

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
протокол № 1
от «24» августа 20 15 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказ № 24
от «31» августа 20 15 г.

/Баранов Ю.Н./

ПАСПОРТ КАБИНЕТА МКОУ «ООШ»,
д. Подборки Козельского района Калужской области

Д. Подборки 2015

СОДЕРЖАНИЕ ПАСПОРТА

Стр.

1. Договор о полной материальной ответственности	_____
2. Перечень мебели.	_____
3. Перечень ТСО.	_____
4. Оборудование, приспособления и инструменты.	_____
5. Дидактический материал.	_____
6. Инструкция по охране труда.	_____
7. Инструкция по технике безопасности.	_____
8. График работы кабинета.	_____
9. Ведомость приемки кабинета.	_____

ДОГОВОР О ПОЛНОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

Д. Подборки

«01» сентября 2015 г.

В соответствии со статьей 244 «Письменные договоры о полной материальной ответственности работника», Трудового кодекса РФ 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, МКОУ «ООШ», д. Подборки в лице директора Баранова Ю.Н, в дальнейшем, именуемая «Школа», в целях обеспечения сохранности материальных ценностей, принадлежащих ей, с одной стороны, и _____ именуемый (ая) 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 _____

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 директору школы 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 директору школы 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;

МЕБЕЛЬ

№ п/п	Наименование	Учебный год (количество)				
		2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020
1	Шкаф для одежды					
2	Шкаф открытый					
3	Шкаф закрытый					
4	Шкаф вытяжной					
5	Стол демонстрационный					
6	Стол ученический № 6					
7	Стол ученический № 5					
8	Стол ученический № 4					
9	Стол ученический № 3					
10	Стол двухтумбовый					
11	Стол однотоумбовый					
12	Стол для оргтехники					
13	Стол журнальный					
14	Стул ученический № 6					
15	Стул ученический № 5					
16	Стул ученический № 4					
17	Стул ученический № 3					
18	Стул офисный					
19	Кресло рабочее					
20	Подставка под ТСО					
21	Тумба под доску					
22	Доска					
23	Жалюзи					
24	Стенд					
25	Ведро для мусора					
26						
27						
28						

(оставить нужное)

ТСО

№ п/п	Наименование	Учебный год (количество)				
		2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

УТВЕРЖДАЮ
ДИРЕКТОР ШКОЛЫ

()
подпись расшифровка подписи
« » 20__ г.

СОГЛАСОВАНО
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПК

()
подпись расшифровка подписи
« » 20__ г.

МКОУ «ООШ», д. Подборки
ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
№ ____

В КАБИНЕТЕ ИНФОРМАТИКИ

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ

К самостоятельной работе в кабинете информатики допускаются лица:

- не моложе 18 лет, прошедшие обязательный периодический медицинский осмотр и не имеющие медицинских противопоказаний для работы с ПК;
- имеющие, как правило, специальное образование или соответствующий опыт работы;
- прошедшие вводный инструктаж по электробезопасности с присвоением 1-й квалификационной группы;
- ознакомленные с инструкциями по эксплуатации средств оргтехники (принтеры, сканеры, источники бесперебойного питания и т.п.).

Для женщин со времени установления беременности время работы с ПК не должно превышать 3-х часов в день.

Опасными факторами при работе в кабинете информатики являются:

- **физические** (низкочастотные электрические и магнитные поля; статическое электричество; лазерное и ультрафиолетовое излучение; повышенная температура; ионизация воздуха; опасное напряжение в электрической сети; технические средства обучения (ТСО); система вентиляции);
- **химические** (пыль; вредные химические вещества, выделяемые при работе принтеров и копировальной техники);
- **психофизиологические** (напряжение зрения и внимания; интеллектуальные и эмоциональные нагрузки; длительные статические нагрузки и монотонность труда).

Обо всех неисправностях электропроводки, лабораторного оборудования, технических средств обучения, средств вычислительной и оргтехники, сантехнического оборудования, мебели и целостности оконных стекол работающий в кабинете информатики обязан немедленно проинформировать директора школы, а в случае их отсутствия - дежурного администратора, сделать запись в тетради заявок.

Для обеспечения пожаробезопасности в легкодоступном месте должен находиться исправный огнетушитель.

Для оказания доврачебной помощи в легкодоступном месте должна находиться аптечка.

В классе на видном месте должна быть вывешена инструкция по технике безопасности для учащихся.

В случае травмирования учащихся в классе работающий в кабинете информатики обязан немедленно проинформировать дежурного администратора. При необходимости, работающий в кабинете информатики обязан оказать доврачебную помощь.

За виновное нарушение данной инструкции, работающий в кабинете информатики несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

В начале каждого учебного года провести с учащимися инструктаж (отдельный урок по плану) по технике безопасности с соответствующей записью в журнале.

2. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

Проверить правильность оборудования рабочих мест учащихся и своего собственного рабочего места (установку стола, стула, подставки под ноги, пюпитра, угол наклона экрана монитора, положение клавиатуры) и, при необходимости, произвести необходимые изменения в целях исключения неудобных поз и длительных напряжений тела. Особо обратить внимание на то, чтобы дисплей находился на расстоянии не менее 50 см от глаз (оптимально 60-70 см), плоскость его экрана была перпендикулярна направлению взгляда и центр экрана находился ниже уровня (или на уровне) глаз.

Проверить правильность и надежность заземления оборудования на всех рабочих местах:

- при наличии дополнительного проводника для заземления ПК (в случае питания ПЭВМ через двухконтактную розетку питания либо от трехконтактной розетки, но с незаземленным третьим контактом), заземляющий проводник должен быть надежно подсоединен под винт крепления встроенного источника питания системного блока ПК;

- при наличии защитного экранного фильтра, он должен быть надежно заземлен на корпус системного блока ПК (например, под винт крепления встроенного источника питания системного блока); не допускается заземление защитного фильтра к винтам крепления разъемов связи системного блока с периферийными устройствами и к винтам крепления кожуха системного блока.

Проверить правильность расположения оборудования:

- кабели электропитания ПК и другого оборудования (включая переноски и удлинители) должны находиться с тыльной стороны рабочих мест;

- источники бесперебойного питания для исключения вредного влияния их повышенных магнитных полей должен быть максимально возможно удалены от учащихся и преподавателя.

Проверить надежность подключения к системным блокам разъемов периферийного оборудования.

Убедиться в отсутствии засветок, отражений и бликов на экранах мониторов. Убедиться в отсутствии ярко освещенных предметов в поле зрения при переносе взгляда с экрана монитора на документ. Убедиться, что освещенность документов достаточна для четкого различения их содержания. При возможности, отрегулировать освещение и принять меры к исключению бликов и засветок на экране и в поле зрения.

Убедиться в отсутствии пыли на экранах мониторов, защитных фильтрах и клавиатурах, при необходимости, протереть их специальной салфеткой.

Включить оборудование рабочих мест в последовательности, установленной инструкциями по эксплуатации на оборудование с учетом характера выполняемых на рабочем месте работ.

После включения оборудования и запуска используемых программ педагог **обязан:**

- убедиться в отсутствии дрожания и мерцания изображения на экранах мониторов;
- проконтролировать установку яркости, контрастности, цвета и размера символов, фона экранов, обеспечивающую наиболее комфортное и четкое восприятие изображения.

Запретить учащимся, приступать к работе в случае обнаружения несоответствия рабочего места установленным в данном разделе требованиям, а также при невозможности выполнить указанные в данном разделе подготовительные к работе действия.

3. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ

Во время работы необходимо соблюдать настоящую инструкцию, правила эксплуатации компьютерного оборудования, средств оргтехники и ТСО.

Работающий в кабинете информатики обязан обеспечить:

- поддержание порядка и чистоты на своем рабочем месте и рабочих местах учащихся;
- соблюдение учащимися требований инструкций по технике безопасности при работе с ПК;
- соблюдение требований (СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03) на рабочих местах учащихся;
- соблюдение установленных режимом рабочего времени регламентированных перерывов в работе, выполнение рекомендованных физических упражнений с учетом возрастных особенностей учащихся (СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03).

Во время работы запрещается:

- прикасаться к задней панели системного блока при включенном питании;
- переключать разъемы интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;
- закрывать оборудование бумагами и посторонними предметами;
- допускать скапливание бумаг на рабочих местах;
- производить отключение питания во время выполнения активной задачи;
- при наличии защитного фильтра снимать его с экрана монитора;
- допускать попадание влаги на поверхности устройств;
- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования;
- производить вскрытие или заправку на рабочем месте картриджей лазерных принтеров и копировальной техники;
- прикасаться к нагретым элементам принтеров и копировальной техники;
- оставлять без присмотра включенную вычислительную и оргтехнику, ТСО.

Режимы работе с ПК должны организовываться в соответствии с «гигиеническими требованиями к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы (СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03)» в зависимости от вида и категории деятельности. Во время регламентированных перерывов с целью снижения нервно-эмоционального напряжения, утомления зрительного аппарата, устранения влияния гиподинамии и гипокинезии, предотвращения развития познотонического утомления необходимо выполнять комплексы физических упражнений (СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03), в соответствии с возрастными особенностями учащихся.

Использование ионизаторов допускается только во время перерывов в работе и при отсутствии людей в помещении.

При открывании окон необходимо проследить за отсутствием сквозняков, могущих повлечь разбитие стекол.

4. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

В случае возникновения аварийных ситуаций, работающий в кабинете информатики обязан, при возможности, отключить неисправное оборудование немедленно вывести из кабинета учащихся, руководствуясь схемой эвакуации, соблюдая при этом порядок; сообщить об этом директору школы, а в случае их отсутствия - дежурному администратору.

При обнаружении обрыва проводов питания или нарушения целостности их изоляции, неисправности заземления и других повреждений электрооборудования, появления запаха гари, посторонних звуков в работе оборудования и тестовых сигналов, индицирующих о его неисправности, немедленно прекратить работу, обеспечить прекращение работы учащимися и отключить питание.

**УТВЕРЖДАЮ
ДИРЕКТОР ШКОЛЫ**

_____ (_____)
подпись расшифровка подписи
« ____ » _____ 20__ г.

МКОУ «ООШ», д. Подборки

ИНСТРУКЦИЯ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

№ ____

ПРИ РАБОТЕ В КАБИНЕТЕ ИНФОРМАТИКИ

1. Общие требования техники безопасности

К самостоятельной работе в кабинете информатики допускаются учащиеся 2 - 9-х классов, прошедшие инструктаж по технике безопасности, не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья.

Учащиеся должны соблюдать правила поведения, расписание учебных занятий, настоящую Инструкцию.

При самостоятельной работе в кабинете информатике возможно воздействие на учащихся следующих опасных и вредных факторов:

- не онизирующие электромагнитные излучения видеотерминалов;
- визуальные эргономические параметры видеотерминалов, выходящие за пределы оптимального диапазона;
- несоответствие рабочего места требованиям Роспотребнадзора;
- недостаточная освещенность;
- электрооборудование.

Учащиеся обязаны соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения.

О каждом несчастном случае пострадавший или очевидец обязан немедленно сообщить учителю или лаборанту.

Учащимся запрещается приносить на рабочее место любые предметы, за исключением тех, которые необходимы в процессе работы.

Учащимся запрещается без разрешения учителя подходить к имеющемуся в кабинете оборудованию и пользоваться им, самостоятельно включать компьютеры или запускать компьютерные программы, трогать разъемы соединительных кабелей.

При неисправности оборудования и приспособлений прекратить работу и сообщить об этом учителю или лаборанту.

В процессе работы учащиеся должны соблюдать настоящую Инструкцию, правила личной гигиены, не загромождать рабочее место посторонними предметами.

Учащиеся, допустившие невыполнение или нарушение настоящей Инструкции, привлекаются к ответственности в соответствии с Правилами внутреннего распорядка учащихся.

В случае нарушения кем-либо из учащихся настоящей Инструкции, со всеми учащимися проводится внеплановый инструктаж по технике безопасности.

2. Требования техники безопасности перед началом работы

Изучить содержание настоящей Инструкции.

Подготовить к работе рабочее место, разместив необходимые принадлежности таким образом, чтобы исключить их падение и опрокидывание.

Проверить работу компьютера, обо всех замеченных, нарушениях немедленно доложить учителю или лаборанту.

Проверить правильность установки стола, стула, подставки под ноги, подпора, угол наклона экрана монитора, положение клавиатуры и, при необходимости, произвести их переустановку в целях исключения неудобных поз и длительных напряжений тела. Особо обратить внимание на то, что дисплей должен находиться на расстоянии не менее 50 см от глаз (оптимально 60-70 см), плоскость его экрана должна быть перпендикулярна направлению взгляда и центр экрана должен быть ниже уровня (или на уровне) глаз.

3. Требования техники безопасности во время работы

Соблюдать все указания учителя и (или) лаборанта при самостоятельной работе в кабинете информатики, без его разрешения не выполнять самостоятельно никаких работ.

Соблюдать осторожность при обращении с ПК или видеотерминалом и другим оборудованием.

Постоянно поддерживать порядок на рабочем месте.

Учащимся запрещается:

- включать ПК без разрешения учителя (лаборанта);
- прикасаться к электрическим разъемам;
- закрывать вентиляционные отверстия ПК;
- производить отключение питания во время выполнения активной задачи;
- снимать защитный фильтр с экрана монитора;
- допускать попадание влаги на поверхности устройств;
- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования;
- производить вскрытие или заправку на рабочем месте картриджей лазерных принтеров и копировальной техники;
- прикасаться к нагретым элементам принтеров и копировальной техники, электрическим разъемам;
- работать со снятыми кожухами оборудования, являющегося источниками лазерного и ультрафиолетового излучения;
- располагаться при работе на расстоянии менее 50 см от экрана монитора;
- выносить из кабинета и вносить в него любые приборы и оборудование без разрешения учителя.

Обо всех неполадках в работе оборудования необходимо ставить в известность учителя или лаборанта. Запрещается самостоятельное устранение любых неисправностей используемого оборудования.

При работающем видеотерминале необходимо выдерживать расстояние от глаз до экрана в диапазоне 0,6-0,7 м, уровень глаз необходимо располагать на высоте центра экрана или на 2/3 его высоты.

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

В случае, если изображение на экране видеотерминала будет не стабильным, не ясным и не четким, или будет наблюдаться мерцание символов и фона, прекратить работу и сообщить об этом учителю или лаборанту.

4. Требования техники безопасности в аварийных ситуациях

При обнаружении неисправности в работе оборудования (нагревании, появлении искрения, запаха горелой изоляции, появлении посторонних звуков и т.п.) немедленно прекратить работу и сообщить об этом учителю или лаборанту.

При получении травмы сообщить об этом учителю.

При необходимости помочь учителю оказать пострадавшему первую помощь и отправить пострадавшего в ближайшее лечебное учреждение.

5. Требования техники безопасности по окончании работы

Произвести закрытие всех выполняемых задач.

С разрешения учителя (лаборанта) произвести отключение питания в последовательности, установленной инструкциями по эксплуатации на оборудование с учетом характера выполняемых работ.

Привести в порядок рабочее место.

С разрешения учителя покинуть кабинет.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Проверка и пересмотр настоящей инструкции осуществляется не реже одного раза в 5 лет.

Инструкция должны быть досрочно пересмотрены в следующих случаях:

- при пересмотре межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда;
- при изменении условий обучения в конкретном кабинете;
- при внедрении новой техники и (или) технологий;
- по результатам анализа материалов расследования аварий, несчастных случаев;
- по требованию представителей органов по труду субъектов Российской Федерации или органов федеральной инспекции труда.

Если в течение 5 лет со дня утверждения (введения в действие) настоящей инструкции условия обучения не изменяются, то ее действие продлевается на следующие 5 лет.

Ответственность за своевременное внесение изменений и дополнений, а также пересмотр настоящей инструкции возлагается на заведующего кабинетом.

ГРАФИК РАБОТЫ КАБИНЕТА

(2015-2016 учебный год)

1 четверть

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

2 четверть

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

3 четверть

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

4 четверть

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

ПРИКАЗ НА ОТКРЫТИЕ КАБИНЕТА

