

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
Петропавловская средняя общеобразовательная школа № 39

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Директор МБОУ Петропавловская СОШ № 39  
\_\_\_\_\_ К.Ю. Гуреев  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

**ПАСПОРТ  
УЧЕБНОГО КАБИНЕТА  
Кулинарии**

**Ответственный за кабинет:  
Пасечник Татьяна Владимировна**

**д. Петропавловка  
2020 г.**

**Ответственный за кабинет:** учитель технологии Пасечник Т.В.  
**Площадь кабинета:** 25,46м<sup>2</sup> **Число посадочных мест:** 8

### Опись имущества кабинета кулинарии

| № п/п | Наименование имущества | Количество | Инвентарный номер |
|-------|------------------------|------------|-------------------|
| 1.    | Стол обеденный         | 2          |                   |
| 2.    | Стулья                 | 8          |                   |
| 3.    | Микроволновка          | 1          |                   |
| 4.    | Кух.комбайн            | 1          |                   |
| 5.    | Холодильник            | 1          |                   |
| 6.    | Шкаф железный          | 1          |                   |
| 7.    | Ведро для мусора       | 1          |                   |
| 8.    | Совок                  | 1          |                   |
| 9.    | Пылесос                | 1          |                   |
| 10.   | Доска разделочная      | 4          |                   |
| 11.   | Поднос                 | 3          |                   |
| 12.   | Тарелки глубокие       | 9          |                   |
| 13.   | Тарелки мелкие         | 7          |                   |
| 14.   | Ложки большие          | 9          |                   |
| 15.   | Ложки маленькие        | 9          |                   |
| 16.   | Вилки                  | 9          |                   |
| 17.   | Кружки                 | 10         |                   |
| 18.   | Миски стальные         | 2          |                   |
| 19.   | Кастрюля с крышкой     | 1          |                   |
| 20.   | Половник               | 1          |                   |
| 21.   | Ножи                   | 2          |                   |
| 22.   | Терка                  | 1          |                   |
| 23.   | Овощечистка            | 1          |                   |
| 24.   | Точилка                | 1          |                   |
| 25.   | Полотенце              | 3          |                   |

### Техника безопасности и охрана труда в кабинете

| № п/п | Наименование                       | Наличие |
|-------|------------------------------------|---------|
| 1.    | Инструкция по технике безопасности | Есть    |
| 2.    | Журнал вводного инструктажа        | Есть    |

## План работы кабинета кройки и шитья на 2020/2021 учебный год.

| <b>№ п/п</b> | <b>Что планируется</b>   | <b>Сроки</b> |
|--------------|--|--------------|
| 1.           | Сбор методического и программного обеспечения образовательного процесса.   | 2020-2021    |
| 2.           | Обновление учебно-методического и дидактического материала                 | 2020-2021    |
| 3.           | Использование кабинета для проведения занятий по другим учебным предметам. | 2020-2021    |
| 4.           | Участие в конкурсах, презентациях, семинарах                               | 2020-2021    |

### Перспективный план развития кабинета

| <b>№ п/п</b> | <b>Что планируется сделать, изменить</b>                  | <b>Кто привлекается</b> |
|--------------|---|-------------------------|
| 1.           | Систематизация учебного материала по предметам, по темам. | Зав. кабинетом          |
| 2.           | Обновление наглядного материала, изготовление стендов     | Зав. кабинетом          |

## УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ И СПРАВОЧНАЯ ЛИТЕРАТУРА

### Методические рекомендации, пособия для учителя, справочники

| №  | Название (автор, издательство, год издания)  | Кол-во экз. |
|----|--|-------------|
| 1. | Технология. Технологии ведения дома.5-8 классы:рабочие программы по учебникам Симоненко/авт.-сост.О.В.Павлова-Волгоград:Учитель,2018.                          | 1           |
| 2. | Рабочая программа по технологии( Технологии ведения дома).5класс/Сост.О.Н.Логинова.-2-е изд.-М.:ВАКО.2016  | 1           |
| 3. | Рабочая программа по технологии( Технологии ведения дома).6 класс/Сост.О.Н.Логинова.-3-е изд.-М.:ВАКО.2017   | 1           |
| 4. | Рабочая программа по технологии( Технологии ведения дома).7 класс/Сост.О.Н.Логинова.-2-е изд.-М.:ВАКО.2017   | 1           |
| 5. | Технология.5 класс:технологические карты уроков по учебнику Н.В.Синицы,В.Д.Симоненко.Технология ведения дома./авт.-сост.О.В.Павлова.- Волгоград:Учитель,2019.  | 1           |
| 6. | Технология.6 класс:технологические карты уроков по учебнику Н.В.Синицы,В.Д.Симоненко.Технология ведения дома./авт.-сост.О.В.Павлова.- Волгоград:Учитель,2019.  | 1           |
| 7. | Технология.7 класс:технологические карты уроков по учебнику Н.В.Синицы,В.Д.Симоненко.Технология ведения дома./авт.-сост.О.В.Павлова.- Волгоград:Учитель,2019.  | 1           |
| 8. | Технология.Примерные рабочие программы.Предметная линия учебников В.М.Казакевича и др.5-9 классы:учеб.пособие для общеобразоват.организаций/В.М.Казакевич,Г.В. | 1           |
| 9. | Контрольно-измерительные материалы.Технологии ведения дома.5класс/Сост.О.Н.Логинова.-М.:ВАКО,2017.   | 1           |
| 10 | Контрольно-измерительные материалы.Технологии ведения дома.6класс/Сост.О.Н.Логинова.-М.:ВАКО,2017.   | 1           |
| 11 | Контрольно-измерительные материалы.Технологии ведения дома.7класс/Сост.О.Н.Логинова.-М.:ВАКО,2017.   | 1           |
| 12 | Дидактические материалы по всем разделам каждого направления технологической подготовки учащихся   | 1           |
| 13 | Научно-популярная и техническая литература по темам учебной программы.   | 1           |
| 14 | Справочные пособия по разделам и темам программы   | 1           |
| 15 | Методические пособия для учителя (рекомендации к проведению уроков)  | 1           |
| 16 | Методические рекомендации по оборудованию кабинетов и мастерских   | 1           |

## ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ УЧАЩИХСЯ В КАБИНЕТЕ

1. Приходить на урок за 10 минут до звонка.
2. Открывает кабинет воспитатель или учитель.
3. Входить и выходить из кабинета спокойно, согласно правилам внутреннего распорядка.
4. Садиться на свое место, согласно схеме посадки, установленной классным руководителем.
5. Переходить на другое место без разрешения учителя строго запрещено.
6. Приготовить к уроку свое рабочее место, проверить тетради, ручки, карандаши, линейки. На рабочем месте ничего не должно быть лишнего.
7. Во время работы соблюдать тишину, быть внимательным и дисциплинированным на уроке, точно выполнять указания учителя.
8. Соблюдать порядок на своем рабочем месте.
9. Нельзя брать письменные принадлежности у одноклассников во время урока, отвлекать других учащихся.
10. На перемене соблюдать дисциплину и порядок.
11. Не играть стульями.
12. Не бросать мел и тряпку друг в друга.
13. Не бегать вокруг столов.
14. Не открывать без разрешения окна и не сидеть на подоконниках.
15. Не играть колющими и режущими предметами (циркуль, игла, ножницы).
16. Не пользоваться посторонними предметами, представляющими опасность для жизни детей (фонарики, петарды).
17. Бережно относиться к имуществу, находящемуся в кабинете, не рисовать на партах.
18. Во время перемены дежурные должны проветривать кабинет и делать влажную уборку (протереть пыль на подоконниках, шкафах, полках, подготовить доску к следующему уроку).
19. Не оставлять рабочего места без разрешения учителя.
20. По окончании занятий дежурные обязаны убрать кабинет, вытереть доску.
21. При выявлении неисправностей в электрических устройствах, другом

оборудовании кабинета, а также при выявлении пожара, нарушение норм безопасности, травмировании учащихся немедленно сообщить об этом учителю.

22. Не устранять неисправности самостоятельно.

23. Порядок действий при возникновении пожара:

1. Эвакуация из кабинета проходит согласно плана эвакуации школы;
2. Эвакуацию проводить в следующем порядке: учащиеся ряда у стены, среднего ряда, ряда у окна;
3. При выходе из класса соблюдать спокойствие, организованность и порядок.

## ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ УЧАЩИХСЯ В КАБИНЕТЕ

24. Приходить на урок за 10 минут до звонка.
25. Открывает кабинет воспитатель или учитель.
26. Входить и выходить из кабинета спокойно, согласно правилам внутреннего распорядка.
27. Садиться на свое место, согласно схеме посадки, установленной классным руководителем.
28. Переходить на другое место без разрешения учителя строго запрещено.
29. Приготовить к уроку свое рабочее место, проверить тетради, ручки, карандаши, линейки. На рабочем месте ничего не должно быть лишнего.
30. Во время работы соблюдать тишину, быть внимательным и дисциплинированным на уроке, точно выполнять указания учителя.
31. Соблюдать порядок на своем рабочем месте.
32. Нельзя брать письменные принадлежности у одноклассников во время урока, отвлекать других учащихся.
33. На перемене соблюдать дисциплину и порядок.
34. Не играть стульями.
35. Не бросать мел и тряпку друг в друга.
36. Не бегать вокруг столов.
37. Не открывать без разрешения окна и не сидеть на подоконниках.
38. Не играть колющими и режущими предметами (циркуль, игла, ножницы).
39. Не пользоваться посторонними предметами, представляющими опасность для жизни детей (фонарики, петарды).
40. Бережно относиться к имуществу, находящемуся в кабинете, не рисовать на партах.
41. Во время перемены дежурные должны проветривать кабинет и делать влажную уборку (протереть пыль на подоконниках, шкафах, полках, подготовить доску к следующему уроку).
42. Не оставлять рабочего места без разрешения учителя.
43. По окончании занятий дежурные обязаны убрать кабинет, вытереть доску.
44. При выявлении неисправностей в электрических устройствах, другом оборудовании кабинета, а также при выявлении пожара, нарушение

норм безопасности, травмировании учащихся немедленно сообщить об этом учителю.

45. Не устранять неисправности самостоятельно.

46. Порядок действий при возникновении пожара:

1. Эвакуация из кабинета проходит согласно плана эвакуации школы;
2. Эвакуацию проводить в следующем порядке: учащиеся ряда у стены, среднего ряда, ряда у окна;
3. При выходе из класса соблюдать спокойствие, организованность и порядок.