

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 однотоумбовый	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.

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 разрешенные 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;

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°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.

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.)