

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Сапожковская средняя школа имени Героя России  
Тучина Алексея Ивановича Сапожковского муниципального района Рязанской области»

Утверждаю  
Директор школы

индекс дела \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Чижков В.В.  
Приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

# КАБИНЕТ Информатики и ИКТ №7

## ПАСПОРТ

р.п. Сапожок

## **СОДЕРЖАНИЕ ПАСПОРТА**

	Стр.
1. Договор о полной материальной ответственности .....	3
2. Мебель .....	5
3. ТСО .....	6
4. Оборудование, приспособления и инструменты .....	7
5. Библиотека кабинета .....	8
6. График работы кабинета .....	10
7. Ведомость приемки кабинета .....	11
8. План работы кабинета .....	12
9. Приложение .....	13

## **ДОГОВОР О ПОЛНОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ**

р.п. Сапожок « » сентября 2022 г.

В соответствии со статьей 11 «Положения о материальной ответственности рабочих и служащих за ущерб, причиненный предприятию, учреждению, организации», утвержденного Указом Президиума Верховного Совета СССР от 13 июля 1976 года и на основании Постановления Министерства труда и социального развития РФ от 31 декабря 2002 г. № 85 «Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности» Муниципальное общеобразовательное учреждение «Сапожковская средняя школа имени Героя России Тучина Алексея Ивановича Сапожковского муниципального района Рязанской области», в лице директора школы Чижкова Вячеслава Вячеславовича, именуемая в дальнейшем «Школа», в целях обеспечения сохранности материальных ценностей, принадлежащих ей, с одной стороны, и Задубровский Владимир Фёдорович в дальнейшем «Педагог», заключили настоящий договор о нижеследующем.

### **1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

Настоящий договор о полной материальной ответственности представляет собой соглашение, по которому Школа поручает, а Педагог принимает на себя полную материальную ответственность за обеспечение сохранности вверенных ему материальных ценностей, находящихся в кабинете № 23.

### **2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

#### **2.1. Педагог обязан:**

- 2.1.1. бережно относиться к переданным ему на хранение или для использования в образовательном процессе материальным ценностям Школы и принимать меры к предотвращению ущерба;
- 2.1.2. своевременно сообщать в письменном виде заместителю директора по АХР обо всех обстоятельствах, угрожающих обеспечению сохранности вверенных ему материальных ценностей;
- 2.1.3. вести учет вверенных ему материальных ценностей;
- 2.1.4. аккуратно и в срок представлять заместителю директора по АХР информацию необходимую для составления в установленном порядке отчетов о движении и остатках вверенных ему материальных ценностей;
- 2.1.5. при освобождении от должности, независимо от сроков увольнения, наличия листка нетрудоспособности и иных причин, обязательно **лично**, до получения трудовой книжки и окончательного расчета, осуществить сдачу вверенного имущества комиссии по инвентаризации, назначаемой приказом директора школы.
- 2.1.6. своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Школы по участию в инвентаризации вверенных ему материальных ценностей.

#### **2.2. Школа обязана:**

- 2.2.1. создать Педагогу условия, необходимые для нормальной работы и обеспечения полной сохранности вверенных ему материальных ценностей;
- 2.2.2. знакомить Педагога с действующим законодательством о материальной ответственности рабочих и служащих за ущерб, причиненный предприятию, учреждению, организации, а также с действующими инструкциями, нормативами и правилами хранения, приемки и применения в образовательном процессе переданных ему материальных ценностей;
- 2.2.3. проводить в установленном порядке инвентаризацию материальных ценностей.

### **3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

#### **3.1. Школа несет ответственность:**

- 3.1.1. за виновное нарушение своих обязанностей, предусмотренных настоящим договором;

#### **3.2. Педагог:**

- 3.2.1. несет полную материальную ответственность: в случае не обеспечения по его вине сохранности вверенных ему материальных ценностей в размере, определяемом в строгом соответствии с действующим законодательством;

- 3.2.2. не несет материальную ответственность, если ущерб причинен не по его вине.

- 3.3. Споры сторон по вопросам соблюдения условий настоящего договора рассматриваются в порядке, установленном гражданско-процессуальным законодательством.

#### **4. СРОКИ**

4.1. Настоящий договор о полной материальной ответственности действует со дня его подписания на все время работы с вверенными Педагогу материальными ценностями Школы.

#### **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Настоящий договор составлен в двух подлинных экземплярах, по одному для каждой из сторон.

5.2. Юридические адреса сторон:

Директор школы

\_\_\_\_\_ (Чижков В.В.)  
подпись                      расшифровка подписи

Педагог Задубровский В. Ф.  
Проживающая по адресу: САПОЖКОВСКИЙ Р-Н, СЛ. БОЛЬШАЯ ДОРОГА,  
УЛ. БОЛЬШАЯ ДОРОГА, ДОМ 3, КВ. 3

паспорт: серия 61 14 № 899795

Выдан 22.10. 2015  
МП В Р.П. САПОЖОК МО УФМС РОССИИ  
ПО РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ В Г. РЯЖСКЕ  
Прописан по адресу: САПОЖКОВСКИЙ Р-Н, СЛ. БОЛЬШАЯ ДОРОГА,  
УЛ. БОЛЬШАЯ ДОРОГА, ДОМ 3, КВ. 3

\_\_\_\_\_ ( Задубровский В.Ф.)  
подпись                      расшифровка подписи

## МЕБЕЛЬ

№ п/п	Наименование	Учебный год (количество)			
		2022-2023			
1	Шкаф стекло 2 ств.	3			
2	Шкаф ДСП 2 ств.	4			
3	Шкаф стекло+ДСП 1 ств.	2			
4	Шкаф вытяжной	0			
5	Стол демонстрационный	0			
6	Стол ученический № 6	0			
7	Стол ученический № 5	12			
8	Стол ученический № 4	0			
9	Стол ученический № 3	0			
10	Стол двухтумбовый	2			
11	Стол однетумбовый	0			
12	Стол для оргтехники	0			
13	Стол журнальный	0			
14	Стул ученический № 6	24			
15	Стул ученический № 5	0			
16	Стул ученический № 4	0			
17	Стул ученический № 3	0			
18	Стул офисный	0			
19	Кресло рабочее	16			
20	Подставка под ТСО	1			
21	Тумба под доску	0			
22	Доска (экран)	0			
23	Жалюзи	3			
24	Стенд	0			
25	Ведро для мусора	0			
26	Столбы лабораторные	0			
27	Стол комп. 100x120	16			
28					

### ТСО

№ п/п	Наименование	Учебный год (количество)				
		2022-2023				
1	Графопроектор	0				
2	Системный блок1101040333	1				
3	Монитор 1101040068	1				
4	Клавиатура	1				
5	Мышь	1				
6	Мультимедиапроектор	0				
7	Планшет графический Intuos 4 РТК-840	1				
8	Интерактивная панель JQ75MW	1				
9						
10						
11						
12						

## ОБОРУДОВАНИЕ, ПРИСПОСОБЛЕНИЯ И ИНСТРУМЕНТЫ

№ п/п	Наименование	Учебный год (количество)			
		2022-2023			
1	Сист. блок №1101040255	1			
2	Сист. блок №1101040256	1			
3	Сист. блок №1101040257	1			
4	Сист. блок №1101040258	1			
5	Сист. блок №1101040259	1			
6	Сист. блок №1101040260	1			
7	Сист. блок №1101040261	1			
8	Сист. блок №1101040262	1			
9	Сист. блок №110104063	1			
10	Сист. блок №1101040264	1			
11	Сист. блок №1101040265	1			
12	Сист. блок №1101040266	1			
13	Сист. блок №1101040267	1			
14	Сист. блок №1101040268	1			
15	Сист. блок №1101040269	1			
16	Сист. блок №1101040270	1			
17	Монитор ж/к №1101040271	1			
18	Монитор ж/к №1101040272	1			
19	Монитор ж/к №1101040273	1			
20	Монитор ж/к №1101040274	1			
21	Монитор ж/к №110140275	1			
22	Монитор ж/к №110140276	1			
23	Монитор ж/к №1101040277	1			
24	Монитор ж/к №11040276	1			
25	Монитор ж/к №110104079	1			
26	Монитор ж/к №110140280	1			
27	Монитор ж/к №1101040281	1			
28	Монитор ж/к №1101040282	1			
29	Монитор ж/к №1101040283	1			
	Монитор ж/к №1101040284	1			
	Монитор ж/к №1101040285	1			
	Монитор ж/к №1101040286	1			

## БИБЛИОТЕКА КАБИНЕТА

№ п/п	Наименование	Учебный год (количество)				
		2022-2023				
1	Программы для общеобразовательных учреждений	1				
2	А.В. Авербух. «Изучение основ ИВТ»	1				
3	В.А. Извозчиков «Информатика в понятиях и терминах»	1				
4	В.С. Шнейдеров «Занимательная информатика»	1				
5	В.Н. Касаткин «Информация, алгоритмы, ЭВМ»	1				
6	А.И. Попков «Введение в практическую информатику»	1				
7	О.Е. Вершинин «За страницами учебника информатики»	1				
8	В.Э. Фигурнов «IBM PC для пользователя (кр. курс)»	1				
9	С. Симонович «Специальная информатика»	1				
10	С. Симонович «Практическая информатика»	1				
11	С. Симонович «Общая информатика»	1				
12	В.П. Леонтьев «Осваиваем WORD»	1				
13	В.П. Леонтьев «Первые шаги в EXCEL»	1				
14	В.П. Леонтьев «Интернет»	1				
15	Л.П. Фёдорова «Информатика для учащихся 11 класса и поступающих в ВУЗы (способы решения задач)»	1				
16	Д.М. Златопольский «Я иду на урок информатики (задачи по программированию 7-11 классы)»	1				
17	Н.Д. Угринович «Информатика и информационные технологии (примерное поурочное планирование с применением интерактивных	1				



	средств обучения)»					
18	А.Г. Гейн «Основы информатики и вычислительной техники»	1				
19	Б.Уоллш «Программирование на Бейсике»	1				
20	В.П. Дьяконов «Справочник по алгоритмам и программам на языке Бейсик для ПЭВМ»	1				
21	А.Г. Кушниренко «Новые информационные технологии»	1				
22	РОИРО «WORD 2000 в упражнениях»	1				
23	РОИРО «EXCEL 2000 в упражнениях»	1				
	РОИРО «Введение в ОС MS WINDOWS, ТП MS WORD»	1				
	Л.Е. Самовольнова «Информатика 7-11 классы (программно-методические материалы)» Л.Е. Самовольнова «Информатика 7-11 классы (программно-методические материалы)»	1				
	«Оценка качества подготовки выпускников основной школы по информатике»	1				
	«Информатика и образование»	1				

## ГРАФИК РАБОТЫ КАБИНЕТА

(2022-2023 учебный год)

### 1 четверть

День недели	Время работы			Ф.И.О. педагога
	Уроки	Дополнительные занятия	Дополнительные платные услуги	
Понедельник			-	Задубровский В.Ф.
Вторник			-	Задубровский В.Ф.
Среда			-	Задубровский В.Ф.
Четверг			-	Задубровский В.Ф.
Пятница			-	Задубровский В.Ф.

### 2 четверть

День недели	Время работы			Ф.И.О. педагога
	Уроки	Дополнительные занятия	Дополнительные платные услуги	
Понедельник			-	Задубровский В.Ф.
Вторник			-	Задубровский В.Ф.
Среда			-	Задубровский В.Ф.
Четверг			-	Задубровский В.Ф.
Пятница			-	Задубровский В.Ф.

### 3 четверть

День недели	Время работы			Ф.И.О. педагога
	Уроки	Дополнительные занятия	Дополнительные платные услуги	
Понедельник			-	Задубровский В.Ф.
Вторник			-	Задубровский В.Ф.
Среда			-	Задубровский В.Ф.
Четверг			-	Задубровский В.Ф.
Пятница			-	Задубровский В.Ф.

### 4 четверть

День недели	Время работы			Ф.И.О. педагога
	Уроки	Дополнительные занятия	Дополнительные платные услуги	
Понедельник			-	Задубровский В.Ф.
Вторник			-	Задубровский В.Ф.
Среда			-	Задубровский В.Ф.
Четверг			-	Задубровский В.Ф.
Пятница			-	Задубровский В.Ф.

## ВЕДОМОСТЬ ПРИЕМКИ КАБИНЕТА

№ п/п	Дата	Вид приемки	Отзыв (замечания)	Отметка	Подпись проверяющего (с расшифровкой)

### **Анализ работы кабинета за 2022 - 2023 учебный год.**

1. Кабинет информатики в прошлом учебном году использовался для работы в 7-11 классах учителем информатики и физики Задубровским В.Ф.

Расписание работы кабинета имеется. На уроках используется оборудование, имеющееся в кабинете, раздаточный и дидактический материал. Кабинет готов для работы.

## **План работы кабинета**

### **1. Оформление кабинета:**

1) Проводить работу по сбору материалов  
для подготовки к ЕГЭ, ГИА;

### **2. Работать над увеличением дидактического материала.**

### **3. Продолжить работу по накоплению:**

1) Материалов для районных и областных олимпиад;

2) Карточек-заданий:

- для дифференцированной работы;

- для индивидуальной работы;

- для раздаточного материала;

- для практической работы.

### **4. Разрабатывать уроки с помощью ИКТ.**

### **5. Внеклассная работа**

1) Разрабатывать сценарии внеклассных мероприятий.

2) Накапливать сценарии внеклассных мероприятий.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома школы

УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы

Черкалина Любовь Александровна  
2022 г.

Чижков Вячеслав Вячеславович  
2022 г.

## **ИНСТРУКЦИЯ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ И ПРАВИЛАМ ПОВЕДЕНИЯ В КОМПЬЮТЕРНОМ КЛАССЕ ДЛЯ УЧАЩИХСЯ**

### **Общие положения:**

К работе в компьютерном классе допускаются лица, ознакомленные с данной инструкцией по технике безопасности и правилам поведения.

Работа учащихся в компьютерном классе разрешается только в присутствии преподавателя (инженера, лаборанта).

Во время занятий посторонние лица могут находиться в классе только с разрешения преподавателя.

Во время перемен между уроками проводится обязательное проветривание компьютерного кабинета с обязательным выходом учащихся из класса.

Помните, что каждый учащийся в ответе за состояние своего рабочего места и сохранность размещенного на нем оборудования.

### **Перед началом работы необходимо:**

- убедиться в отсутствии видимых повреждений на рабочем месте;
- разместить на столе тетради, учебные пособия так, чтобы они не мешали работе на компьютере;
- принять правильную рабочую позу.
- посмотреть на индикатор монитора и системного блока и определить, включён или выключен компьютер. переместите мышь, если компьютер находится в энергосберегающем состоянии или включите монитор, если он был выключен.

### **При работе в компьютерном классе категорически запрещается:**

- находиться в классе в верхней одежде;
- класть одежду и сумки на столы;
- находиться в классе с напитками и едой;
- располагаться сбоку или сзади от включенного монитора;
- присоединять или отсоединять кабели, трогать разъемы, провода и розетки;
- передвигать компьютеры и мониторы;
- открывать системный блок;
- включать и выключать компьютеры самостоятельно.
- пытаться самостоятельно устранять неисправности в работе аппаратуры;
- перекрывать вентиляционные отверстия на системном блоке и мониторе;
- ударять по клавиатуре, нажимать бесцельно на клавиши;
- класть книги, тетради и другие вещи на клавиатуру, монитор и системный блок;
- удалять и перемещать чужие файлы;
- приносить и запускать компьютерные игры.

### **Находясь в компьютерном классе, учащиеся обязаны:**

- соблюдать тишину и порядок;
- выполнять требования преподавателя и лаборанта;
- находясь в сети работать только под своим именем и паролем;
- соблюдать режим работы (согласно п. 9.4.2. Санитарных правил и норм);
- при появлении рези в глазах, резком ухудшении видимости, невозможности сфокусировать взгляд или привести его на резкость, появления боли в пальцах и кистях рук, усиления сердцебиения немедленно покинуть рабочее место, сообщить о происшедшем преподавателю и обратиться к врачу;
- после окончания работы завершить все активные программы и корректно выключить компьютер;

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Сапожковская средняя школа имени Героя России  
Тучина Алексея Ивановича Сапожковского муниципального района Рязанской области»

- оставить рабочее место чистым.

### **Работая за компьютером, необходимо соблюдать правила:**

- расстояние от экрана до глаз – 70 – 80 см (расстояние вытянутой руки);
- вертикально прямая спина;
- плечи опущены и расслаблены;
- ноги на полу и не скрещены;
- локти, запястья и кисти рук на одном уровне;
- локтевые, тазобедренные, коленные, голеностопные суставы под прямым углом.

### **Требования безопасности в аварийных ситуациях:**

При появлении программных ошибок или сбоях оборудования учащийся должен немедленно обратиться к преподавателю (лаборанту).

При появлении запаха гари, необычного звука немедленно прекратить работу, и сообщить преподавателю (лаборанту).

## СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома школы

\_\_\_\_\_ Черкалина Л.А.  
(подпись)

м.п.

\_\_\_\_\_

(дата)

Протокол

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

## УТВЕРЖДЕНО

Директор школы

\_\_\_\_\_ Чижков В.В.  
(подпись)

м.п.

\_\_\_\_\_

(дата)

Приказ

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Индекс дела \_\_\_\_\_

### Инструкция по охране труда для заведующего кабинетом ИОТ-3.3-2017

Данная инструкция по охране труда заведующего учебным кабинетом в школе регламентирует безопасный, с точки зрения охраны труда, порядок действий заведующего кабинетом школы в процессе выполнения им своих должностных обязанностей в образовательном учреждении.

#### 1. Общие требования охраны труда для заведующего кабинетом

1.1. К самостоятельной работе в должности заведующего учебным кабинетом допускаются лица обоего пола, которые достигли возраста 18 лет, получили педагогическое образование и имеют соответствующий опыт работы, ознакомились с настоящей инструкцией по охране труда заведующего кабинетом, прошли обязательный периодический медицинский осмотр при отсутствии каких-либо противопоказаний по состоянию здоровья.

1.2. Заведующий учебным кабинетом обязан:

- знать и выполнять свои должностные обязанности и инструкции по охране труда при выполнении работ;
- знать и выполнять инструкцию по охране труда заведующего учебным кабинетом в образовательном учреждении, а также [инструкцию по охране труда для учителя](#) школы.
- пройти вводный инструктаж по технике безопасности и инструктаж на рабочем месте;
- в своей работе руководствоваться правилами внутреннего распорядка учебного заведения;
- режим труда и отдыха определять в соответствии с графиком работы.

1.3. В процессе работы заведующего кабинетом возможно получение травмы:

- при включении и отключении электроосвещения;
- при нарушении правил личной безопасности;
- во время работы с электроприборами и оборудованием;
- во время работы с аппаратурой, с техническими средствами обучения, мультимедийным проектором, интерактивной доской, компьютером.

1.4. В случае получения травмы заведующему кабинетом следует немедленно доложить о случившемся администрации учебного учреждения.

1.5. Необходимо строго соблюдать все правила инструкции по охране труда заведующих кабинетами, а при использовании компьютера, выполнять правила [инструкции по охране труда при работе на компьютере](#), требования других инструкций по технике безопасности при выполнении видов работ.

1.6. Категорически запрещено самостоятельно проводить ремонт компьютерного оборудования, принтера, электрических розеток и выключателей.

1.7. Необходимо контролировать целевое использование учебного кабинета.

1.8. В учебном кабинете должна находиться медицинская аптечка, укомплектованная всеми необходимыми медикаментами и перевязочными средствами, для оказания первой неотложной медицинской помощи в

аварийных ситуациях.

- 1.9. В учебном кабинете должны находиться первичные средства пожаротушения.
- 1.10. Не допускается проведение учебных занятий, связанных с опасностью для жизни и здоровья учащихся и сотрудников школы с извещением об этом заместителя директора учебного учреждения.
- 1.11. Заведующий учебным кабинетом несет персональную ответственность (административную, материальную, уголовную) за любое невыполнение или нарушение требований инструкций по охране труда.
- 1.12. Необходимо осуществлять организацию безопасности и административно-общественный контроль (1 ступени) состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря.
- 1.13. Не допускается проведение учебных занятий, работа кружков и секций в необорудованных для этого и не принятых в эксплуатацию учебных помещениях. Учащиеся и воспитанники не допускаются к учебным занятиям или работам без соответствующей спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты.
- 1.14. Необходимо контролировать оснащение учебного помещения первичными противопожарными средствами, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а каждого рабочего места - инструкцией, наглядными пособиями по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности.
- 1.15. Необходимо вносить свои предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения учебных занятий (для включения их в соглашение по охране труда). Необходимо также своевременно информировать руководителя учебного учреждения обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, которые снижают жизнедеятельность и работоспособность сотрудников, учащихся и воспитанников (недостаточная освещенность, повышенный уровень шума пускорегулирующей аппаратуры, люминесцентных ламп, нарушение экологии на рабочих местах и т.д.).
- 1.16. Необходимо незамедлительно докладывать администрации и профсоюзному комитету учебного учреждения о каждом несчастном случае, который произошел с сотрудником, учащимся или воспитанником.
- 1.17. Заведующий учебным кабинетом несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за все несчастные случаи, которые произошли с сотрудниками, учащимися и воспитанниками во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

## **2. Требования охраны труда заведующего учебным кабинетом перед началом работы**

- 2.1. Перед началом выполнения работы в учебном кабинете заведующему кабинетом необходимо проверить исправность оборудования, электроприборов и ТСО.
- 2.2. Необходимо визуально проверить исправность электроосвещения.
- 2.3. Необходимо проверить безопасность рабочих мест, исправность учебных столов и стульев, правильность их расстановки в соответствии с требованиям СанПин(а).
- 2.4. Следует тщательно проветрить учебный кабинет.

## **3. Требования охраны труда для заведующего учебным кабинетом во время работы**

- 3.1. Все работы, при которых возможно получение травмы в учебном кабинете школы следует проводить только в спецодежде и защитных индивидуальных средствах.
- 3.2. Необходимо строго соблюдать требования *инструкции по охране труда для заведующего учебным кабинетом*, инструкций по технике безопасности при проведении практических и лабораторных работ, экспериментов, демонстрационных опытов, экскурсий и т.п.
- 3.3. Не допускается оставлять учащихся в учебном кабинете одних без присмотра.
- 3.4. Заведующему кабинетом следует применять в работе только разрешённые приборы и оборудование.
- 3.5. Категорически запрещено использовать электрообогреватели в учебных кабинетах.
- 3.6. Не допускается выполнение работы в кабинете, которая не входит в круг обязанностей заведующего учебным кабинетом.
- 3.7. Необходимо следить за соблюдением чистоты и надлежащего порядка на своем рабочем месте.
- 3.8. Следует использовать при проведении химических опытов только исправный вытяжной шкаф.
- 3.9. Категорически запрещено самостоятельно проводить ремонт электрических приборов, ТСО, электророзеток и выключателей, сетевого оборудования, компьютера и периферийных устройств печати.
- 3.10. Строго запрещено в учебном кабинете включение электроаппаратуры учащимися.

## **4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях**

- 4.1. В случае возникновения аварийных ситуаций необходимо экстренно эвакуировать всех учащихся из



учебного кабинета и срочно доложить о случившемся администрации учебного учреждения.

4.2. В случае возникновения пожара следует немедленно доложить об этом администрации учреждения и в пожарную службу, использовать положения [инструкции по пожарной безопасности в школе](#).

4.3. Необходимо принять все возможные меры к ликвидации пожара первичными средствами пожаротушения и спасению имущества учебного учреждения.

4.4. В случае получения травмы учащимся или сотрудником учебного учреждения необходимо экстренно оказать первую неотложную медицинскую помощь пострадавшим, используя при этом правила [инструкции по оказанию первой помощи пострадавшим](#).

4.5. Следует прекратить выполнение работы в случае плохого самочувствия или внезапной болезни, поставить в известность об этом администрацию учебного учреждения.

4.6. В случае внезапного заболевания кого-либо из учащихся необходимо срочно вызвать медицинского работника школы и оповестить об этом родителей (законных представителей) учащегося.

#### **5. Требования охраны труда для заведующего кабинетом после завершения работы**

5.1. Заведующему учебным кабинетом школы необходимо провести уборку своего рабочего места.

5.2. Следует проконтролировать проведение влажной уборки учебного кабинета и лаборантской комнаты.

5.3. Необходимо проверить санитарное состояние своего рабочего места и учебного помещения.

5.4. Следует отключить все электроприборы и ТСО от электросети и убрать их в лаборантскую комнату.

5.5. Необходимо тщательно проветрить учебный кабинет.

5.6. Следует выключить электроосвещение и закрыть учебный кабинет на ключ.

5.7. Обо всех недостатках, выявленных во время проведения работы, необходимо своевременно информировать директора учебного учреждения.

С инструкцией ознакомлен (а)

«01» сентября 2022 г.

\_\_\_\_\_  
подпись /В.Ф. Задубровский/  
расшифровка подписи

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профкома школы

\_\_\_\_\_ Черкалина Л.А.  
(подпись)

м.п.

\_\_\_\_\_ (дата)

Протокол

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор школы

\_\_\_\_\_ Чижков В.В.  
(подпись)

м.п.

\_\_\_\_\_ (дата)

Приказ

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Индекс дела \_\_\_\_\_

## **Инструкция по охране труда для учителя информатики и ИКТ ИОТ-3.8-2017**

### **1. Общие требования инструкции по охране труда учителя информатики**

1.1. К работе учителем информатики допускаются лица обоего пола, достигшие 18 лет, имеющие соответствующее профилю педагогическое образование, изучившие настоящую *инструкцию по охране труда для учителя информатики* школы, прошедшие медицинский осмотр, вводный инструктаж по охране труда.

1.2. Учитель информатики обязан:

- знать свои должностные обязанности согласно [должностной инструкции учителя информатики](#) общеобразовательной школы, инструкцию по пожарной безопасности для кабинета информатики;
- пройти вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте;
- руководствоваться в работе правилами внутреннего трудового распорядка;
- режим труда и отдыха определяется графиком его работы;
- соблюдать правила техники безопасности при работе с компьютерами, инструкцию по охране труда для учителя информатики.

Учителю необходимо соблюдать [инструкцию по охране труда в кабинете информатики](#), инструкцию по охране труда учителя информатики, инструкции по технике безопасности для кабинета информатики.

1.3. Травмоопасность в кабинете информатики:

- при включении в электросеть компьютеров, принтеров, других технических средств;
- электромагнитное излучение работающего монитора;
- возгорание аппаратуры, периферийных устройств;
- при ремонте компьютеров и других технических средств.

1.4. О случаях травматизма сообщать администрации школы.

1.5. Соблюдать технику безопасности труда и требования СанПин (а) к работе с ПЭВМ.

1.6. Неисправную аппаратуру и комплектующие детали хранить в лаборантской.

1.7. Предусмотреть наличие в кабинете металлических решёток на окнах, дверь должна быть обтянута листовым металлом.

1.8. В кабинете необходимо иметь средства искусственной вентиляции, желательны ионизаторы воздуха.

1.9. Вся работающая аппаратура должна иметь заземление.

1.10. Несет ответственность (административную, материальную, уголовную) за нарушение требований инструкций по охране труда.

### **2. Требования безопасности для учителя информатики перед началом работы**

2.1. Перед началом работы учителю информатики необходимо:

- проверить исправность электроосвещения;
- проверить исправность и рабочее состояние компьютеров и других технических средств;
- проверить безопасность рабочих мест;
- провести необходимую регулировку аппаратуры;

- проветрить кабинет информатики.

### 3. Требования охраны труда во время работы учителя информатики и ИКТ

#### 3.1. Во время работы учитель информатики должен:

соблюдать личную безопасность труда при работе в кабинете информатики;

при работе на компьютере соблюдать [инструкцию по охране труда при работе с компьютером](#) в кабинете информатики;

не начинать работу при плохом самочувствии и недостаточном освещении в кабинете информатики;

- следить за соблюдением порядка и дисциплины во время занятий;
- проводить специальные упражнения для глаз через 15-20 минут работы с дисплеем;
- следить за соблюдением техники безопасности учащимися во время занятий;
- следить за соблюдением санитарно-гигиенических правил в кабинете информатики;
- не допускать учащихся к устранению неисправностей компьютерной техники;
- не оставлять без присмотра включенную аппаратуру и учащихся в кабинете.

### 4. Требования техники безопасности в аварийных ситуациях

#### 4.1. В аварийных ситуациях в кабинете информатики:

- при возникновении аварийных ситуации принять меры к эвакуации учащихся;
- в случае пожара использовать [инструкцию по пожарной безопасности в кабинете информатики](#), сообщить администрации, известить пожарную службу по телефону 101;
- отключить используемую аппаратуру от электросети;
- приступить к ликвидации аварийной ситуации;
- оказать первую помощь пострадавшим в случае травматизма;
- при внезапном заболевании учащегося вызвать медработника, сообщить родителям.

### 5. Требования безопасности для учителя информатики по окончании работы

#### 5.1. По окончании работы учитель информатики должен:

- выключить компьютеры, принтеры и другие технические средства;
- протереть аппаратуру, поверхность дисплеев мягкой чистой тканью;
- проверить состояние рабочих мест;
- проконтролировать осуществление влажной уборки кабинета и лаборантской;
- произвести необходимый ремонт и регулировку аппаратуры;
- тщательно вымыть с мылом руки;
- о всех недостатках, обнаруженных во время занятий, сообщить администрации.

С инструкцией ознакомлен (а)

«01» сентября 2022 г.

\_\_\_\_\_/В.Ф.Задубровский/  
подпись расшифровка подписи

## СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома школы

\_\_\_\_\_ Черкалина Л.А.  
(подпись)

м.п.

\_\_\_\_\_ (дата)  
Протокол

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Индекс дела \_\_\_\_\_

## УТВЕРЖДЕНО

Директор школы

\_\_\_\_\_ Чижков В.В.  
(подпись)

м.п.

\_\_\_\_\_ (дата)  
Приказ

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

### Инструкция по охране труда в кабинете информатики ИОТ-10.1-2017

#### 1. Общие требования безопасности

1.1. К работе в кабинете информатики допускаются учащиеся с 1-го класса, прошедшие инструктаж по охране труда, медицинский осмотр и не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья.

1.2. При работе в кабинете информатики учащиеся должны соблюдать правила поведения, расписание учебных занятий, установленные режимы труда и отдыха.

1.3. При работе в кабинете информатики возможно воздействие на учащихся следующих опасных и вредных производственных факторов:

- неблагоприятное воздействие на организм человека неонизирующих электромагнитных излучений видеотерминалов;

- неблагоприятное воздействие на зрение визуальных эргономических параметров видеотерминалов, выходящих за пределы оптимального диапазона;

- поражение электрическим током.

1.4. Кабинет информатики должен быть укомплектован мед аптечкой с набором необходимых медикаментов и перевязочных средств для оказания первой помощи при травмах или при плохом самочувствии.

1.5. При работе в кабинете информатики соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения. Кабинет информатики должен быть оснащен двумя углекислотными огнетушителями.

1.6. О каждом несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая обязан немедленно сообщить учителю (преподавателю). При неисправности оборудования прекратить работу и сообщить об этом учителю (преподавателю).

1.7. В процессе работы с видеотерминалами учащиеся должны соблюдать порядок проведения работ, правила личной гигиены, содержать в чистоте рабочее место.

1.8. Учащиеся, допустившие невыполнение или нарушение инструкции по охране труда, привлекаются к ответственности и со всеми учащимися проводится внеплановый инструктаж по охране труда.

#### 2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. Тщательно проветрить кабинет информатики и убедиться, что температура воздуха в кабинете находится в пределах 19-21°C, относительная влажность воздуха в пределах 62- 55%.

2.2. Убедиться в наличии защитного заземления оборудования, а также защитных экранов видеотерминалов.

2.3. Включить видеотерминалы и проверить стабильность и четкость изображения на экранах.

#### 3. Требования охраны труда во время работы

3.1. Не включать видеотерминалы без разрешения учителя (преподавателя).

3.2. Недопустимы занятия за одним видеотерминалом двух и более человек.

3.3. При работающем видеотерминале расстояние от глаз до экрана должно быть 0,6-0,7 м, уровень глаз должен приходиться на центр экрана или на 2/3 его высоты.

3.4. Тетрадь для записей располагать на подставке с наклоном 12-15° на расстоянии 55-65 см от глаз, которая должна быть хорошо освещена.

3.5. Изображение на экранах видеотерминалов должно быть стабильным, ясным и предельно четким, не иметь мерцаний символов и фона, на экранах не должно быть бликов и отражений светильников, окон и окружающих предметов.

3.6. Длительность работы с видеотерминалами не должно превышать: для учащихся 1-х классов (6 лет) - 10 мин., для учащихся 2-5

классов - 15 мин., для учащихся 6-7 классов - 20 мин., для учащихся 8-9 классов - 25 мин., для учащихся 10-11 классов - при двух уроках подряд на первом из них - 30 мин., на втором - 20 мин., после чего сделать перерыв не менее 10 мин. для выполнения специальных упражнений, снимающих зрительное утомление.

3.7. Во время производственной практики ежедневная длительность работы за видеотерминалами не должна превышать 3-х часов для учащихся старше 16 лет и 2-х часов для учащихся моложе 16 лет с обязательным проведением гимнастики для глаз через каждые 20 - 25 мин. работы и физических упражнений через каждые 45 мин. во время перерывов.

3.8. Занятия в кружках с использованием видеотерминалов должны проводиться не раньше, чем через 1 час после окончания учебных занятий в школе, не чаще 2-х раз в неделю общей продолжительностью: для учащихся 2-5 классов - не более 60 мин., для учащихся 6-х классов и старше - до 90 мин.

Правила поведения учащихся в школе

**Учащиеся обязаны выполнять следующие правила поведения:**

1. Не пропускать занятия без уважительной причины.
2. Выполнять учебные требования учителя.
3. Иметь необходимые для учебного процесса школьные принадлежности.
4. Соблюдать расписание занятий, в случае освобождения от физкультуры находиться в спортзале вместе с классом на отведённых местах.
5. Выполнять правила внутреннего распорядка:
  - приходить в школу не позднее, чем за десять минут до начала занятий;
  - при входе в школу здороваться, вытирать ноги;
6. Являться в школу опрятно одетыми, форма одежды должна быть деловой. Примечание: джинсы любого цвета и покроя не относятся к деловому стилю.
7. Иметь сменную чистую обувь.
8. Соблюдать чистоту и порядок во всех помещениях школы и на пришкольной территории, включая стадион.
9. Беречь здание школы, школьное оборудование, имущество.
10. Экономно расходовать электроэнергию, воду, беречь тепло в холодное время года.

**Учащимся запрещается:**

1. Приносить на территорию Школы, распространять и употреблять спиртные напитки, табачные изделия, наркотические и токсические вещества.
2. Производить любую несанкционированную торговлю.
3. Употреблять ненормативную лексику.
4. Прерывать учебный процесс:
  - перемещаться по школе во время уроков;
  - пользоваться средствами мобильной связи во время учебного процесса.
5. Играть в подвижные игры с использованием мячей или иных спортивных снарядов в не отведённых для этого местах здания школы.
6. Совершать действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих, для собственной жизни и здоровья.
7. Открывать окна (в классах, туалетах, коридорах школы), вставать на подоконники.
8. Применять физическую силу для выяснения отношений.
9. Использовать вещества и предметы, ведущие к взрывам и возгораниям.
10. Посещать гардероб в течение учебного дня (без серьёзной уважительной причины).

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Сапожковская средняя школа имени Героя России  
Тучина Алексея Ивановича Сапожковского муниципального района Рязанской области»

11. Без письменного заявления родителей и согласования с классным руководителем или администрации  
школы уходить из учреждения во время уроков.

С инструкцией ознакомлен(а)

«01» сентября 2022 г.

\_\_\_\_\_ /В.Ф.Задубровский/  
подпись расшифровка подписи

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профкома школы

\_\_\_\_\_ Черкалина Л.А.  
(подпись)

м.п.

\_\_\_\_\_ (дата)

Протокол

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор школы

\_\_\_\_\_ Чижков В.В.  
(подпись)

м.п.

\_\_\_\_\_ (дата)

Приказ

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Индекс дела \_\_\_\_\_

## **Инструкция по охране труда для учащихся в кабинете информатики ИОТ-10.2-2017**

### **1. Общие требования безопасности**

1.1 К работе в кабинете информатики допускаются учащиеся с 1-го класса, прошедшие инструктаж по охране труда, медицинский осмотр и не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья.

1.2. При работе в кабинете информатики учащиеся должны соблюдать правила поведения, расписание учебных занятий, установленные режимы труда и отдыха.

1.3. При работе в кабинете информатики возможно воздействие на учащихся следующих опасных и вредных производственных факторов:

- неблагоприятное воздействие на организм человека неонизирующих электромагнитных излучений видеотерминалов;

- неблагоприятное воздействие на зрение визуальных эргономических параметров видеотерминалов, выходящих за пределы оптимального диапазона;

- поражение электрическим током.

1.4. Кабинет информатики должен быть укомплектован мед аптечкой с набором необходимых медикаментов и перевязочных средств для оказания первой помощи при травмах или при плохом самочувствии.

1.5. При работе в кабинете информатики соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения. Кабинет информатики должен быть оснащен двумя углекислотными огнетушителями.

1.6. О каждом несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая обязан немедленно сообщить учителю (преподавателю). При неисправности оборудования прекратить работу и сообщить об этом учителю (преподавателю).

1.7. В процессе работы с видеотерминалами учащиеся должны соблюдать порядок проведения работ, правила личной гигиены, содержать в чистоте рабочее место.

1.8. Учащиеся, допустившие невыполнение или нарушение инструкции по охране труда, привлекаются к ответственности и со всеми учащимися проводится внеплановый инструктаж по охране труда.

### **2. Требования охраны труда перед началом работы**

2.1. Тщательно проветрить кабинет информатики и убедиться, что температура воздуха в кабинете находится в пределах 19-21°С, относительная влажность воздуха в пределах 62- 55%.

2.2. Убедиться в наличии защитного заземления оборудования, а также защитных экранов видеотерминалов.

2.3. Включить видеотерминалы и проверить стабильность и четкость изображения на экранах.

### **3. Требования охраны труда во время работы**

3.1. Не включать видеотерминалы без разрешения учителя (преподавателя).

3.2. Недопустимы занятия за одним видеотерминалом двух и более человек.

3.3. При работающем видеотерминале расстояние от глаз до экрана должно быть 0,6-0,7 м, уровень глаз должен приходиться на центр экрана или на 2/3 его высоты.

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Сапожковская средняя школа имени Героя России Тучина Алексея Ивановича Сапожковского муниципального района Рязанской области»

3.4. Тетрадь для записей располагать на подставке с наклоном 12-15° на расстоянии 55-65 см от глаз, которая должна быть хорошо освещена.

3.5. Изображение на экранах видеотерминалов должно быть стабильным, ясным и предельно четким, не иметь мерцаний символов и фона, на экранах не должно быть бликов и отражений светильников, окон и окружающих предметов.

3.6. Длительность работы с видеотерминалами не должно превышать: для учащихся 1-х классов (6 лет) - 10 мин., для учащихся 2-5

классов - 15 мин., для учащихся 6-7 классов - 20 мин., для учащихся 8-9 классов - 25 мин., для учащихся 10-11 классов - при двух уроках подряд на первом из них - 30 мин., на втором - 20 мин., после чего сделать перерыв не менее 10 мин. для выполнения специальных упражнений, снимающих зрительное утомление.

3.7. Во время производственной практики ежедневная длительность работы за видеотерминалами не должна превышать 3-х часов для учащихся старше 16 лет и 2-х часов для учащихся моложе 16 лет с обязательным проведением гимнастики для глаз через каждые 20 - 25 мин. работы и физических упражнений через каждые 45 мин. во время перерывов.

3.8. Занятия в кружках с использованием видеотерминалов должны проводиться не раньше, чем через 1 час после окончания учебных занятий в школе, не чаще 2-х раз в неделю общей продолжительностью: для учащихся 2-5 классов - не более 60 мин., для учащихся 6-х классов и старше - до 90 мин.

С инструкцией ознакомлен(а)

«01» сентября 2022 г.

\_\_\_\_\_ /В.Ф.Задубровский/  
подпись расшифровка подписи



**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профкома школы

\_\_\_\_\_ Черкалина Л.А.  
(подпись)

м.п.

\_\_\_\_\_ (дата)

Протокол

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор школы

\_\_\_\_\_ Чижков В.В.  
(подпись)

м.п.

\_\_\_\_\_ (дата)

Приказ

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Индекс дела \_\_\_\_\_

## **Инструкция по охране труда при практических работах в кабинете информатики ИОТ-10.3-2017**

### **1. Общие требования безопасности**

- 1.1 Данная разработанная инструкция для учащихся при выполнении практических работ в кабинете информатики применяется при выполнении практической работ в компьютерных классах школы.
- 1.2 Рабочим местом выполнения практических работ являются кабинеты информатики, оборудованные персональными компьютерами.
- 1.3 Основными вредными и опасными факторами при работе являются: мониторы, которые облучают, и токопроводящая аппаратура (кабели, системные блоки).
- 1.4 Ученик на рабочем месте должен придерживаться общих правил безопасности жизнедеятельности и правил санитарной гигиены.

### **2. Требования безопасности при выполнении учащимися практических работ в кабинете информатики**

- 2.1. Перед выполнением работы, учащийся внимательно изучает ход выполнения.
- 2.2. Учащийся включает персональный компьютер только с разрешения учителя
- 2.3. Включение персонального компьютера производится последовательно, при закрытом корпусе системного блока и монитора.

### **3. Требования безопасности во время выполнении учащимися практических работ в кабинете информатики**

- 3.1. При работе необходимо, чтобы экран находился на расстоянии 55-65 см. от глаз перпендикулярно линии взгляда.
- 3.2. Во время работы учащимся запрещено передвижение по классу. Необходимо избегать разных движений.
- 3.3. Не касаться экрана монитора, проводов.

### **4. Требования безопасности по окончании практических работ в кабинете информатики**

- 4.1. После окончания работы учащийся оповещает учителя и последовательно отключает ПК, точно выполняя указания учителя.
- 4.2. Рабочее место учащийся оставляет аккуратно, дисциплинированно.

### **5. Требования безопасности и охраны труда в аварийных ситуациях во время выполнении учащимися практических работ**

- 5.1. При появлении запаха гари, учащийся оставляет рабочее место и немедленно сообщает учителю информатики. Учитель информатики в свою очередь сообщает администрации школы.
- 5.2. Во всех случаях учащийся действует согласно с общими и специальными правилами безопасности жизнедеятельности.

С инструкцией ознакомлен (а)

«01» сентября 2022 г.

\_\_\_\_\_ /В.Ф.Задубровский/  
подпись                      расшифровка подписи

«Утверждаю»

Директор школы \_\_\_\_\_

31 августа 2022 г.

**АКТ-РАЗРЕШЕНИЕ**

на проведение занятий в кабинете информатики  
МОУ «Сапожковская средняя школа  
имени Героя России Тучина Алексея Ивановича  
Сапожковского муниципального района Рязанской области»  
на 2022-2023 учебный год.

Комиссия в составе:

Зам. директора школы по учебной работе Артемова О.Ю.,

Представитель трудового коллектива Черкалина Л.А.,

Заведующий кабинетом Задубровский В.Ф.

составили настоящий акт:

1. В кабинете информатики для учащихся организованы рабочие места, которые соответствуют нормам охраны труда, правилам личной гигиены и санитарии.
2. Заведующий кабинетом, учитель информатики, лаборант, учащиеся прошли обучение, инструктаж и проверку знаний по технике безопасности и правилам работы в данном кабинете.
3. Первичными средствами пожаротушения, спецодеждой, средствами индивидуальной защиты, укомплектованной аптечкой, сейфом кабинет укомплектован.
4. Электрооборудование, приборы, проводка проверены на заземление и сопротивление изоляции.
5. Занятия в кабинете информатики разрешены с 1 сентября 2022 г.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ (Артемова О.Ю.)  
Члены комиссии: \_\_\_\_\_ (Черкалина Л.А.)  
\_\_\_\_\_ (Задубровский В.Ф.)