**Муниципальное общеобразовательное учреждение «Ялгинская средняя общеобразовательная школа»**



**ПАСПОРТ**

**КАБИНЕТА**

**ИНФОРМАТИКИ**

р\п Ялга, ул.Мичурина, 34а

**ЗАВЕДУЮЩИЙ КАБИНЕТОМ**

**Бутырина Л.М.**

***Ответственный класс:*** 8Б

**г.о.Саранск,2013**

**Содержание «Паспорта кабинета»**

1. Общие требования

2.Санитарно-гигиенические требования

3. Меры безопасности при проведении занятий в кабинете информатики

4. График занятости кабинета на 2013-2014уч.год

5.Технические данные кабинета

6.Опись имущества кабинета(оборудование, научно-популярная литература, методическая литература, тесты, сайты, медиотека).

7.Правила пользования кабинетом

8.Правила поведения учащихся на уроках

9.План работы кабинета на 2013-2014учебный год

10.Перспективный план работы кабинета

11.Материалы по технике безопасности

12.Перечень перевязочных средств и медикаментов для аптечки школьного кабинета информатики

13. Функциональные обязанности заведующего кабинетом, учителя информатки, лаборанта

14.Критерии и нормы оценки знаний, умений и навыков учащихся

15.Акт приемки кабинета

16.Акт-разрешение на проведение занятий в кабинете информатики

17. Ксерокопии карты аттестации рабочих мест кабинета

18.Журнал инструктажа по технике безопасности

19. Инвентарная опись оборудования в кабинете информатики.

**1. Общие требования.**

1.1. Настоящие Правила по охране труда распространяются независимо от форм собственности на все действующие, проектируемые и реконструируемые общеобразовательные учреждения (базовые, средние школы, вечерние (сменные) общеобразовательные школы, школы с повышенным и углубленным уровнем изучения отдельных учебных предметов, лицеи, гимназии общеобразовательные и санаторные школы-интернаты), профессионально-технические учебные заведения (профессионально-технические училища, региональные центры профессионального образования), средние специальные учебные заведения, колледжи.

1.2. Директор учебного заведения, его заместитель по учебно-воспитательной работе, заведующий кабинетом (преподаватель физики) и руководители кружков обязаны создавать здоровые и безопасные условия для проведения занятий в кабинете информатики. Они несут личную ответственность за нарушение норм гигиены и правил охраны труда.

1.3. Эксплуатация вновь организованных или реконструируемых кабинетов информатики допускается только после разрешения комиссии, в которую входят представители отделов образования, территориальных органов государственного санитарного надзора, органов государственного энергетического и пожарного надзора, профсоюза, директор учебного заведения, заведующий кабинетом, и составления акта-разрешения

1.4. Заведующий кабинетом (лабораторией) информатики, преподаватели информатики принимают необходимые меры для создания здоровых и безопасных условий проведения занятий: обеспечивают выполнение действующих правил и инструкций по охране и гигиене труда; проводят занятия и работы при наличии соответствующего оборудования и других условий, предусмотренных правилами и нормами по охране труда; обеспечивают безопасное состояние рабочих мест, оборудования, приборов, инструментов, санитарное состояние помещений; проводят инструктаж учащихся по охране и гигиене труда (приложение 2) с последующим оформлением инструктажа в классном журнале, немедленно оповещают руководителя учреждения о каждом несчастном случае; несут ответственность за несчастные случаи, *в* результате невыполнения ими обязанностей, возложенных настоящими Правилами, в соответствии с законодательством.

Заведующий кабинетом (преподаватель информатики) обязан по окончании работы отключить оборудование, находящееся под напряжением, а уходя закрыть ключом двери лаборантской и кабинета информатики.

1.5. Лаборант, работающий под руководством заведующего кабинетом (преподавателя информатики), отвечает за правильность хранения и эксплуатацию оборудования, подготовку его для лабораторных и практических работ, демонстрационных опытов, профилактику (удаление влаги и пыли, смазка отдельных деталей) приборов и аппаратуры, приспособлений и принадлежностей; наличие средств оказания первой помощи и противопожарного инвентаря. Он следит за выполнением учащимися правил охраны и гигиены труда.

1.6. Заведующий кабинетом, преподаватели информатики, руководители кружков один раз в 5 лет проходят курсовую переподготовку по охране труда с последующей аттестацией. В процессе переподготовки они должны быть обучены правилам технической эксплуатации, охраны труда и аттестованы с присвоением квалификационной группы (заведующий кабинетом и преподаватели информатики аттестуются с присвоением квалификационной группы не ниже третьей, а лаборант – первой). Присвоение первой квалификационной группы производится после проверки знаний по электробезопасности непосредственно на рабочем месте проверяемого и фиксируется в журнале с обязательной росписью проверяющего и проверяемого.

1.7. Кабинеты (лаборатории) информатики оснащаются приборами согласно требованиям приказа министра просвещения СССР № 186 от 30 декабря 1981 года «Об утверждении типовых перечней учебно-наглядных пособий и учебного оборудования для общеобразовательных школ, школ-интернатов, вечерних школ, средних специальных и других учебных заведений Министерства просвещения СССР» и приказа Министерства образования БССР № 243 от 24 декабря 1982 года «О дополнениях к типовым перечням по предметам, относящимся к компетенции республики».

Запрещается применять приборы и устройства, не соответствующие требованиям безопасности труда (содержащие ртуть).

**1.8. Запрещается использовать кабинеты информатики для проведения занятий по другим предметам и внеклассных мероприятий.**

**1.Общие положения**

**1.1. Кабинет информатики и ИКТ — это учебно-воспитательное подразделение образовательного учреждения, являющееся средством осуществления процесса информатизации системы образования, обеспечивающее подготовку обучающихся к жизни в условиях мирового информационного общества, повышение уровня образования.**

**1.2. Оснащение кабинета для занятий по предмету «Информатика и ИКТ» и другим общеобразовательным дисциплинам с использованием ИТ включает в себя: класс компьютерной техники, проекционное оборудование, библиотечный фонд (книгопечатная продукция), печатные пособия, информационно-коммуникативные средства, учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование, модели, натуральные объекты, мебель.**

**1.3. Занятия в кабинете информатики и ИКТ должны служить:**

**- формированию у учащихся современной информационной картины мира;**

**- формированию навыков использования информационных технологий, как основной составляющей профессиональной деятельности в современном информационном обществе;**

**- формированию знаний об устройстве и функционировании современной компьютерной техники;**

**- формированию и развитию общих учебных умений и навыков;**

**- формированию обобщенного способа учебной, познавательной, коммуникативной и практической деятельности;**

**- формированию потребности в непрерывном, самостоятельном и творческом подходе к овладению новыми знаниями;**

**- формированию ключевых компетенций - готовности учащихся использовать полученные общие знания, умения и способности в реальной жизни для решения практических задач;**

**- формированию творческой личности, развитию у учащихся теоретического мышления, памяти, воображения;**

**- воспитанию подрастающего поколения, направленному на формирование у обучаемых коммуникабельности и толерантности.**

**1.4. В кабинете информатики и ИКТ проводятся:**

**занятия по предмету «Информатика и ИКТ»;**

**занятия по базовым общеобразовательным учебным предметам с использованием компьютерной техники;**

**экспериментальные уроки и практические занятия;**

**факультативные занятия;**

**кружковые занятия**

**занятия с работниками образовательных учреждений по использованию ИТ.**

**1.5. Учебная нагрузка кабинета информатики и ИКТ должна быть не менее 36 часов в неделю.**

**2. Основные требования к кабинету информатики и ИКТ**

**2.1. Наличие в кабинете информатики и ИКТ нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность.**

**2.2. Укомплектованность кабинета информатики и ИКТ учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимых для выполнения образовательной программы школы, средствами телекоммуникаций (при наличии соответствующей базы).**

**2.3. Соответствие учебно-методического комплекса и средств обучения требованиям стандарта образования и образовательным программам.**

**2.4. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, электронными пособиями в соответствии с образовательной программой школы.**

**2.5. Наличие программного обеспечения, систематизированного по предметам.**

**2.6. Соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета 5 информатики и ИКТ: наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов.**

**Стендовый материал кабинета информатики и ИКТ должен содержать:**

**Государственный образовательный стандарт по предмету «Информатика и ИКТ» (цели изучаемого предмета, минимально необходимое содержание образования и требования к уровню обязательной подготовки);**

**рекомендации для учащихся по проектированию их учебной деятельности (подготовка к тестированию, экзаменам, практикумам, лабораторным работам и др.);**

**правила техники безопасности работы и поведения в кабинете информатики и ИКТ;**

**материалы, используемые в учебном процессе.**

**2.7. Соблюдение правил техники безопасности (журнал о проведении инструктажа по технике безопасности), пожаробезопасности, санитарно-гигиенических норм в кабинете информатики и ИКТ (средства пожаротушения, аптечка).**

**2.8. Соблюдение охранных мероприятий (местная сигнализация, решетки на окнах, железные двери).**

**2.9. Наличие расписания работы кабинета информатики и ИКТ по обязательной программе, факультативным занятиям, программе дополнительного образования, индивидуальным занятиям, консультациям и др.**

**3. Требования к документации кабинета информационно-коммуникационных технологий**

**3.1. Паспорт кабинета информатики и ИКТ.**

**3.2. Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование.**

**3.3. Правила техники безопасности при работе в кабинете информатики и ИКТ и журнал инструктажа учащихся по технике безопасности.**

**3.4. Правила пользования кабинетом информатики и ИКТ учащимися.**

**3.5. График занятости кабинета информатики и ИКТ.**

**3.6. Состояние учебно-методического обеспечения кабинета информатики и ИКТ.**

**3.7. План работы кабинета информатики и ИКТ на учебный год и перспективу (утверждается директором школы).**

**2. Санитарно-гигиенические требования**

**к кабинету информатики**

2.10.1.1. Помещения кабинета ИВТ должны иметь естественное и искусственное освещение в соответствии с СанПиН 2.2.2.542-96.

2.10.1.2. Основной поток естественного света должен быть слева. Ориентация оконных проемов должна быть на север или на северо-восток. Не допускается направление основного светового потока естественного света сзади и спереди работающего на ПЭВМ. При двухстороннем освещении при глубине помещения кабинета более 6м обязательно устройство правостороннего подсвета, высота которого должна быть не менее 2,2м от пола.

2.10.1.3. В осветительных установках кабинета ИВТ должна быть использована система общего освещения, выполненная потолочными или подвесными люминесцентными светильниками, равномерно размещенными по потолку рядами в виде сплошных линий с двух сторон о рабочего стола с ПЭВМ или ВДТ. Светильники, а также оконные светопроемы не должны отражаться на экранах ПЭВМ или ВДТ.

2.10.1.4. Освещенность поверхности ученических столов при искусственном освещении должна быть в пределах 300-500 лк. Светильники должны иметь светорассеивающую арматуру.

2.10.1.5. В качестве источников света рекомендуется использовать люминесцентные лампы мощностью 40Вт, 58Вт или энергоэкономичные мощностью 36Вт типа ЛБ, ЛХБ как наиболее эффективные и приемлемые с точки зрения спектрального состава.

2.10.1.6.Для учебных помещений с ПЭВМ и ВДТ следует применять светильники серии ЛП036 с высокочастотными пускорегулируемыми аппаратами (ВЧПРА). Можно допустить применение светильников без ВЧПРА в модификации "кососвет".

2.10.1.7. В помещениях с ПЭВМ по причине загрязнения воздуха антропогенными веществами органической природы и диоксидом углерода рекомендуется иметь приточно-вытяжную вентиляцию, обеспечивающую оптимальный температурно-влажностный режим для всех климатических зон.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Оптимальные параметры | | Допустимые параметры | |
| Температура, С | Относительная влажность, % | Температура, С | Относительная влажность, % |
| 19 | 62 | 18 | 39 |
| 20 | 58 | 22 | 31 |
| 21 | 55 | - | - |

2.10.1.8. При отсутствии приточно-вытяжной вентиляции можно организовать кондиционирование воздуха с помощью бытовых кондиционеров.

Расчет кондиционеров должен быть проведен инженером по вентиляции в зависимости от их производительности, количества теплоизбытков от машин, людей, солнечной радиации и источников искусственного освещения.

2.10.1.9. Кабинет ИВТ должен быть оборудован умывальником с подводкой горячей и холодной воды.

2.10.1.10. Электроснабжение кабинета должно быть выполнено в соответствии с требованиями ГОСТ 28139-89 и ПУЭ.

2.10.1.11. Подводка электрического напряжения к столам обучающихся и учителя должна быть стационарной и скрытой.

2.10.1.12. Расположение электрощита и Устройства защитного отключения должно давать учителю возможность мгновенного отключения системы электроснабжения. Рекомендуемое размещение - слева или справа от классной доски.

2.10.1.13. Для обеспечения пожарной безопасности кабинет МВТ должен быть укомплектован 2-мя углекислотными огнетушителями (типа ОУ-2).

2.10.1.14. Для окраски стен и панелей должны быть использованы светлые тона красок (р=0,5-0,6). Состав красок должен исключать возникновение известковой пыли.

2.10.1.15. Поверхности ограждающих конструкций кабинета, классной доски, рабочих столов должны быть матовыми.

2.10.1.16. Поверхность пола должна быть ровной, без выбоин, нескользкой, удобной для очистки и влажной уборки, обладать антистатическими свойствами.

2.10.1.17. Содержание вредных химических веществ в воздухе помещений с использованием видеодисплейных терминалов (ВДТ) и персональных электронно-вычислительных машин (ПЭВМ) не должно превышать среднесуточных концентраций для атмосферного воздуха.

2.10.1.18. Для внутренней отделки интерьера помещений с ПЭВМ и ВДТ не разрешается применять синтетические материалы, выделяющие в воздух вредные химические вещества и соединения. К ним можно отнести древесно-стружечные плиты, слоистый бумажный пластик, моющиеся обои, рулонные синтетические покрытия и др.

2.10.1.19. Уровень шума на рабочем месте во всех учебных помещениях с ВДТ и ПЭВМ не должен превышать 50 дБА. (Санитарные нормы допустимого шума в помещениях жилых и общественных зданий и на территории жилой застройки N 3077-84, п.7.2).

**2.10.2. Требования к помещениям кабинета ИВТ**

2.10.2.1. Кабинет информатики и вычислительной техники (МВТ) организуется как учебно-воспитательное подразделение средней общеобразовательной и профессиональной школы, учебно-производственного комбината, оснащенное комплектом учебной вычислительной техники (КУВТ), учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью, оргтехникой и приспособлениями для проведения теоретических и практических, классных, внеклассных занятий по курсу "Основы информатики и вычислительной техники" (ОИВТ) как базовому, так и профильным. Кроме того, КИВТ может использоваться в преподавании различных учебных предметов, трудовой подготовки.

2.10.2.2. Площадь помещений кабинета ИВТ определяется в соответствии с требованиями нормативного документа "Учебно-материальная база образовательного учреждения общего среднего образование" ч. I. "Нормы и требования к учебным зданиям и пришкольным участкам", а также СанПиН 2.2.2.542-96.

2.10.2.3. Размещение КИВТ во всех учебных заведениях в цокольных и подвальных помещениях не допускается.

2.10.2.4. Минимальная площадь, приходящаяся на одну ПЭВМ, должна быть не менее 6 кв.м., а объем - не менее 24,0 куб.м. при высоте не менее 4 м. При меньшей высоте учебного помещения рекомендуется увеличить площадь на одно рабочее место.

2.10. 2. 5. При кабинете ИВТ должна быть организована лаборантская площадью не менее 18 кв.м. Лаборантское помещение должно иметь два выхода: в учебное помещение и на лестничную площадку или в рекреацию.

2.10.2.6. Площадь кабинета должна позволять расставить в нем мебель с соблюдением санитарно-гигиенических норм.

2.10.2.7. Передняя стена КИВТ оборудуется классной доской для фломастеров, экраном, шкафом для хранения учебно-наглядных пособий и носителей информации.

2.10.2.8. При входе в кабинет ИВТ должны быть предусмотрены встроенные или пристенные шкафы (полки) для портфелей.

2.10.2.9. Слева от доски, в рабочей зоне учителя, на стене должен быть закреплен электрораспределительный щит с пультом управления электроснабжением рабочих мест учителя и учащихся.

2.10.2.10. Под доской или отдельно под стендами устанавливают ящики для таблиц. На верхней кромке доски крепятся держатели (или планка с держателями) для подвешивания таблиц.

2.10.2.11. На стене, противоположной окнам, размещаются экспозиционные щиты с постоянной и временной информацией.

2.10.2.12. Вдоль задней стены возможно установка секционного шкафа для хранения учебного оборудования и носителей информации в зависимости от площади кабинета.

2.10.2.13. Верхняя часть задней стены кабинета должна быть предназначена для экспонирования пособий, необходимых для изучения отдельных тем программы.

**2.10.3. Требования к комплекту мебели в учебном кабинете**

2.10.3.1. Кабинет и лаборантское помещение должны быть оснащены определенным комплектом специализированной мебели, отвечающей требованиям ГОСТ 22046-89, имеющей сертификат соответствия технической документации и гигиенический сертификат.

Кабинет должен иметь мебель для:

- организации рабочего места учителя;

- организации рабочих мест обучающихся;

- для рационального размещения и хранения средств обучения;

- для организации использования аппаратуры.

2.10.3.2. Лаборантское помещение должно иметь следующую мебель: радиомонтажный стол, канцелярский стол; стеллажи для хранения инструментария и сейф.

2.10.3.3. Мебель для организации рабочего места учителя должна включать стол с местом для аппаратуры (графопроектора) и компьютера, тумбу для принтера, стул, классную доску.

2.10.3.4. Мебель для организации рабочих мест обучающихся включает одноместные ученические столы для компьютера (ГОСТ 11015-93) со стульями разных ростовых групп № 4,5,6) с цветовой маркировкой с подъемно-поворотными стульями.

2.10.3.5. Мебель для рационального размещения и хранения учебного оборудования должна состоять из комбинированного шкафа по ГОСТ 18666-95.

**2.10.4. Требования к организации, рабочих мест учителя и обучающихся**

2.10.4.1. Рабочее место учителя располагается на подиуме и оборудуется столом, оснащенным аппаратурой в соответствии с "Перечнями", двумя тумбами (для принтера и графопроектора), классной доской, экраном и электрораспределительным щитом с пультом управления. К учительскому столу должно быть подведено электропитание для подключения ПЭВМ, принтера, графопроектора.

2.10.4.2. Размеры стола учителя: длина крышки - не менее 1300мм, мм, ширина - не менее 700 мм.

2.10.4.3. В тумбах должно быть предусмотрено 1-2 ящика размерами 350x500x100 мм для принадлежностей, магнитных носителей и транспарантов из расчета на текущий день занятий.

2.10.4.4. Для кабинета МВТ рекомендуется использовать классную доску, предназначенную для написания фломастером.

2.10.4.5. Рабочие места обучающихся, оснащенные персональными ЭВМ (ПЭВМ), должны состоять из одноместного стола и подъемно-поворотного стула.

Дополнительно кабинет информатики оборудуется двухместными ученическими столами (ГОСТ 11015-93) в соответствии с количеством рабочих мест обучающихся при работе на ПЭВМ или ВДТ. Ученические столы располагаются в центре и предназначены для проведения теоретических занятий. Столы и стулья должны быть разных ростовых групп с цветовой индикацией.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Группа мебели | Высота переднего края сиденья стула, мм | Группа роста, мм | Цвет маркировки | Высота стола, мм |
| 4 | 380 | 1460 до 1600 | Красный | 640 |
| 5 | 420 | 1600 до 1750 | Зеленый | 700 |
| 6 | 460 | 1750 до 1800 | Голубой | 760 |

 2.10.4.6. Модульными размерами рабочей поверхности стола для ВДТ и ПЭВМ, на основании которых должны рассчитываться конструктивные размеры, следует считать: ширину - 800, 1000, 1200, 1400 мм, глубину - 800 и 1000 мм при нерегулируемой его высоте, равной 725 мм.

2.10.4.7. К столу обучающегося должно быть подведено электропитание и кабель локальной сети. Стол должен крепиться к полу.

2.10.4.8. Расстановка рабочих мест обучающихся в КИВТ должна обеспечить свободный доступ обучающихся и учителя во время урока к рабочему месту.

2.10.4.9. Для обеспечения безопасности труда учащихся и учителя, электробезопасности и создания постоянных уровней в освещенности при работе рекомендуется периметральная расстановка рабочих столов с ПЭВМ (рядная расстановка ученических столов с ПЭВМ или ВДТ не рекомендуется.

2.10.4.10. При периметральной расстановке рабочих мест необходимо соблюдать следующие расстояния:

а) по ширине кабинета:

- расстояние между стенкой с оконными проемами и столами должно быть не менее 0,8 м;

- расстояние между стенкой, противоположной оконным проемам, и столами с ПЭВМ должно быть порядка 0,1 м, а в ряде случаев, в зависимости от используемых видеомониторов, столы могут быть установлены непосредственно у стены;

б) по длине КИВТ столы с ПЭВМ могут быть расставлены без разрыва и с расстоянием между ними.

2.10.4.11. При расположении столов с ПЭВМ рядами каждый стол должен иметь защитный экран со стороны тыльной части видеомонитора. Экран крепится к столу на расстоянии 3-5 см, площадь его должна быть достаточна для защиты проводов электропитания.

2.10.4.12. Число рабочих мест для обучающихся может быть 9, 12, 15 в зависимости от наполняемости классов.

**2.10.5. Требования к оснащению кабинета аппаратурой и  
приспособлениями.**

2.10.5.1. Количество ученических ПЭВМ, необходимых для оснащения кабинета ИВТ должно быть из расчета одной машины на одного обучающегося с учетом деления класса на две группы.

2.10.5.2. В состав кабинета ИВТ должна быть включена одна машина для учителя с соответствующим периферийным оборудованием.

2.10.5.3. Кабинет ИВТ должен быть оснащен графопроектором, видеомагнитофоном, телевизором (диагональ не менее 61 см), диапроектором и экраном.

2.10.5.4. Демонстрационный телевизор устанавливается на высоту 1,5 м от пола на кронштейне слева от классной доски.

2.10.5.5. Графопроектор должен располагаться на тумбе рядом со столом учителя.

2.10.5.6. При демонстрации диафильмов и диапозитивов (при ширине экрана 1,2-1,4 м)расстояние от экрана до первых столов обучающихся (для теоретических занятий) должно быть не менее 2,7 м, а до последних столов не более 8,6 м.

Высота нижнего края экрана над подиумом не менее 0,8 м.

Оптимальная зона просмотра телепередач и видеофильмов расположена на расстоянии не менее 2,7 м от экрана телевизора до первых двухместных столов обучающихся (при теоретических занятиях).

**2.10.6. Требования к оснащению кабинета учебным оборудованием и необходимой документацией.**

2.10.6.1. Состав учебного оборудования в кабинете МВТ определяется "Перечнями средств вычислительной техники, учебного оборудования, базового и прикладного программного обеспечения кабинетов информатики, классов с ВДТ и ПЭВМ в учебных заведениях системы общего среднего образования".

2.10.6.2. Кабинет ИВТ должен быть оснащен:

- программными средствами учебного назначения по курсу "Основы информатики и вычислительной техники" как базового, так и профильных;

- заданиями для осуществления индивидуального подхода при обучении, организации самостоятельных работ и упражнений обучающихся на компьютерах;

- комплектом научно-популярной, справочной и методической литературы;

- журналом вводного и периодического инструктажей обучающихся по технике безопасности (рекомендуется);

- журналом использования комплекта учебной вычислительной техники на каждом рабочем месте;

- журналом отказа машин и их ремонта;

- держателями для демонстрации таблиц и стендами для экспонирования работ учащихся;

- инвентарной книгой для учета имеющегося в кабинете учебного оборудования, годовыми планами дооборудования КИВТ, утвержденными директором школы;

- аптечной первой помощи;

- средствами пожаротушения.

2.10.6.3. В кабинете ИВТ должна быть картотека учебного оборудования с указанием мест хранения.

**2.10.7. Требования к размещению и хранению оборудования**

2.10.7.1. Учебное оборудование и пособия должны размещаться и храниться в секционном шкафу, размещаемому в лаборантской и имеющем переставные полки и полуполки, по разделам программы.

2.10.7.2. Демонстрационные пособия и оборудование для самостоятельных работ должны храниться раздельно.

2.10.7.3. Диски с программными средствами должны храниться в специальных небольших ящиках, защищенных от пыли и света, по классам и разделам программы; ящички размещаются в шкафу, а места для хранения в нем дисков отмечаются надписями.

2.10.7.4. Таблицы должны храниться в ящиках под доской или в специальных отделениях по разделам программы и классам с учетом габаритов.

2.10.7.5. Аудиовизуальные пособия должны храниться на полках шкафа, диафильмы и диапозитивы - в укладках с выемками для коробок. Ячейки и коробки должны быть промаркированы.

2.10.7.6. Справочная, учебно-методическая и научно-популярная литература должна храниться на полках шкафа.

**2.10.8. Требования к оформлению интерьера кабинета информатики и вычислительной техники**

2.10.8.1. Пособия необходимые для изучения отдельных тем, разделов курса, должны быть экспонированы на стене кабинета, противоположной классной доске.

2.10.8.2. Для экспозиции книг и материалов кабинет должен оснащаться съемными стендами.

2.10.8.3. На стене, противоположной окнам, размещаются щиты с постоянно находящимися в кабинете справочными таблицами, знакомящими обучающихся с правилами техники безопасности, основными узлами ЭВМ и их функциями.

2.10.8.4. На одной из стен наряду со стендами должна быть размещена таблица "Правила работы учащихся на ПЭВМ и ВДТ".

2.10.8.5. В оформлении стендов могут использоваться разные шрифты: печатный и рукописный, арабский и готический. Заголовки и подзаголовки должны быть выполнены в одном стиле.

**3. меры безопасности при проведении занятий в кабинете информатики**

**I. Общие положения**

1. Учебные плановые занятия в кабинете информатики проводятся под контролем и непосредственным руководством преподавателя информатики.

2. Включение и выключение компьютеров (системный блок и монитор) осуществляется только с разрешения преподавателя информатики.

3. Без разрешения преподавателя входить в кабинет информатики не разрешается.

4. Каждый учащийся занимаются только на своем рабочем месте.

5. В кабинете следует поддерживать чистоту и порядок.

6. На перемену все учащиеся обязательно выходят в коридор.

**II. Основные правила для учащихся**

1. Не разрешается заходить в кабинет информатики в верхней одежде, приносить в кабинет семечки, конфеты, различную еду и напитки. Категорически запрещается приходить в кабинет информатики со жвачкой.

2. Не разрешается класть на столы сумки, портфели, перчатки и другие посторонние предметы.

3. Категорически запрещается во время занятий вставать и ходить по кабинету.

4. В процессе занятий разрешается работать только с теми программами, которые предусмотрены курсом обучения. Категорически запрещается во время учебных занятий запускать компьютерные игры.

5. Запрещается копировать, перемещать, переименовывать и удалять чужие папки и файлы, изменять конфигурацию и настройку компьютера и отдельных рабочих программ.

6. Пользоваться своими дискетами и компакт-дисками можно только с разрешения преподавателя после обязательной их проверки антивирусными программами.

7. Руки перед работой на компьютере должны быть чистыми и сухими.

**III. Меры безопасности во время занятий**

1. Убедиться в исправности компьютера и электрооборудования. Системный блок и монитор должны быть закрыты крышками. Кабели должны быть пристыкованы и не торчать наружу. Коммутационные коробки должны быть закрыты крышками. Корпуса и крышки выключателей и розеток не должны иметь трещин и сколов, а также контактов.

2. В случае возникновения какой-либо неисправности во время работы на компьютере немедленно прекратить все действия и сообщить о неисправности преподавателю. Дальнейшие действия выполнять только с разрешения и под присмотром преподавателя.

3. Категорически запрещается снимать верхний кожух с системного блока или монитора, разбирать отдельные компьютерные блоки и работать на компьютере при снятом верхнем кожухе с системного блока или монитора.

4. Запрещается переносить отдельные компьютерные блоки и узлы при пристыкованных кабелях.

5. Запрещается прикасаться к электрическим розеткам, вилкам, разъемам и переключателям, нажимать кнопку RESET, а также самостоятельно выключать и перезагружать компьютер.

6. Точно выполнять указания преподавателя в процессе работы за компьютером.

**Без обязательства выполнять эти правила и меры безопасности, учащиеся не могут быть допущены в кабинет информатики.**

### IV.**Перечень перевязочных средств и медикаментов для аптечки школьного кабинета информатики**

#### Индивидуальные перевязочные антисептические средства — 3 шт., пакеты без бинтов (3 шт.), с бинтами (3 шт.).

#### Бинты (3 шт.)

#### Вата (2 пакета)

#### Жгут (1 шт.)

#### Настойка йода — 1 флакон (10 ампул)

#### Нашатырный спирт — 1 флакон (10 ампул)

#### Сода питьевая — 1 пачка

#### 2—4%-ный раствор борной кислоты - 1 флакон (250 мл)

#### 3%-ный раствор уксусной кислоты - 1 флакон (250 мл)

#### Валидол — 1 тюбик.

#### Перманганат калия (свежеприготовленный раствор)

#### Пероксид водорода

#### На дверце аптечки должен быть записан адрес и телефон ближайшего лечебного учреждения, где может быть оказана первая медицинская помощь.

#### Комплектация аптечки и составление инструкции по оказанию первой медицинской помощи должны производиться по согласованию с персоналом медпункта школы. Ответственность за наличие медикаментов, перевязочных средств, а также за надлежащее состояние аптечки возлагается на лаборанта кабинета информатики.

**4. График занятости кабинета информатики**

**на 2013/2014 учебный год**

**I четверть**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **День недели** | **Понедельник** | **Вторник** | **Среда** | **Четверг** | **Пятница** | **Суббота** |
| **№ урока** | **класс** | **класс** | **класс** | **класс** | **класс** | **класс** |
| **1** |  |  |  | **8Б** |  | **8Б (алг)** |
| **2** |  |  | **8б(алг)** |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  | **8Б (алг)** | **9** |
| **4** | **9** |  |  | **10** |  |  |
| **5** | **9** | **11** |  | **8А** |  | **9** |
| **6** |  |  |  |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  |  |  |
| **Дополнительные занятия со слабоуспевающими и одаренными детьмидетьми** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |

**II четверть**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **День недели** | **Понедельник** | **Вторник** | **Среда** | **Четверг** | **Пятница** | **Суббота** |
| **№ урока** | **класс** | **класс** | **класс** | **класс** | **класс** | **класс** |
| **1** |  |  |  | **8Б** |  | **8Б (алг)** |
| **2** |  |  | **8б(алг)** |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  | **8Б (алг)** | **9** |
| **4** | **9** |  |  | **10** |  |  |
| **5** | **9** | **11** |  | **8А** |  | **9** |
| **6** |  |  |  |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  |  |  |
| **Дополнительные занятия со слабоуспевающими и одаренными детьмидетьми** | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**III четверть**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **День недели** | **Понедельник** | **Вторник** | **Среда** | **Четверг** | **Пятница** | **Суббота** |
| **№ урока** | **класс** | **класс** | **класс** | **класс** | **класс** | **класс** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |

**IV четверть**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **День недели** | **Понедельник** | **Вторник** | **Среда** | **Четверг** | **Пятница** | **Суббота** |
| **№ урока** | **класс** | **класс** | **класс** | **класс** | **класс** | **класс** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |

**5.Технические данные кабинета.**

**Дата организации кабинета**

* *1984г*

**Расположение кабинета**

* Третий этаж №3-4

**Показатели помещения кабинета**

* *Площадь [48,0] м2 и высота [3,1] м класса*

**Электропроводка**

* Провод медный,

*1,5×3 протянут к осветительным приборам,*

*2,5×3 протянут к электрическим разеткам.*

**Заземление**

* Имеется

**Количество и тип потолочных светильников**

* люминесцентные [13] шт
* установлены светильники дополнительного освещения над классной доски [2] шт
* освещенность: 350лк – по кабинету, 500лк – над доской.
* Освещение – искусственное (люминесцентное) и естественное (левостороннее).

**Наличие внутришкольного радио**

* Имеется

**Вентиляция**

* Естественная, приточно-вытяжная

**Стены**

* Оштукатурены, прошпаклеваны и окрашены масляными красками бежевого цвета

**Отопительная система**

* Централизованная, регистры.

**Первичные средства пожаротушения**

* Огнетушитель порошковый ( ОП) . Школьный №15

**Наличие пожаробезопасной системы**

* Пожарная сигнализация с двумя датчиками.

**Наличие средств индивидуальной защиты (аптечка)**

* имеется

**Наличие ИНТЕРНЕТ – проводки**

* Имеется

**Наличие озеленения кабинета**

* нет

**Наличие и тип затемнения**

* Шторы (черные)
* Жалюзи (персиковые).

**Тип напольного покрытия**

* линолеум

**Наличие водоснабжения**

* отсутствует

**Наличие электрооборудования**

* установлен электрораспределительный щит типа
* **ЩЭ-59**
* **общий выключатель сети**
* **устройство защитного отключения**
* подводка напряжения к столам учащихся
* скрытая в кабельканалах
* **конструкция электрических розеток на 4,5 и 42 В**

**Стол учителя**

* стол с тумбой.
* в комплекте мягким стулом.
* Компьютерный стол с тумбой.
* в комплекте с рабочим вращающимся креслом.

**В кабинете имеется**

* интерактивная доска
* классная доска
* доска с металлической основой

**Автоматизация рабочего места преподавателя**

* имеется
* система усиления звука
* персональный компьютер
* измерительная система с датчиками

**Рабочие места учащихся**

* Количество посадочных мест в классе [21]
* Тип и ростовые группы используемой мебели
* столы ученические
* установлена мебель второй и третьей ростовой группы

**Количество и тип шкафов для хранения учебного оборудования**

* секция с глухими дверцами [2] шт

**Количество компьютеров**

10 ученических + 1 учительский

**Оборудование распределено по шкафам**

* по разделам курса

**Степень сохранности оборудования**

* высокая

**6. Опись имущества кабинета информатики.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование имущества | Количество |
|  | Учительский стол | 1 |
|  | Парты | 5 |
|  | Стулья ученические | 10 |
|  | Кресло компьютерное | 11 |
|  | Стул для учителя | 1 |
|  | Столы компьютерные ученические | 11 |
|  | Интерактивный комплект | 1 |
|  | Жалюзи | 3 |
|  | Принтер лазерный | 1 |
|  | Компьютерное оборудование | 10 комплектов компьютеров ученических+1 для учителя |
|  | Паспорт кабинета информатики | 1 |
|  | Сканер | 1 |
|  | Инструкция по технике безопасности | 1 |
|  | Шкаф | 2 |
|  | Сплит-система(кондиционер) | 2 |
|  | Сетевое оборудование | 1 |

**Средства пожаротушения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование средств | Количество |
| 1. | Огнетушитель | 1 |

**Программное лицензионное обеспечение компьютеров кабинета информатики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № n/n | Наименование программного обеспечения | Обозначение |
| 1. | Антивирусы и утилиты | Kaspersky Work Spase Security,  WinRAR,  СКФ. |
| 2. | Операционная система | Windows XP,  Windows 2000, |
| 3. | Офисный пакет | Office Enterprise 2007 Russian,  Microsoft Office Professional 2003 Rus. |
| 4. | Комплект СПО | Легкий Линукс, Линукс Юниор, Линукс Мастер, Линукс Терминал, Легкий Линукс Live CD, Линукс Юниор Live CD. |
| 5. | Основные программы ПСПО | OpenOffice.org– офисный пакет,  Turbo Paskal– программирование на языке Pascal,  Mozilla Thunderbirg – почтовая программа,  Maxima – символьные вычисления,  KTurtle – обучение основам программирования,  Scribus - настольная издательская система,  KDevelop – объектно-ориентированное программирование,  Ark-архиватор,  OpenOffice.org Draw – редактор векторной графики,  Audacity – редактор звуковых файлов,  StarDict многоязычный словарь,  Gimp – редактор растровой графики. |

**Тематическое планирование**

1. Информатика и ИКТ 8 класс
2. Информатика и ИКТ 9 класс
3. Информатика и ИКТ 10 класс
4. Информатика и ИКТ 11 класс
5. Готовимся к ЕГЭ по информатике (элективный курс) 11 класс

**Учебники**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Название | Количество экземпляров |
|  | Информатика и ИКТ. Базовый уровень: Учебник для 9 класса/ И.Г.Семакин, М:БИНОМ, 2006 | 1 |
|  | Информатика и ИКТ. Базовый уровень: Учебник для 8 класса/ И.Г.Семакин, М:БИНОМ, 2006 | 1 |
|  | Информатика и ИКТ. Базовый уровень: Учебник для 10-11 классов/ И.Г.Семакин, М:БИНОМ, 2008 | 1 |
|  | Информатика 10-11 класс/под ред.Макаровой Н.В., СПб:Питер, 2003 | 1 |
|  | Информатика: Учебник для 7 класса /Н.Д.Угринович, М:БИНОМ. Лаборатория знаний, 2008 | 1 |
|  | Сенокосов А.И.Информатика. Учебник для 7 класса общеобразовательных учреждений., Екатеринбург: Издательский дом «Сократ», 1999 | 1 |
|  | Сенокосов А.И.Информатика. Учебник для 8 класса общеобразовательных учреждений., Екатеринбург: Издательский дом «Сократ», 1999 | 1 |
|  | Основы информатики и вычислительной техники: учебник для 10-11 кл. средней школы/А.Г.Гейн, М:Просвещение, 1993 | 1 |
|  | Информатика и ИКТ. Базовый уровень: учебник для 8 класса/Н.Д.Угринович, М:Бином. Лаборатория знаний, 2009 | 1 |
|  | Информатика и ИКТ. Базовый уровень: учебник для 9 класса/Н.Д.Угринович, М:Бином. Лаборатория знаний, 2009 | 1 |
|  | Информатика и ИКТ. Базовый уровень: учебник для 10 класса/Н.Д.Угринович, М:Бином. Лаборатория знаний, 2009 | 1 |
|  | Информатика и ИКТ. Базовый уровень: учебник для 11 класса/Н.Д.Угринович, М:Бином. Лаборатория знаний, 2009 | 1 |
|  | Макарова Н.В.Компьютерное делопроизводство: учебный курс, СПб:Питер, 2003 | 1 |
|  |  |  |

**Папки**

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Название |
| 1. | Алгоритмика |
| 2. | Паскаль |
| 3. | Интернет |
| 4. | Системы счисления |
| 5. | Логика |
| 6 | Word |
| 7 | Excel |
| 8 | Базы данных |
| 9 | Контрольные работы |
| 10 | Дидактический материал и подготовка к олимпиадам |

**Стенды**

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Название |
| 1. | Классный уголок |
| 2. | Плакат по техники безопасности |
| 3. | Стенд «Полезная информация» |

Перечень сайтов, полезных учителю информатики

1. **Крупнейшие образовательные ресурсы:**
   * Российское образование. Федеральный портал <http://www.edu.ru/>
   * Министерство образования и науки Российской Федерации. Федеральное агентство по образованию. <http://www.ed.gov.ru/>

* Все образование. Каталог ссылок <http://catalog.alledu.ru/>
* В помощь учителю. Федерация интернет-образования <http://som.fio.ru/>
* Российский образовательный портал. Каталог справочно-информационных источников

<http://www.school.edu.ru/>

* Учитель.ру – Федерация интернет-образования <http://teacher.fio.ru/>
* Общественный рейтинг образовательных электронных ресурсов [http://rating.fio.ru/](http://rating.fio.ru/current.php?program_type=2$subject_id=25$Submit=%E2%FB%E1%F0%E0%F2%FC)
* Интернет-ресурсы по обучающим программам Дистанционное обучение – проект «Открытый колледж» <http://www.college.ru/>
* Портал информационной поддержки ЕГЭ [http://ege.edu.ru](http://ege.edu.ru/)
* Всероссийский августовский педсовет <http://pedsovet.alledu.ru/>
* Образовательный сервер «Школы в Интернет» <http://schools.techno.ru/>
* Все образование Интернета <http://all.edu.ru/>
* Естественно-научный образовательный портал <http://www.en.edu.ru/>
* Челябинский институт повышения квалификации педагогических кадров <http://www.idppo.uu.ru>
* Министерство образования и науки Челябинской области <http://www.ed.gov.ru/>

1. **Каталоги**

* Электронные бесплатные библиотеки <http://allbest.ru/mat.htm>
* Естественно-научный образовательный портал (учебники, тесты, олимпиады, контрольные) <http://en.edu.ru/db/>
* Электронная библиотека статей по образованию <http://www.libnet.ru/education/lib/>
* Электронная библиотека «Наука и техника» <http://n-t.org/>

1. **Методические материалы**

* Кампус <http://www.phys-campus.bspu.secna.ru/>
* Образовательный портал (имеется раздел «Информационные технологии в школе»)<http://www.uroki.ru/>

1. **Опыт работы**

* Банк педагогического опыта <http://www-windows-1251.edu.yar.ru/russian/pedbank/sor_uch/phys/turina/index.html>

1. **Виртуальные шпаргалки**

* Делаем уроки вместе! [http://www.otbet.ru/](http://www.otbet.ru/Ошибка)

1. **Периодические издания в Интернет**

* <http://archive.1september.ru/mat/>
* <http://www.poisknews.ru/>
* Сайт Учительской газеты <http://www.ug.ru/>
* <http://www.informika.ru/text/magaz/pedagog/title.html>
* <http://www.aboutstudy.ru/magazine2.shtml>
* Электронный журнал «Вопросы Интернет-образования» <http://center.fio.ru/vio>
* Научно-методический журнал «Методист» <http://www.physfac.bspu.secna.ru/Metodist/>
* Сайт «Вестей»<http://www.vesti.ru/fotovideo.html>
* Каталог всех публикаций в журнале "Квант" за 30 лет: 1970 – 1999 <http://www.nsu.ru/materials/ssl/text/quantum/182.html>
* Журнал Компьютер в школе [http://www.osp.ru/school](http://www.osp.ru/school%20)

**Сайт учителя Бутыриной Л.М.:**

[**http://nsportal.ru/butyrina-lyudmila-maksimovna**](http://nsportal.ru/butyrina-lyudmila-maksimovna)

**7.ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ КАБИНЕТОМ**

1. Учебный кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.
2. Учащиеся находятся в кабинете только в сменной обуви.
3. Кабинет должны проветривать каждую перемену.
4. В кабинете необходимо дважды в день проводить влажную уборку.
5. На первом занятии в кабинете учащиеся знакомятся с инструкцией по технике безопасности.
6. Учащиеся находятся в кабинете без верхней одежды.
7. Учащиеся находятся в кабинете только в присутствии преподавателя.
8. Учащиеся занимают только закрепленные за ними рабочие места.
9. До начала занятий учащиеся проверяют состояние своих рабочих мест и о выявленных неполадках срочно сообщают учителю.
10. Учащиеся приступают к работе на компьютере только после разрешения учителя.
11. В кабинете запрещено использовать дискеты, СD-диски без разрешения учителя. Если такое разрешение получено, то перед работой необходимо проверить дискеты на вирус с помощью антивирусных программ.
12. Во время занятий учащиеся не покидают свои рабочие места без разрешения учителя.
13. Учащиеся соблюдают чистоту и порядок в кабинете. Во время каждой перемены учащиеся выходят из кабинета, а дежурные его проветривают.

**8. Правила поведения учащихся на уроках**

Одни только знания и деловые успехи, ориентация лишь на практические достижения или обязательный успех в словесном споре не делают человека человеком в подлинном смысле слова.

Главное в жизни – научиться уважать друг друга.

Места на земле хватит всем людям, и свобода каждого будет зависеть от того, как к этой свободе относится сосед. Действительно же свободным может быть только высоконравственный человек. Стать таким помогает этикет, который, не стесняя свободу человека, дает ему с малых лет радостное спокойствие благовоспитанности, пробуждает доброжелательное внимание к окружающим. Этикет складывается из многих правил поведения.

* ***День, урок или разговор начинается с приветствия. Приветствие – это проявление дружелюбия и уважения. учащиеся встают, когда здороваются с учителем.***
* ***На протяжении урока необходимо быть вежливым, внимательным, соблюдать порядок, проявлять чувство товарищества. Не подобает кричать, шуметь, делать двусмысленные и циничные замечания и т.п. Тон разговора должен быть спокойным и корректным.***
* ***Невежливо выкрикивать с места «что?», «как?», «я знаю?»… чтобы высказать свое мнение, небходимо поднять руку и дождаться разрешение учителя. высоко оценивают окружающие умение слушать и молчать во время объяснения.***
* ***В защиту своего мнения не стоит начинать горячий спор. такие споры портят настроение присутствующим. Лучше выслушать спокойно того, кто вам возражает, и противопоставить его словам доказательные аргументы.***
* ***По отношению к кому-нибудь «всезнайке». если же необходимо поправить говорящего, старается сделать это деликатно.***
* ***ошибится может каждый. Но тот, кто заметил ошибку и уверен в своей правоте, не должен говорить надменным тоном.***
* ***Во время объяснения учителя нельзя беседовать с другими, заниматься посторонними делами.***
* ***Приборы, находящиеся в кабинете физики, можно трогать с разрешения учителя после ознакомленияс правилами безопасности.***
* ***Когда раздается свонок в конце урока, следует дождаться разрешения учителя встать и собрать свои вещи, затем надо поставить стулья к столу, попрощаться и спокойно выйти из кабинета.***

**9. План работы кабинета информатики**

**на 2013\2014 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Что планируется | Сроки | Отметка об исполнении |
| 1 | Паспортизация кабинета. | Август | выполнена |
| 2 | Подготовка журнала инструктажей учащихся. | Август | подготовлен |
| 3 | Составление календарно-тематического планирования. | Сентябрь | составлен |
| 4 | Проведение вводного инструктажа в 8-11 классах. | Сентябрь | проведён |
| 5 | Ремонт компьютерной техники | Октябрь | отремонтирован |
| 6 | Учет имеющегося оборудования и технических средств обучения. | ноябрь | произведён |
| 7 | Корректировка перечня учебно-методической и справочной литературы. | Ноябрь | составлен |
| 8 | Корректировка календарно-тематического планирования. | сентябрь | проведена |
| 10 | Проведение мероприятий по улучшению условий труда. | В течение года |  |
| 11 | Проведение мероприятий по обеспечению сохранности материально-технической базы кабинета. | Ежедневно |  |
| 12 | Генеральная уборка помещения. | Еженедельно |  |
| 13 | Обновление стендов в кабинете. | По мере необходимости |  |
| 14 | Обновление дидактического материала. | По мере необходимости |  |
|  | Создание и накопление медиатеки по всем разделам физики | По мере необходимости |  |
| 15 | Накопление тематических тестов по всем разделам физики | По мере необходимости |  |
| 16. | Обновление собственного сайта | постоянно |  |
|  |  |  |  |

**10. Перспективный план развития кабинета.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | **Что планируется** | **Сроки** | **Ответственный** | **Результат** |
| *1.* | *Приобретение цифровой лаборатории* | *2014г.* | *Юркин Н.А.* |  |
| *2.* | *Приобретение нового компьютера для учителя* | *2014г.* | *Юркин Н.А.* |  |
| *3* | *Приобретения сканера* | *2014г.* | *Юркин Н.А.* |  |
| *4* | *Замена принтера* | *2014 г.* | *Юркин Н.А.* |  |
| *5* | *Пополнение электронных пособий по курсу математики и информатики* | *В течение года* | *Бутырина Л.М.* |  |
| *6* | *Изготовление самодельных средств обучения.* | *По мере необходимости.* | *Бутырина Л.М.* |  |
| *7* | *Ремонт компьютера.* | *По мере необходимости.* | *Бутырина Л.М.* |  |
| *8* | *Замена ламп дневного освещения.* | *2013г.* | *Юркин Н.А.* | *Заменено* |
| *10* | *Установка нового потолочного мультимедийного проектора.* | *2013г.* | *Бутырина Л.М.* | *Установленно* |
|  | *Замена окон на пластиковые ПВХ* | *2014-2015уч.год* | *Юркин Н.А.* |  |
| *14* | *Изготовление стенда по технике безопасности.* | *2013г.- 2014г.* | *Бутырина Л.М.* |  |

**11. Материалы по технике безопасности.**

МОУ «Ялгинская средняя общеобразовательная школа»

«УТВЕРЖДЕНО» «УТВЕРЖДАЮ»

Постановлением профсоюзного комитета Директор МОУ «Ялгинская СОШ»

Протокол № от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Юркин Н.А.

Куршева Н.А.

ИНСТРУКЦИЯ

по охране труда при работе в кабинете информатики ИОТ–014–0\_\_

### 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 ионизирующего и неионизирующего излучений видеотерминалов;

– поражение электрическим током при работе на оборудовании без защитного заземления, со снятой задней крышкой видеотерминала, при отсутствии защитного экрана блока строчной развертки;

– неблагоприятное воздействие на зрение при неустойчивой работе видеотерминалов, нечетком изображении на экранах.

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

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 внеплановой инструктаж по охране труда.

### 2. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

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

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 БЕЗОПАСНОСТИ 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. Не рекомендуется использовать в кабинете для написания информации меловую доску.

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

3.5.Тетрадь для записей располагать на подставке с наклоном 12 – 15 градусов на расстоянии 55 – 65 см от глаз и должна быть хорошо освещена.

3.6. 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.

3.7. Длительность работы с видеотерминалами не должна превышать для учащихся 1 классов (6 лет) – 10 мин, для учащихся 2 – 5 классов – 125 мин, 6–7 классов – 20 мин, 8–9 классов – 25 мин, 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.

3.8. Во время производственной практики ежедневная длительность работы за видеотерминалами не должна превышать 3 часов для учащихся старше 16 лет и 2 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.

3.9. Число занятий с использованием видеотерминалов должно быть не более одного для учащихся 5 – 9 классов и не более двух в день для учащихся 10 – 11 классов.

### 4. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

4.1. В случае появления неисправности в работе видеотерминала выключить его и сообщить об этом учителю (преподавателю).

4.2*.* При плохом самочувствии, появлении головной боли, головокружения и др. прекратить работу и сообщить об этом учителю (преподавателю)

4.3. При поражении учащегося электрическим током немедленно отключить видеотерминалы, оказать первую помощь пострадавшему, сообщить об этом администрации учреждения и родителям пострадавшего, при необходимости отправить его в ближайшее лечебное учреждение.

### 5.ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ

5.1. С разрешения учителя (преподавателя) выключить видеотерминалы и очистить их экраны от пыли нашатырным спиртом.

5.*2.* Проветрить и провести влажную уборку кабинета информатики

Заведующий кабинетом:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Бутырина Л.М.

«Согласовано»

Ответственный за технику безопасности,

заместитель директора по УВР:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Алексина Е.В.

МОУ «Ялгинская средняя общеобразовательная школа»

«УТВЕРЖДЕНО» «УТВЕРЖДАЮ»

Постановлением профсоюзного комитета Директор МОУ «Ялгинская СОШ»

Протокол № от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Юркин Н.А.

Куршева Н.А.

****ИНСТРУКЦИЯ****

****по охране труда при работе на видеодисплейных терминалах (ВДТ) и персональных электронно-вычислительных машинах (ПЭВМ) ИОТ–015–0\_\_****

### 1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ

1.1. К самостоятельной работе с ВДТ и ПЭВМ допускаются лица в возрасте не моложе 18 лет, прошедшие специальную подготовку, в том числе на III группу электробезопасности, обязательный медицинский осмотр и инструктаж по охране труда, не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья. Женщины со времени установления беременности и в период кормления ребенка грудью к выполнению всех видов работ, связанных с использованием ВДТ и ПЭВМ, не допускаются.

1.2. Пользователи ВДТ и ПЭВМ должны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленные режимы труда и отдыха.

1.3. При работе с ВДТ и ПЭВМ возможно воздействие на работающих следующих опасных и вредных производственных факторов:

– ионизирующие и неионизирующие излучения видеотерминалов;

– поражение электрическим током при работе на оборудовании без защитного заземления, а также со снятой задней крышкой видеотерминала;

– зрительное утомление, а также неблагоприятное воздействие на зрение мерцаний символов и фона при неустойчивой работе видеотерминала, нечетком изображении на экране.

1.4. При работе с ВДТ и ПЭВМ необходимо использовать защитные экраны.

1.5. Помещение с ВДТ и ПЭВМ должно быть оснащено медаптечкой первой помощи, системой кондиционирования воздуха или вытяжной вентиляцией.

1.6. Пользователи ВДТ и ПЭВМ обязаны соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения. Помещение с ВДТ и ПЭВМ должно быть оснащено двумя углекислотными огнетушителями и автоматической системой пожарной сигнализации.

1.7. О каждом несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая обязан немедленно сообщить администрации учреждения. При неисправности оборудования прекратить работу и сообщить администрации учреждения.

1.8. В процессе работы пользователи ВДТ и ПЭВМ должны соблюдать правила использования средств индивидуальной и коллективной защиты, соблюдать правила личной гигиены, содержать в чистоте рабочее место.

1.9. Лица, допустившие невыполнение или нарушение инструкции по охране труда, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и, при необходимости, подвергаются внеочередной проверке знаний норм и правил охраны труда.

### 2. Требования безопасности перед началом работы

2.1. Тщательно проветрить помещение с ВДТ и ПЭВМ, убедиться, что микроклимат в помещении находится в допустимых пределах: температура воздуха в холодный период года – 22 – 24 ºС, в теплый период года – 23 – 25 ºС, относительная влажность воздуха – 40 – 60 %.

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

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

### 3.Требования безопасности во время работы

3.1. При работе с ВДТ и ПЭВМ значения визуальных параметров должны находиться в пределах оптимального диапазона.

3.2. Клавиатуру располагать на поверхности стола на расстоянии 100 – 300 мм от края, обращенного к пользователю.

3.3. Тетрадь для записей располагается на подставке с наклоном 12 – 15 º на расстоянии 55 – 65 см от глаз, которая должна быть хорошо освещена.

3.4. 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.

3.5. Изображение на экранах видеомониторов 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. Не работать с ВДТ и ПЭВМ без защитных экранов.

3.7. Суммарное время непосредственной работы с ВДТ и ПЭВМ в течение рабочего дня должно быть не более 6 часов, для преподавателей высших и средних специальных учебных заведений, учителей общеобразовательных школ – не более 4 часов в день.

3.8. Продолжительность непрерывной работы с ВДТ и ПЭВМ без регламентированного перерыва не должна превышать 2-х часов. Через каждый час работы следует делать регламентированный перерыв продолжительностью 15 мин.

3.9. Во время регламентированных перерывов с целью снижения нервно-эмоционального напряжения, утомления зрительного анализатора, устранения влияния гиподинамии и гипокинезии, предотвращения развития познотонического утомления следует выполнять комплексы упражнений для глаз, физкультурные минутки и физкультурные паузы.

### 4. Требования безопасности в аварийных ситуациях

4.1. В случае появления неисправности в работе видеотерминала выключить его, сообщить об этом администрации учреждения. Работу продолжать только после устранения возникшей неисправности.

4.2. В случае возникновения у пользователя зрительного дискомфорта и других неблагоприятных субъективных ощущений следует ограничить время работы с ВДТ и ПЭВМ, провести коррекцию длительности перерывов для отдыха или провести смену деятельности на другую, не связанную с использованием ВДТ и ПЭВМ.

4.3. При поражении пользователя электрическим током немедленно отключить электросеть, оказать первую помощь пострадавшему, при необходимости отправить его в ближайшее лечебное учреждение.

### 5. Требования безопасности по окончании работы

5.1. Выключить ВДТ и ПЭВМ, очистить их экраны от пыли.

5.2. Тщательно проветрить помещение с ВДТ и ПЭВМ.

Заведующий кабинетом:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Бутырина Л.М.

«Согласовано»

Ответственный за технику безопасности,

заместитель директора по УВР:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Алексина Е.В.

**Инструкция по ТБ и охране труда при работе с ПК**

1. Пользователи ПЭВМ должны проходить обязательный вводный инструктаж по охране труда, а также инструктаж по охране труда на рабочем месте.
2. Необходимо сообщать руководителю работ о неисправностях, при которых невозможно производить безопасное производство работ.
3. Уметь оказывать первую помощь и при необходимости оказывать ее пострадавшим при несчастных случаях на производстве, по возможности сохранив обстановку на месте происшествия без изменения и сообщив о случившемся руководителю работ.
4. Опасные и вредные производственные факторы, присутствующие на данном рабочем месте:
   1. Возможность травмы при воздействии электрического тока;
   2. Вредное воздействие монитора компьютера;
   3. Вредно воздействие паров, газов и аэрозолей, выделяющихся при работе печатающей оргтехники в непроветриваемых помещениях.
5. При работе необходимо соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения и направления эвакуации при пожаре.
6. Запрещается распитие спиртных напитков и появление в нетрезвом виде, курение разрешается только в специально оборудованных местах.
7. Контроль за соблюдением работающими требований инструкции возлагается на руководителя отдела (группы).

**Требования безопасности перед началом работ**

1. Розетки и вилки должны быть в исправном, неразобранном состоянии.
2. Корпус включаемого оборудования не должен иметь видимых повреждений, вентиляционные отверстия всего оборудования должны быть открыты.

**Требования безопасности во время работы**

1. Запрещается во время работы пить какие-либо напитки, принимать пищу.
2. Запрещается ставить на рабочий стол любые жидкости в любой таре (упаковке или в чашке).
3. Запрещается работать на оборудовании со снятыми кожухами и крышками.
4. Запрещается трогать кабели и провода, соединяющие блоки ПЭВМ, перемещать устройства, находящиеся под напряжением.
5. Не оставлять без присмотра включенные ПЭВМ и отдельные устройства.
6. Запрещается производить самостоятельно любые виды ремонта и устранение неисправностей.
7. Не производить перекомплектацию ПЭВМ без представителя технической службы.
8. Не использовать дискеты низкого качества.
9. Необходимо производить регламентированные перерывы.

**Требования безопасности по окончании работ**

1. Обо всех замеченных неисправностях и отклонениях от нормального состояния сообщить руководителю работ.

**Требования безопасности в аварийных ситуациях**

1. При нарушениях работы ПЭВМ, при появлении запаха гари, и дыма в помещении или на рабочем месте необходимо сообщить руководителю работ, который произведет отключение электроэнергии.
2. При обнаружении пожара или признаков возгорания (задымление, запах гари, повышение температура и т.п.) необходимо:
   1. Незамедлительно сообщить об этом по телефону в пожарную охрану(при этом необходимо назвать адрес объекта, место возникновения пожара, а также сообщить свою фамилию);
   2. Принять по возможности все меры по эвакуации людей, тушению пожара и сохранности материальных ценностей.
3. В случае получения травмы обратиться в медпункт, сохранить по возможности место травмирования в том состоянии, в котором оно было на момент травмирования, доложить своему руководителю лично или через коллег по работе.
4. Первая помощь при поражении электрическим током:
   1. Освободить пострадавшего от воздействия тока, при возможности выключить ток в сети. Если этого не удается сделать, то с помощью подручных средств добиться удаления пострадавшего от токонесущих предметов или же отбросить от него провода.
   2. При отсутствии дыхания и кровообращения немедленно приступить к оживлению организма до восстановления всех его функций или появления признаков биологической смерти; на ожоговые раны наложить повязки.
   3. Вызвать врача (скорую).

**Оказание первой медицинской помощи**

**пострадавшим от электротока**

Поражение электротоком может варьировать от незначительных болевых ощущений при отсутствии органических и функциональных изменений до ожогов III – IV степени (обугливания) и шока.

При поражении электротоком немедленно отключить ток. Если ток отключить нельзя, необходимо освободить пострадавшего от проводов с соблюдением мер предосторожности по нераспространению тока на лиц, участвующих в оказании помощи.

Для изоляции себя при спасении пострадавшего нужно надеть на руки резиновые перчатки, при отсутствии их можно воспользоваться шерстяным шарфом, веревкой, сухой палкой или обернуть руки сухой тканью, встать на сухую доску и т.д.

При поражении электротоком следует обратить внимание на дыхание и сердечно-сосудистую систему.

В случае остановки дыхания и сердечной деятельности немедленно начать непрямой массаж сердца (надавливание ладонями быстрыми толчками в области середины грудной кости, ближе слева, в ритме 40 – 60 толчков в минуту) и искусственное дыхание «рот в рот» (предварительно закрыть нос пострадавшему и через марлю или носовой платок аналогичным образом осуществлять выдох в нос).

Искусственное дыхание проводят с частотой 16 – 18 раз в минуту.

Одновременно вызывают специализированную бригаду скорой помощи.

Непрямой массаж сердца и искусственное дыхание проводят до полного восстановления или до оказания специализированной помощи.

При ослаблении сердечной деятельности и дыхания необходимо обеспечить подачу свежего воздуха, дать понюхать на ватке нашатырный спирт, влить в рот чайную ложку или 25 капель кордиамина, провести похлопывание по щекам.

При повреждении кожи наложить стерильную повязку и направить пострадавшего к врачу. Поврежденную поверхность кожи вокруг ожога следует обработать зеленкой или розовым раствором марганцовки.

**Комплекс упражнений для глаз**

**Вариант 1**

1. Закрыть глаза, сильно напрягая глазные мышцы, на счет 1-4, затем раскрыть глаза, расслабив мышцы глаз, посмотреть вдаль на счет 1-6.
2. Посмотреть на переносицу и задержать взор на счет 1-4. До усталости глаза доводить нельзя. Затем открыть глаза, посмотреть вдаль на счет 1-6.
3. Не поворачивая головы, посмотреть направо и зафиксировать взгляд на счет 1-4, затем посмотреть вдаль прямо на счет 1-6. Аналогичным образом проводятся упражнения, но с фиксацией взгляда влево, вверх, вниз. Перевести взгляд быстро по диагонали: направо–вверх–налево–вниз, потом прямо вдаль на счет 1-6; затем: налево–вверх–направо–вниз и посмотреть вдаль на счет 1-6.

**Вариант 2**

1. Закрыть глаза, не напрягая глазные мышцы, на счет 1-4, широко раскрыть глаза и посмотреть вдаль на счет 1-6.
2. Посмотреть на кончик носа на счет 1-4, а потом перевести взгляд вдаль на счет 1-6.
3. Не поворачивая головы (голова прямо), делать медленно круговые движения глазами вверх–вправо–вниз–влево и в обратную сторону: вверх–влево–вниз–вправо. Затем посмотреть вдаль на счет 1-6.
4. При неподвижной голове перевести взор с фиксацией его на счет 1-4 вверх; на счет 1-6 – прямо; затем аналогичным образом вниз–прямо-вправо–прямо–влево–прямо. Проделать движения по диагонали в одну и в другую стороны с переводом глаз прямо на счет 1-6.

**Вариант 3**

1. Поморгать, не напрягая глазные мышцы, на счет 10-15.
2. Не поворачивая головы (голова прямо), с закрытыми глазами посмотреть направо на счет 1-4, затем налево на счет 1-4 и прямо на счет 1-6. Поднять глаза вверх на счет 1-4, опустить вниз на счет 1-4 и перевести взгляд прямо на счет 1-6.

В среднем темпе проделать 3-4 круговых движения в правую сторону, столько в левую и, расслабив глазные мышцы посмотреть вдаль на счет 1-6 раз.

### **12. Перечень перевязочных средств и медикаментов для аптечки школьного кабинета информатики**

1. Раствор аммиака 10-%.
2. Анальгин
3. Ацетилсалициловая кислота
4. Бинт марлевый нестерильный 5м х 10см
5. Бинт стерильный 5м х 10см
6. Бинты эластичные трубчатые №№ 1,3,6
7. Борная кислота
8. Бриллиантового зеленого р-р 1%
9. Валерианы экстракт
10. Валидол
11. Вата
12. Гидрогель «АППОЛО»
13. Жгут кровоостанавливающий
14. Калия перманганат
15. Лейкопластырь 1,9 см х 7,2 см (2,5 см х 7,2 см)
16. Лейкопластырь бактерицидный 3,8 см х 3,8 см
17. Натрия гидрокарбонат
18. Стаканчик медицинский мерный
19. Уголь активированный
20. Настойка йода
21. Сода питьевая
22. Перекись водорода
23. 2-4%-ный раствор борной кислоты – 1флакон
24. 3-х 5-ный раствор уксусной кислоты – 1флакон
25. Нашатырный спирт

#### На дверце аптечки должен быть записан адрес и телефон ближайшего лечебного учреждения, где может быть оказана первая медицинская помощь. Комплектация аптечки и составление инструкции по оказанию первой медицинской помощи должны производиться по согласованию с персоналом медпункта школы. Ответственность за наличие медикаментов, перевязочных средств, а также за надлежащее состояние аптечки возлагается на лаборанта кабинета информатики.

Название лечебного учреждения:

|  |
| --- |
| ГБУЗ РМ «Поликлиника № 10»  430904 г.о. Саранск, р.п.Ялга, ул.Российская, 27 |

**13. Функциональные обязанности**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОУ «Ялгинская СОШ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А.Юркин

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013 г.

Должностные обязанности по охране труда

учителя и заведующего кабинетом информатики и вычислительной техники.

1 Учитель и заведующий кабинетом информатики и вычислительной техники:

1.1 Руководствуется в своей работе СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03. Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы".

1.2 Перед началом работ на вычислительной технике с использованием мониторов ликвидирует возможность отсвечивания с экранов бликов естественного и искусственного освещения.

1.3 Проводит инструктирование учащихся по правилам техники безопасности при работе на компьютерах.

1.4 Не допускает занятий за одним дисплеем двух и более человек.

1.5 Следит за соблюдением расстояния (600-700 мм) от экрана монитора до глаз учащихся.

1.6 Не допускает использования неисправного оборудования.

1.7 Проверяет состояние изоляции электрических проводов.

1.8 Не допускает работу на мониторе с ненаведенными предельно четкими и ясно буквенными, цифровыми и графическими, стабильными изображениями.

1.9 Два-три раза в месяц визуально осуществляет контроль четкости изображения на экранах мониторов.

1.10 Приостанавливает работу на мониторе при наличии мерцаний на экране.

1.11 Не допускает работу на мониторе без защитных экранов.

1.12 Все ремонтные работы дисплеев выполняет в отсутствие учащихся и посторонних лиц.

1.13 Постоянно поддерживает относительную влажность и доступ свежего воздуха путем использования приточно-вытяжной вентиляции.

1.14 Тщательно проветривает помещение после занятий.

1.15 После каждого занятия и в конце учебного дня организует влажную уборку класса, очищение от ныли экранов дисплеев и других поверхностей с целью устранения зарядов статического электричества.

1.16 Регламентирует длительность непрерывной работы с дисплеем, не допускает утомления учащихся.

1.17 Работу учащихся на дисплее проводит в свободном и индивидуальном ритме.

1.18 Через 15-25 минут работы с экраном дисплея организует перерывы и проведение специальных физических упражнений, снимающих позостатическое напряжение, зрительное и общее утомление.

1.19 Прекращает подачу напряжения по завершении занятий в классе.

1.20 Для повышения влажности воздуха в классе использует увлажнители воздуха (например, ведро воды и др., если нет специальных приборов).

1.21 Строго следит за рабочей позой учащихся.

1.22 Обязан уметь оказывать первую медицинскую помощь пострадавшему.

С должностными обязанностями ознакомлена: Л.М.Бутырина

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

**учителя информатики и вычислительной техники**

**Бутыриной Людмилы Максимовны**

**на 2013-2014 учебный год**

* 1. **Общие положения**
  2. Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики учителя, утвержденной приказом Минобразования Российской Федерации и Госкомвуза Российской Федерации от 31 августа 1995 года № 463/1268 по согласованию с Министерством труда Российской Федерации (постановление Минтруда России от 17 августа 1995 года № 46). При составлении инструкции учтены также Примерные рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства Образования Российской Федерации, утвержденные приказом Минобразования Российской Федерации от 27 февраля 1995 года № 92.

Настоящая инструкция является типовой, и ее действие распространяется на всех учителей школы, а на ее основе могут разрабатываться должностные инструкции учителей, ведущих отдельные предметы, на учителей начальной школы.

* 1. Учитель назначается и освобождается от должности директором школы.
  2. Учитель должен иметь высшее или среднее специальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы.
  3. Учитель подчиняется непосредственно заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе.
  4. Учителю непосредственно подчиняется лаборант (если учитель выполняет обязанности заведующего кабинетом).
  5. Учитель в своей деятельности руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся: правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом).
  6. Учитель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

1. **Функции**

Основными направлениями деятельности учителя являются:

2.1 обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики преподаваемого предмета и возраста обучающихся;

2.2 содействие социализации обучающихся, формированию у них общей культуры, осознанному выбору ими и последующему освоению профессиональных программ;

2.3 обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе.

1. **Должностные обязанности**

**учителя информатики и вычислительной техники**

Учитель выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.

3.2. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: тетради всех учащихся всех классов проверяются не реже одного-двух раз в учебную четверть.

3.3. Организует совместно с коллегами проведение школьной олимпиады по предмету и, по возможности, внеклассную работу по предмету.

3.4. Формирует сборные команды школы по параллелям классов для участия в районной, окружной, городской, областной олимпиадах.

3.5. Выполняет все предписания по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, обусловленные соответствующими приказами по школе.

3.6. Руководит работой лаборанта кабинета физики.

3.7. Разрабатывает и представляет на утверждение директора «Инструкцию по охране труда при работе в кабинете».

1. **Права**

Учитель имеет право:

4.1 участвовать в управлении школы в порядке, определяемом Уставом школы;

4.2 на защиту профессиональной чести и достоинства;

4.3 знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

4.4 защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением учителем норм профессиональной этики;

4.5 на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;

4.6 свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся;

4.7 повышать квалификацию;

4.8 аттестовываться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;

4.9 давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случае и порядке, установленных Уставом и Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся школы.

1. **Ответственность**
   1. В установленном законодательством Российской Федерации порядке учитель несет ответственность за:
      1. реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
      2. жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса;
      3. нарушения прав и свобод обучающихся.
   2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
   3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершения иного аморального проступка учитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
   4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей учитель несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.
2. **Взаимоотношения. Связи по должности**

Учитель:

6.1. Работает в режиме выполнения объема установленной ему учебной нагрузки в соответствии с расписанием учебных занятий, участия в обязательных плановых общешкольных мероприятиях и самопланирования обязательной деятельности, на которую не установленные нормы выработки.

6.2 В период каникул, не совпадающих с отпуском, привлекается администрацией школы к педагогической, методической организационной работе или другим видам работ по школе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул. График работы учителя в каникулы утверждается приказом директора школы.

6.3 Заменяет в установленном порядке временно отсутствующих учителей на условии почасовой оплаты и по тарификации (в зависимости от срока замены);

6.4 Заменяется на период временного отсутствия учителями той же специальности или учителями, имеющими отставание по учебному плану в преподавании своего предмета в данном классе.

6.5 Получает от администрации школы материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.6 Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы.

Заместитель директора по учебно-воспитательной

работе МОУ «Ялгинская СОШ» /Алексина Е.В./

С инструкцией ознакомлена /Бутырина Л.М./

**14. Критерии и нормы оценки знаний, умений и навыков учащихся**

**Оценка устных ответов учащихся.**

**Оценка 5** ставится в том случае, если учащийся показывает верное понимание физической сущности рассматриваемых явлений и закономерностей, законов и теорий, дает точное определение и истолкование основных понятий и законов, теорий, а также правильное определение физических величин, их единиц и способов измерения; правильно выполняет чертежи, схемы и графики; строит ответ по собственному плану, сопровождает рассказ новыми примерами, умеет применять знания в новой ситуации при выполнении практических заданий; может устанавливать связь между изучаемым и ранее изученным материалом по курсу физики, а также с материалом усвоенным при изучении других предметов.

**Оценка 4** ставится в том случае, если ответ ученика удовлетворяет основным требованиям к ответу на оценку 5, но без использования собственного плана, новых примеров, без применения знаний в новой ситуации, без использования связей с ранее изученным материалом, усвоенным при изучении других предметов; если учащийся допустил одну ошибку или не более двух недочетов и может исправить их самостоятельно или с небольшой помощью учителя.

**Оценка 3** ставится в том случае, если учащийся правильно понимает физическую сущность рассматриваемых явлений и закономерностей, но в ответе имеются отдельные пробелы в усвоении вопросов курса физики; не препятствует дальнейшему усвоению программного материала, умеет применять полученные знания при решении простых задач с использованием готовых формул, но затрудняется при решении задач, требующих преобразования некоторых формул; допустил не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более двух-трех негрубых недочетов.

**Оценка 2** ставится в том случае, если учащийся не овладел основными знаниями в соответствии с требованиями и допустил больше ошибок и недочетов, чем необходимо для оценки 3.

**Оценка 1** ставится в том случае, если ученик не может ответить ни на один из поставленных вопросов.

**Оценка письменных контрольных работ.**

**Оценка 5** ставится за работу, выполненную полностью без ошибок и недочетов.

**Оценка 4** ставится за работу, выполненную полностью, но при наличии не более одной ошибки и одного недочета, не более трех недочетов.

**Оценка 3** ставится за работу, выполненную на 2/3 всей работы правильно или при допущении не более одной грубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трех недочетов, при наличии четырех-пяти недочетов.

**Оценка 2** ставится за работу, в которой число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 работы.

**Оценка 1** ставится за работу, невыполненную совсем или выполненную с грубыми ошибками в заданиях.

**Оценка лабораторных работ.**

**Оценка 5** ставится в том случае, если учащийся выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности проведения опытов и измерений; самостоятельно и рационально монтирует необходимое оборудование; все опыты проводит в условиях и режимах, обеспечивающих получение правильных результатов и выводов; соблюдает требования правил безопасного труда; в отчете правильно и аккуратно выполняет все записи, таблицы, рисунки, чертежи, графики, вычисления, правильно выполняет анализ погрешностей.

**Оценка 4** ставится в том случае, если учащийся выполнил работу в соответствии с требованиями к оценке 5, но допустил два-три недочета, не более одной негрубой ошибки и одного недочета.

**Оценка 3** ставится в том случае, если учащийся выполнил работу не полностью, но объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы, если в ходе проведения опыта и измерений были допущены ошибки.

**Оценка 2** ставится в том случае, если учащийся выполнил работу не полностью и объем выполненной работы не позволяет сделать правильные выводы, вычисления; наблюдения проводились неправильно.

**Оценка 1** ставится в том случае, если учащийся совсем не выполнил работу.

Во всех случаях оценка снижается, если учащийся не соблюдал требований правил безопасного труда.

**Перечень ошибок.**

**I. Грубые ошибки.**

1. Незнание определений основных понятий, законов, правил, положений теории, формул, общепринятых символов, обозначения физических величин, единицу измерения.

2. Неумение выделять в ответе главное.

3. Неумение применять знания для решения задач и объяснения физических явлений; неправильно сформулированные вопросы, задания или неверные объяснения хода их решения, незнание приемов решения задач, аналогичных ранее решенным в классе; ошибки, показывающие неправильное понимание условия задачи или неправильное истолкование решения.

4. Неумение читать и строить графики и принципиальные схемы

5. Неумение подготовить к работе установку или лабораторное оборудование, провести опыт, необходимые расчеты или использовать полученные данные для выводов.

6. Небрежное отношение к лабораторному оборудованию и измерительным приборам.

7. Неумение определить показания измерительного прибора.

8. Нарушение требований правил безопасного труда при выполнении эксперимента.

**II. Негрубые ошибки.**

1.Неточности формулировок, определений, законов, теорий, вызванных неполнотой ответа основных признаков определяемого понятия. Ошибки, вызванные несоблюдением условий проведения опыта или измерений.

2.Ошибки в условных обозначениях на принципиальных схемах, неточности чертежей, графиков, схем.

3.Пропуск или неточное написание наименований единиц физических величин.

4.Нерациональный выбор хода решения.

**III. Недочеты.**

1. Нерациональные записи при вычислениях, нерациональные приемы вычислений, преобразований и решения задач.
2. Арифметические ошибки в вычислениях, если эти ошибки грубо не искажают реальность полученного результата.
3. Отдельные погрешности в формулировке вопроса или ответа.
4. Небрежное выполнение записей, чертежей, схем, графиков.

5. Орфографические и пунктуационные ошибки.

# 16.Акт – разрешение

**на проведение занятий в кабинете информатики**

# АКТ – РАЗРЕШЕНИЕ

на проведение занятий в кабинете информатики

от 5 августа 2013 года

Ялгинская средняя общеобразовательная школа

Мы, нижеподписавшиеся, Алексина Е.В., заместитель директора по УВР, Куршева Н.А., председатель профкома, Хальзова Н.С., член профкома, Бутырина Л.М., зав. кабинетом, составили акт в том, что:

1. В кабинете информатики организованы рабочие места, которые соответствуют нормам охраны труда, правилам техники безопасности и производственной санитарии.
2. Зав. кабинетом, учителя, лаборант прошли обучение и проверку знаний по ОТ и ТБ в кабинете информатики.
3. Кабинет укомплектован средствами пожаротушения, огнетушителем, медицинской аптечкой.
4. Кабинет укомплектован всем необходимым оборудованием для проведения занятий.

Подписи: Алексина Е.В.

Куршева Н.А.

Хальзова Н.С.

Бутырина Л.М.

Заведующий учебным кабинетом :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\ Бутырина Л.М.\