б Кучербаева А.Е

12.25 – 13.05 – 8а информатика Касымбекова Р.Т

13.10 – 13.55 - 4а информатика Кучербаева А.Е

ВТОРНИК

10.25 -11.10 – 7а информатика Кучербаева А.Е

СРЕДА

11.20 – 12.05 – информатика 5б Кучербаева А.Е

13.10 – 13.55 – информатика 9 а Касымбекова Р.Т

ЧЕТВЕРГ

8.30 – 9.10 – информатика 10 кл Касымбекова Р.Т

09.30 – 10.15 – 7а информатика Кучербаева А.Е

10.25 – 11.10 – 5а информатика Кучербаева А.Е

11.15 – 12.05 – 9а информатика Касымбекова Р.Т

12.25 – 13.05 – 4б информатика Кучербаева А.Е

ПЯТНИЦА

08.30 – 09.15 – 6а информатика Кучербаева А.Е

10.25 – 11.10 – 7б информатика Кучербаева А.Е

11.20 – 12.05 – 6б информатика Кучербаева А.Е

12.25 – 13.05 – 11 кл. информатика Касымбекова Р.Т

14.00- 14.45 – 9б информатика Касымбекова Р.Т

Правила пользования кабинетом.

1. Кабинет открывать за 15 минут до начала занятий.
2. Учащиеся находятся в кабинете только в сменной обуви и без верхней одежды.
3. Учащиеся находятся в кабинете только в присутствии преподавателя.
4. Кабинет проветривать каждую перемену.
5. Проводить уборку рабочего места учащимися после каждого урока и внеклассного мероприятия.
6. Проводить генеральную уборку в конце каждой четверти.
7. На первом занятии в кабинете учащиеся знакомятся с инструкцией по охране труда.
8. До начала занятий учащиеся проверяют состояние своих рабочих мест и о выявленных неполадках срочно сообщают учителю.
9. Учащиеся приступают к работе на компьютере только после разрешения учителя.
10. В кабинете запрещено использовать флеш -накопители без разрешения учителя. Если такое разрешение получено, то перед работой необходимо проверить дискеты на ВИРУС с помощью антивирусных программ.
11. Во время занятий учащиеся не покидают свои рабочие места без разрешения учителя.
12. Учащиеся соблюдают чистоту и порядок в кабинете.
13. Во время каждой перемены учащиеся выходят из кабинета, а кабинет подлежит проветриванию.
14. Учащиеся школы имеют право:
 - 1.1.Использовать кабинеты информатики с целью освоения средств ИКТ на уроках информатики и в свободное от уроков время.
 - 1.2.Использовать кабинеты информатики с целью подготовки к урокам, создания и редактирования докладов, рефератов.
 - 1.3.Использовать кабинеты информатики для работы с обучающими программами по различным предметам.

15. Учащимся школы запрещается:

15.1.Находиться в кабинете информатики в верхней одежде.

15.2.Есть в кабинете информатики.

15.3.Бегать в кабинете информатики, оставлять за собой мусор.

15.4. Приступать к работе с компьютером с грязными руками (после еды и п.р.).

15.5.Включать компьютер и запускать программы без предварительного согласия учителя.

15.7. Изменять настройки компьютера (в т.ч. вид рабочего стола, настройки монитора), устанавливать программы без согласия учителя.

15.8.Использовать кабинеты информатики не по назначению.

16. Ответственность учащихся:

16.1.В случае нарушения требований пункта 2 учитель имеет право ограничить допуск учащегося в кабинет информатики.

16.2.В случае грубого нарушения правил поведения в кабинете информатики или инструкции по охране труда имеет право запретить допуск учащегося к занятиям, проводимых в кабинете информатики. В этом случае материал учащимся изучается самостоятельно и сдается в форме зачета.

16.3.Учащиеся и их родители несут персональную ответственность за порчу оборудования и/или программного обеспечения, произошедшего по вине учащегося. Ремонт производится непосредственно учащимся или его родителями или оплачивается ими и не освобождает учащегося или его родителей от оплаты ущерба, понесенного школой вследствие неработоспособности оборудования и/или программного обеспечения. Правила пользования кабинетом информатики.



ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ



Будьте внимательны, дисциплинированы, осторожны.



Не размещайте на рабочем месте посторонние предметы.



Не включайте и не выключайте компьютеры без разрешения учителя.



Не трогайте провода и разъемы соединительных кабелей.



Не прикасайтесь к экрану монитора.



Работайте на клавиатуре чистыми, сухими руками.



Избегайте резких движений и не покидайте рабочее место без разрешения учителя.



Не пытайтесь самостоятельно устранять неполадки в работе компьютера — немедленно сообщайте о них учителю.

Чтобы работа за компьютером не оказалась вредной для здоровья, придерживайтесь следующих рекомендаций:



✓ Располагайтесь перед компьютером так, чтобы экран монитора находился на расстоянии 50-70 см от глаз.

✓ Ноги ставьте на пол, одна возле другой, не вытягивайте их и не подгибайте.

✓ Плечи расслабьте, локтями слегка касайтесь туловища. Предплечья должны находиться на той же высоте, что и клавиатура.

✓ Сидите свободно, без напряжения, не сутулясь, не наклоняясь и не наваливаясь на спинку стула.

✓ Каждые 5 минут старайтесь отрывать взгляд от экрана и смотреть на что-нибудь, находящееся вдали.

Перспективный план развития кабинета
на 2023-2024 гг.

№ п/п	Что планируется	Сроки
1.	Совершенствование преподавания информатики и ИКТ в 1-11 классах	2023-2024
2.	Формирование единого информационно-образовательного пространства школы	2023-2024
3.	Расширение географии участия школьников в различных информационных обменах с образовательными структурами участия в конкурсах, фестивалях, олимпиадах	2023-2024
4.	Эстетическое оформление кабинета, доски объявлений, создание галерей достижений учащихся по информатике и ИКТ	2023-2024
5.	Комплектование кабинета дидактическими, программными и учебными материалами для проведения занятий с применением ИКТ и ЦОР	2023-2024
6.	Использование информационных технологий в профориентационной работе	2023-2024

СПИСОК УЧЕБНИКОВ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ ПОСОБИЙ

5-7 классы

1. Босова Л.Л. Информатика 5 класс. Москва, Бином 2013г.
2. Босова Л.Л. Информатика 6 класс. Москва, Бином 2013г.
3. Босова Л.Л. Информатика 7 класс. Москва, Бином 2013г.
4. Босова Л.Л. Рабочая тетрадь по информатике 5 класс. Москва, Бином 2013г. 1-2 часть
5. И.Н Цыбуля Информатика 5-6 класс Сорос.2020год.

Методические пособия для учителя

1. Босова Л.Л. Преподавание информатики в 5-7 классах./Л.Л. Босова. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2009. – 342 с.
2. Семакин И.Г. Информатика и ИКТ. Базовый уровень. 10-11 классы: методическое пособие/И.Г. Семакин, Е.К. Хеннер. - М.: Бином. Лаборатория знаний, 2008. – 102 с.
3. Угринович Н.Д. Преподавание курса «Информатика и информационные технологии»: методическое пособие для учителя. - М.: Бином. Лаборатория знаний, 2002. – 168 с.

ПАСПОРТ КАБИНЕТА 23

КАБИНЕТ ТЕХНОЛОГИИ



Основное назначение кабинета: обеспечение высокого уровня преподавания предмета, который достигается современными формами проведения уроков и эффективным использованием материально-технической базы кабинета.

Занятия в кабинете технологии служат:

- формированию у учащихся общетрудовых умений ручного труда, основ трудовой культуры, умение кооперации и сотрудничества в трудовом процессе.
- подготовки учащихся к самостоятельной трудовой жизни в условиях рыночной экономики.
- приобщению учащихся к истокам русской культуры, к русским национальным и семейным традициям.
- раскрытию основных знаний о питании и приготовлении пищи, особенности кулинарной обработки для того, чтобы уч-ся в дальнейшей взрослой жизни могли не только самостоятельно накормить семью, подготовиться и принять гостей, друзей, но сделать, быть может, первый шаг в выбранной профессии.
- развитию творческого потенциала школьника; личностное развитие ребенка; формирование основ культуры труда; развитие творческих способностей учащихся
- приобщению учащихся к духовной культуре; формирование и развитие общетрудовых и специальных умений и навыков путем обучения технологическим приемам работы.
- обеспечение реализации предпрофильной подготовки учащихся;
- развитие творческих способностей обучающихся.

Утверждаю
Директор ХШ «Ак-Бата»
Тельнова Е.В.



ПАСПОРТ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

Предмет: технология

1. Фамилия, имя, отчество заведующего кабинетом: Кадиева Г.К.
2. Класс, ответственный за кабинет: -5«Б»
3. Классы, для которых оборудован кабинет – 5- 8 классов
4. Площадь кабинета :
5. Число посадочных мест : 12
6. Нахождение кабинета: 2-й этаж, правое крыло
9. Освещенность: естественное- 3 окна, искусственное-люминесцентные светильники.
10. Напольное покрытие: линолеум. Цвет: коричневый
11. Количество окон: 3
12. Раковина: подведена вода

1. ОПИСЬ

имущества и документации кабинета технологии

№	Наименование имущества	Количество
1.	Учительский стол	1
2.	Учительский стул	1
3.	Парты двухместные	12
4.	Стулья ученические	24
5.	Шкаф	1
6.	Доска	2
7.	Гарнитур кухонный	1
8.	Жалюзи	3
9.	Посуда	

2. Инвентарная ведомость

на технические средства обучения учебного кабинета технологии

№ п/п	Наименование ТСО	Кол-во	Примечание
1.	Проектор	1	
2.	Монитор	1	
3.	Клавиатура	1	
4.	Манипулятор (мышь)	1	
5.	Акустические колонки	2	
6.	Экран	1	
7.	Набор линеек классный	1	

3. План развития кабинета

3.1 План развития кабинета на 2022\2023 учебный год

№ п/п	Что планируется	Сроки	Отметка об исполнении
1	Обновление уголка техники безопасности	До 15 .09.	
2	Создание образцов швейных изделий:	Март Январь февраль	
3	Оформление выставки лучших работ учащихся	В течении года	
4	Приобретение оборудования (линейка закройщика 10 шт.)	В течение года	
5	Создание коллекции эскизов для аппликации и росписи по ткани	В течение года	
6	Создание презентаций к урокам	В течение года	
7	Выполнение учащимися творческих проектов, творческих работ	В течение года	
8			

Занятость кабинета на 2022-2023 учебный год

№ урока	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
1.	География 7-б	ИХТ 6-б		Технология 6-а	География 6-б
2.	Технология 5-б	География 11		Технология 6б	География-8
3.	География 8-а	ИХТ 5а			
4.	Технология 5-а		География 9-а	Технология 7-а	ИХТ 6-а
5.	ИХТ 5-б				География 10
6.	Классный час 5-б	География 6-б	География 7-а	Технология 8	Технология 7-б
7.		География 9-б			География 9-а

3.2 Перспективный план развития кабинета на 2022-2024 уч. год

№ п/п	Что планируется	Сроки	Отметка об исполнении
1	Обновление наглядного материала (приобретение плакатов по материаловедению, рукоделию)		
2	Разработка инструкционных карт по классам		Частично выполнено
3	Приобретение плакатов по теме кулинария		
4	Приобретение оборудования (швейные машины)		
5	Создание образцов пооперационной обработки швейных изделий		Частично выполнено
6	Создание банка творческих проектов учащихся		Частично выполнено
7	Создание банка контрольных работ		Частично выполнено
8	Создание банка ЭП		Частично выполнено

4. УЧЕБНО- МЕТОДИЧЕСКАЯ ЛИТЕРАТУРА

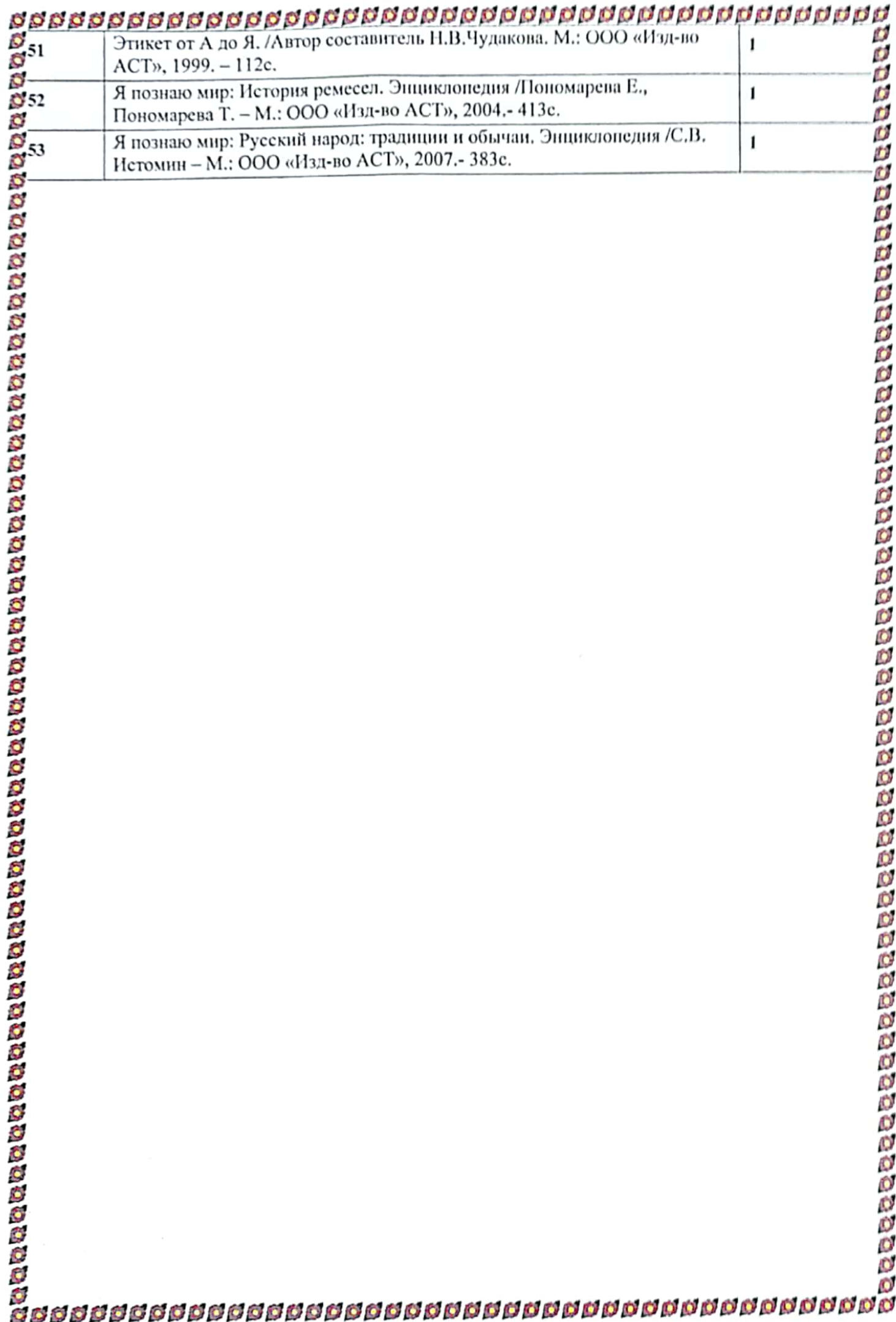
4.1 Справочники

№ п/п	Название, Автор, Издательство, Год издания	Кол-во экземпляров
1	Зименкова Ф.Н. Технология. Справочное пособие для общеобразовательных школ. – М.: Педагогическое общество России, 2002. – 192с.	1
2	Труханова А.Т. Справочник молодого швейника. – М.: Высшая школа, 1993. – 43с.	1
3	Материаловедение швейного производства. – Ростов н/Д:Феникс, 2001. – 416с.	1
4	Сборник рецептов блюд и кулинарных изделий: для предприятий общественного питания/Авт.-сост. А.И.Здобнов, В.А.Цыганенко – М.: «ИКТЦ «Лада», 2007. - 680с.	1
5	Тимофеева В.А. Товароведение продовольственных товаров. – Ростов н/Д:Феникс, 2006. – 480с.	1

4.2 Методические пособия

№ п/п	Название, Автор, Издательство, Год издания	Кол-во экземпляров
1	Арефьев И.П. Занимательные уроки технологии для девочек. 5 класс: Пособие для учителей. – М.: Школьная пресса, 2005. – 80с.	1
2	Арефьев И.П. Занимательные уроки технологии для девочек. 6 класс: Пособие для учителей. – М.: Школьная пресса, 2005. – 48с.	1
3	Арефьев И.П. Занимательные уроки технологии для девочек. 7 класс: Пособие для учителей. – М.: Школьная пресса, 2005. – 64с.	1
4	Арефьев И.П. Занимательные уроки технологии для девочек. 8 класс: Пособие для учителей. – М.: Школьная пресса, 2005. – 48с.	1
5	Арефьев И.П. Занимательные уроки технологии для девочек. 9 класс: Пособие для учителей. – М.: Школьная пресса, 2005. – 64с.	1
6	Арефьев И.П. Занимательные уроки технологии для девочек. 10 класс: Пособие для учителей. – М.: Школьная пресса, 2005. – 48с.	1
7	Арефьев И.П. Технология. Профориентация. Экономика России в опорных схемах и таблицах. – М.: Изд-во НЦ ЭНАС, 2005. – 96с	1
8	Захарченко Г.Г. Учебные задания по сельскохозяйственному труду: 5-9 кл: Методическое пособие. – М.: ВЛАДОС, 2003. – 144с.	1
9	Захарченко Г.Г. Лабораторные работы по изучению полевых культур: Сельскохозяйственный труд: 5-9 кл. Методическое пособие для учителя. – М.: ВЛАДОС, 2003. – 120с.	1
10	Зуева Ф.А. Предпрофильное и профильное образование учащихся: основные подходы./Методическое пособие/Ф.А.Зуева. – Челябинск: Взгляд, 2006. – 143с.	1
11	Маркуцкая С.Э. Технология: обслуживающий труд. Тесты 5-7 кл./Маркуцкая С.Э. – М.: Изд-во «Экзамен», 2006. – 128с.	1
12	Неделя технологии в начальной и средней школе: праздники, посиделки./Авт.-сост. Павлова О.В. – Волгоград: Учитель, 2007. – 127с.	1

13	Обучение технологии в средней школе: 5-11 кл. /Методическое пособие. – М.: ВЛАДОС, 2003.-208с.	1
14	Оценка качества подготовки выпускников основной школы по технологии/Сост. В.М.Казакевич, А.В.Марченко, - 2-е изд. – М.:Дрофа, 2001, – 256с.	1
15	Оценка качества подготовки выпускников средней (полной) школы по технологии. – М.: Дрофа, 2002. – 192с.	1
16	Павлова М.Б., Нигт Дж., Гуревич М.И., Сасова И.А. Метод проектов в технологическом образовании школьников. Пособие для учителя /Под ред. Сасовой И.А. – М.: Вентана-Графф, 2003.-296с.	1
17	Правдюк В.Н. Практикум по методике преподавания основ сельского хозяйства в школе./Учебно-методическое пособие для студентов педвузов. – М.: Вентана-Графф, 2005. – 96с.	1
18	Сборник нормативно-методических материалов по технологии./ Автор-составитель: Марченко А.В., Сасова И.А., - М.: Вентана-Графф, 2002. – 224с.	1
19	Ставрова О.Б. Современный урок технологии с применением компьютера. Книга для учителя. – М.: Школьная пресса, 2004. – 80с.	1
20	Технология. 6-8 классы. Русские традиции для изготовления различных изделий: конспекты занятий/авт.-сост. И.Г.Норенко. – Волгоград: Учитель, 2007. – 107с.	1
21	Технология. 9 класс: материалы к урокам раздела «Профессиональное самоопределение» по программе В.Д.Симоненко/Авт.-сост. А.Н.Бобровская. – Волгоград: Учитель, 2005. – 171с.	1
22	Технология: конспекты уроков, элективные курсы: 5-9 класс/Составитель Л.П.Барылкина, С.Е.Соколова. – М.: 5 за знания, 2006. – 208с.	1
23	Технология: Кожа- вторая жизнь вещей. (конспекты занятий, материалы к урокам в 9-10 классах)/Автор – составитель Т.Ф.Софьяна. – Волгоград: Учитель, 2004. – 47с.	1
24	Технология: этот чудесный батик (конспекты занятий к разделу «Художественная роспись тканей»)/Авт.-сост. А.А.Ярыгина. – Волгоград: Учитель, 2006. – 78с.	1
25	Технология. 5-11 классы (вариант для девочек): Развернутое тематическое планирование по программе В.Д.Симоненко./авт.-сост. Е.А.Киселёва и др. – Волгоград: Учитель, 2009. – 111с.	1
26	Технология. 5-11 класс: предметные недели в школе/Авт.-сост. Володина Е.Д., Суелина В.Ю. – Волгоград: Учитель, 2008. – 156с.	1
27	Учителю технологии о современных информационных технологиях/ Учебное пособие. – Киров: Изд-во ВПГУ, 1998. – 124с.	1
45	Хелмкэмн Эми Уэлен. Лоскутное шитье из сительной ткани. – М.: «Кристина – новый век». 2006.-95с.	1
46	Цимуталлина Е.Е. 100 поделок из ненужных вещей. – Ярославль: Академия развития, 2002. – 192с.	1
47	Чернякова В.Н. Творческий проект по технологии обработки ткани. Тетрадь для учащихся 5-9 классов общеобразовательных учреждений. – М.: Просвещение, 2006.- 16с.	1
48	Чибрикова О.В. Прикольные подарки к любому празднику. – М.: ЭКСМО, 2006. – 64с.	1
49	Чотти Д. Вышивка шелковыми лентами: техника, приемы, изделия: Энциклопедия/Пер. с ит. – М.: АСТ-ПРЕСС КНИГА, 2006. – 160с.	1
50	Шахова Н.В. Кожаная пластика. – М.: ООО «Изд-во АСТ», 2003. – 192с.	1



51	Этикет от А до Я. /Автор составитель Н.В.Чудакова. М.: ООО «Изд-во АСТ», 1999. – 112с.	1
52	Я познаю мир: История ремесел. Энциклопедия /Пономарева Е., Пономарева Т. – М.: ООО «Изд-во АСТ», 2004.- 413с.	1
53	Я познаю мир: Русский народ: традиции и обычаи. Энциклопедия /С.В. Истомин – М.: ООО «Изд-во АСТ», 2007.- 383с.	1

Правила внутреннего распорядка в кабинете технологии

- ❖ Подготовить и принести на занятие передник и головной убор, индивидуальное полотенце или носовой платок.
- ❖ До начала занятий подготовить всё необходимое: дневник, тетрадь, авторучку, индивидуальное полотенце;
- ❖ надеть спецодежду (для кулинарных работ); тщательно убрать волосы, рукава одежды закатывать выше локтей.
- ❖ Выполнять требования техники безопасности.
- ❖ Выполнять требования охраны труда.

ЗАПРЕЩАЕТСЯ закалывать передник и одежду булавками или брошками, класть в карманы мелкие предметы.

ПРАВИЛА ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ И ПОВЕДЕНИЯ при кулинарных работах

1. Общие положения.

1.1 К выполнению кулинарных работ допускаются лица, прошедшие инструктаж по технике безопасности.

К выполнению кулинарных работ учащиеся допускаются с 5 класса.

1.2 Опасные производственные факторы:

- порезы рук ножом при неаккуратном обращении с ним;
- травмирование пальцев рук при работе с мясорубкой и теркой;
- ожоги горячей жидкостью или паром;
- поражение электрическим током при пользовании электроплитами.

1.3 При выполнении кулинарных работ используется специальная одежда: халат хлопчатобумажный или фартук, косынка.

1.4 При получении учащимся травмы, оказать первую помощь пострадавшему, сообщить об этом администрации учреждения и родителям пострадавшего, при необходимости отправить пострадавшего в ближайшее лечебное учреждение.

2. Требования безопасности перед началом работы

- 2.1 Надеть спецодежду, волосы убрать под косынку.
- 2.2 Проверить исправность кухонного инвентаря и его маркировку.
- 2.3 Проверить целостность эмалированной посуды, отсутствие сколов эмали, а также отсутствие трещин и сколов столовой посуды.
- 2.4 Включить вытяжную вентиляцию.

3. Требования безопасности во время работы

3.1 Перед включением кухонной электроплиты убедиться в наличии и исправности защитного заземления ее корпуса и встать на диэлектрический

коврик. Перед включением настольной электроплиты в сеть проверить исправность шнура питания и вилки, установить плитку на огнеупорную подставку. Не пользоваться электроплиткой с открытой спиралью.

3.2 Для приготовления пищи пользоваться только эмалированной посудой. Запрещается пользоваться цветной посудой.

3.3 Соблюдать осторожность при чистке овощей. Картофель чистить железным ножом, рыбу - скребком.

3.4 Хлеб, гастрономические изделия, овощи и другие продукты нарезать хорошо заточенными ножами на разделочных досках, соблюдая правильное 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 разделочных досках в соответствии с их маркировкой.

3.5 При работе с мясорубкой мясо и другие продукты проталкивать в мясорубку не руками, а специальным деревянным пестиком.

3.6 Соблюдать осторожность при работе с ручными терками, надежно удерживать обрабатываемые продукты, не обрабатывать мелкие части.

3.7 Передавать ножи и вилки друг другу только ручками вперед.

3.8 Пищевые отходы для временного их хранения убирать в урну с крышкой.

3.9 Следить, чтобы при закипании содержимое посуды не выливалось через край, крышки горячей посуды брать полотенцем или прихваткой и открывать от себя.

3.10 Сковороду ставить и снимать с плиты сковородником.

4. Требования безопасности в аварийных ситуациях

4.1 При неисправности кухонного инвентаря, затуплении разделочных ножей, работу прекратить и сообщить об этом учителю.

4.2 При разливе жидкости, жира немедленно убирать их с пола.

4.3 В случае, если разбилась столовая посуда, осколки ее не убирать с пола руками, а пользоваться веником или щеткой и совком.

4.4 При получении травмы оказать первую помощь пострадавшему, сообщить об этом администрации школы, родителям пострадавшего, при необходимости отправить пострадавшего в ближайшее лечебное учреждение.

5. Требования безопасности по окончании работы

5.1 Выключить электроплиту, при выключении не дергать за шнур.

5.2 Тщательно вымыть рабочие столы, посуду и кухонный инвентарь.

5.3 Вынести мусор, выключить вытяжную вентиляцию и тщательно вымыть руки с мылом.

ПРАВИЛА ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ И ПОВЕДЕНИЯ при работе с электрическим утюгом

1. Общие требования безопасности

1.1 К выполнению работ с электрическим утюгом допускаются лица, прошедшие медосмотр и инструктаж по охране труда. К выполнению работ с электрическим утюгом допускаются учащиеся с 5 класса.

1.2 Опасные производственные факторы:

- ожоги рук при касании нагретых металлических частей утюга | или паром при обильном смазывании материала;

- возникновение пожара при оставлении включенного в сеть утюга без присмотра;

- поражение электрическим током при работе на электрической швейной машине.

1.3 При работе с электроутюгом не используется специальная одежда: халат х/б или фартук, косынка, а также диэлектрический коврик.

1.4 При получении учащимся травмы, оказать первую помощь пострадавшему, сообщить об этом администрации учреждения и родителям пострадавшего, при необходимости отправить пострадавшего в лечебное учреждение.

2. Требования безопасности перед началом работы

- 2.1 Надеть спецодежду, волосы убрать под косынку.
- 2.2 Проверить исправность вилки и изоляции электрического шнура утюга.
- 2.3 Убедиться в наличии термостойкой подставки для утюга и диэлектрического коврика на полу около места для глажения.

3. Требования безопасности во время работы

- 3.1 Включать электрический утюг в сеть и выключать сухими руками.
- 3.2 При кратковременных перерывах в работе электроутюг ставить, на термоизоляционную подставку.
- 3.3 При работе следить за тем, чтобы горячая подошва утюга не касалась электрического шнура.
- 3.4 Во избежание ожогов рук не касаться горячих металлических частей утюга и не смачивать обильно материал водой.
- 3.5 Следить за нормальной работой утюга, отключать электрический утюг от сети только за вилку, а не дергать за шнур.

4. Требования безопасности в аварийных ситуациях

- 4.1 При возникновении неисправности в работе электроутюга, появления искрения и т. д. немедленно отключить электрический утюг от сети и сообщить об этом учителю.
- 4.2 При возникновении пожара немедленно отключить утюг от электросети и приступить к тушению очага возгорания первичными средствами пожаротушения.
- 4.3 При получении травмы оказать первую помощь пострадавшему, сообщить об этом администрации учреждения, родителям пострадавшего, при необходимости отправить в лечебное учреждение.

5. Требования безопасности по окончании работы.

1. Отключить утюг от сети.
2. Привести в порядок рабочее место.
3. Снять спецодежду и тщательно вымыть руки с мыло

ПРАВИЛА ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ И ПОВЕДЕНИЯ при работе с тканью.

1. Общие требования безопасности

1.1 К выполнению работ с тканью допускаются лица, прошедшие медосмотр и инструктаж по охране труда. К выполнению работ с тканью учащиеся допускаются с 1 класса.

1.2 Опасные производственные факторы:

- уколы пальцев рук иглками и булавками при работе без наперстка;
- травмирование рук при неаккуратном обращении с ножницами и при работе на швейной машине;
- поражение электрическим током при работе на электрической швейной машине.

1.3 При выполнении работ с тканью используется специальная одежда: халат х/б или фартук, косынка. При работе на электрической швейной машине используется диэлектрический коврик.

1.4 При получении учащимся травмы, оказать первую помощь пострадавшему, сообщить об этом администрации учреждения и родителям пострадавшего, при необходимости отправить пострадавшего в лечебное учреждение.

1.5 После выполнения работ с тканью тщательно вымыть руки с мылом.

. Требования безопасности перед началом работы

- 2.1 Надеть спецодежду, волосы убрать под косынку.
- 2.2 Проверить отсутствие ржавых иголок и булавок.
- 2.3 Убедиться в наличии и исправности защитного заземления корпуса электрической швейной машины, наличие диэлектрического коврика на полу около машины.

3. Требования безопасности во время работы

- 3.1 Хранить иголки и булавки в определенном месте, не оставлять их на рабочем столе.
- 3.2 Не пользоваться при работе ржавыми иголками и булавками, ни в коем случае не брать иглы и булавки в рот.
- 3.3 Шить иголками только с наперстком.
- 3.4 Выкройки и ткани прикреплять острыми концами булавок в направлении от себя.
- 3.5 Ножницы хранить в определенном месте, класть их сомкнутыми острыми концами от себя, передавать друг другу ручками вперед.
- 3.6 Не наклоняться близко к движущимся частям швейной машины.
- 3.7 Не держать пальцы рук около лапки швейной машины во избежание прокола их иглой.
- 3.8 Перед стачиванием изделия на швейной машине убедиться в отсутствии булавок или иголок на линии шва.
- 3.9 Не откусывать нитки зубами, а отрезать их ножницами.

4. Требования безопасности в аварийных ситуациях

- 4.1 При неисправности в работе швейной машины работу прекратить, отпустить педаль пуска швейной машины и сообщить учителю. Работу продолжать после устранения неисправности.
- 4.2 В случае поломки швейной иглы или булавки обломки их не бросать на пол, а собрать все части, показать учителю и выбросить в урну.
- 4.3 При получении травмы оказать первую помощь пострадавшему, сообщить об этом администрации учреждения, родителям пострадавшего, при необходимости отправить пострадавшего в лечебное учреждение.

5. Требования безопасности по окончании работы

- 5.1 Отключить электрическую швейную машину от сети.
- 5.2 Проверить наличие рабочего инструмента и привести в порядок рабочее место.
- 5.3 Снять спецодежду и тщательно вымыть руки с мылом.

Правила техники безопасности при выполнении ручных работ

- 1. Опасности в работе:**
 - повреждение пальцев иглой или булавкой;
 - травма руки ножницами;
 - травма глаз.
- 2. Что нужно сделать до начала работы:**
 - посчитать количество иголок и булавок в игольнице;
 - положить инструменты и приспособления в отведенное для них место.
- 3. Что нужно делать во время работы:**
 - быть внимательной к работе;
 - надевать наперсток на средний палец правой руки, чтобы не уколоть его;
 - вкалывать иглы и булавки только в игольницу;
 - класть ножницы справа с сомкнутыми лезвиями, направленными от себя;
 - передавать ножницы только с сомкнутыми лезвиями и кольцами вперед.
- 4. Что нужно сделать по окончании работы:**
 - посчитать количество иголок и булавок в игольнице. Их должно быть столько, сколько было в начале работы;
 - убрать рабочее место.

Организация рабочего места для выполнения ручных работ

Рабочим местом принято называть участок кабинета, предназначенный для выполнения определенной работы и оснащенный в соответствии с этой работой.

Для операций, выполняемых вручную, необходим рабочий стол, на котором располагают инструменты и приспособления.

На рабочем месте должны находиться только обрабатываемые детали, инструменты и приспособления, которые необходимы для выполнения данной работы. Вся работа выполняется на столе, обрабатываемую деталь следует держать перед собой.

Большое влияние на самочувствие учащихся и на качество их работы оказывает правильная посадка. Неправильное положение корпуса учащихся вызывает у них преждевременную усталость, снижение работоспособности, а также способствует появлению сутулости, искривлению позвоночника, развитию близорукости и т.д.



Правильная посадка во время работы заключается в следующем:

1. Ноги должны твердо опираться всей подошвой о пол, так как при другом положении ног нарушается кровообращение.
2. Корпус надо держать прямо или слегка наклонить вперед.
3. Голову слегка наклонить вперед.
4. Нельзя опираться грудью о стол.
5. Руки должны быть согнуты в локтях и отставать от корпуса не более чем на 10 см.
6. При работе не следует ставить локти на стол.
7. Расстояние от глаз до изделия или детали должно быть в среднем 30 см.
8. В процессе работы следует периодически менять положение корпуса (из слегка согнутого к выпрямленному и обратно).

После окончания работы детали, изделие, инструменты и приспособления складывают в отведенное для них место и убирают рабочее место.