

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Харанорская основная общеобразовательная школа

**Паспорт
кабинета Технология**

Ответственный за кабинет: Брусов А.А.

Содержание паспорта учебного кабинета

1. Общие положения.
2. Требования к оснащению кабинета технологии.
3. Назначение кабинета.
4. Технические характеристики и показатели технических характеристик.
5. План кабинета технологии.
6. Опись имущества кабинета технологии.
7. Инвентарная ведомость на технические средства обучения учебного кабинета.
8. План работы кабинета технологии на 2019-2020 учебный год:
9. График работы учебного кабинета на 2019-2020 учебный год.
10. Перспективный план развития кабинета на 2019-2020 учебный год.
11. Материалы по технике безопасности:
 - Должностные обязанности по охране труда учителей и заведующего кабинетом технологии.
 - Инструкции по технике безопасности при работе в кабинете технологии.
 - Инструкция по охране труда для работников при работе с компьютером, принтером, ксероксом и другой оргтехникой.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Учебный кабинет - это учебно-воспитательное подразделение МОУ Харанорская ООШ, являющееся средством осуществления Государственной программы образования, обеспечивающее оптимальные условия для повышения уровня образования учащихся.

Учебный кабинет должен соответствовать эстетическим, гигиеническим требованиям и требованиям правил безопасности учебного процесса.

Учебный кабинет должен способствовать формированию культуры личности учащихся, повышению эффективности информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса.

Оснащение кабинета включает в себя: учебно-наглядные пособия, учебное оборудование, приспособления для практических занятий по предмету, технические средства обучения.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ОСНАЩЕНИЮ КАБИНЕТА ТЕХНОЛОГИИ

Наличие в кабинете нормативных документов (Государственный образовательный стандарт, рабочая программа, измерители, требования и др.), регламентирующих деятельность по реализации Государственной программы по предмету.

Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимых для выполнения образовательной программы школы (в соответствии требованиям стандарта образования и образовательным программам).

Соблюдение правил техники безопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете.

Укомплектованность кабинета оборудованием и учебно-методическим комплексом средств обучения.

Обеспеченность кабинета учебниками, дидактическими и раздаточными материалами по его профилю.

Наличие в кабинете стендового материала, который носит обучающий характер.

Соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета: наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов

Расписание работы учебного кабинета.

3. НАЗНАЧЕНИЕ КАБИНЕТА

Учебный кабинет – сложная функциональная система, назначение которой – рациональная организация учебно-воспитательного процесса по учебному предмету, оптимизация его во всех звеньях.

Оптимизация процесса обучения – это целенаправленный выбор педагогами наилучшего варианта построения этого процесса, который обеспечивает за отведенное время максимально возможную эффективность решения задач образования и воспитания школьников. Решение методических проблем оптимизации учебно-воспитательного процесса зависит от условий, в которых протекает совместная деятельность учителя и учащихся, насколько эти условия отвечают специфике их деятельности, в какой мере они позволяют добиться запланированных результатов при определенных затратах сил, времени учителя и учащихся, используя при этом прогрессивные методы, организационные формы, средства обучения.

Учебный кабинет оборудуется системой средств обучения, мебелью, приспособлениями, средствами оргтехники, книжным фондом.

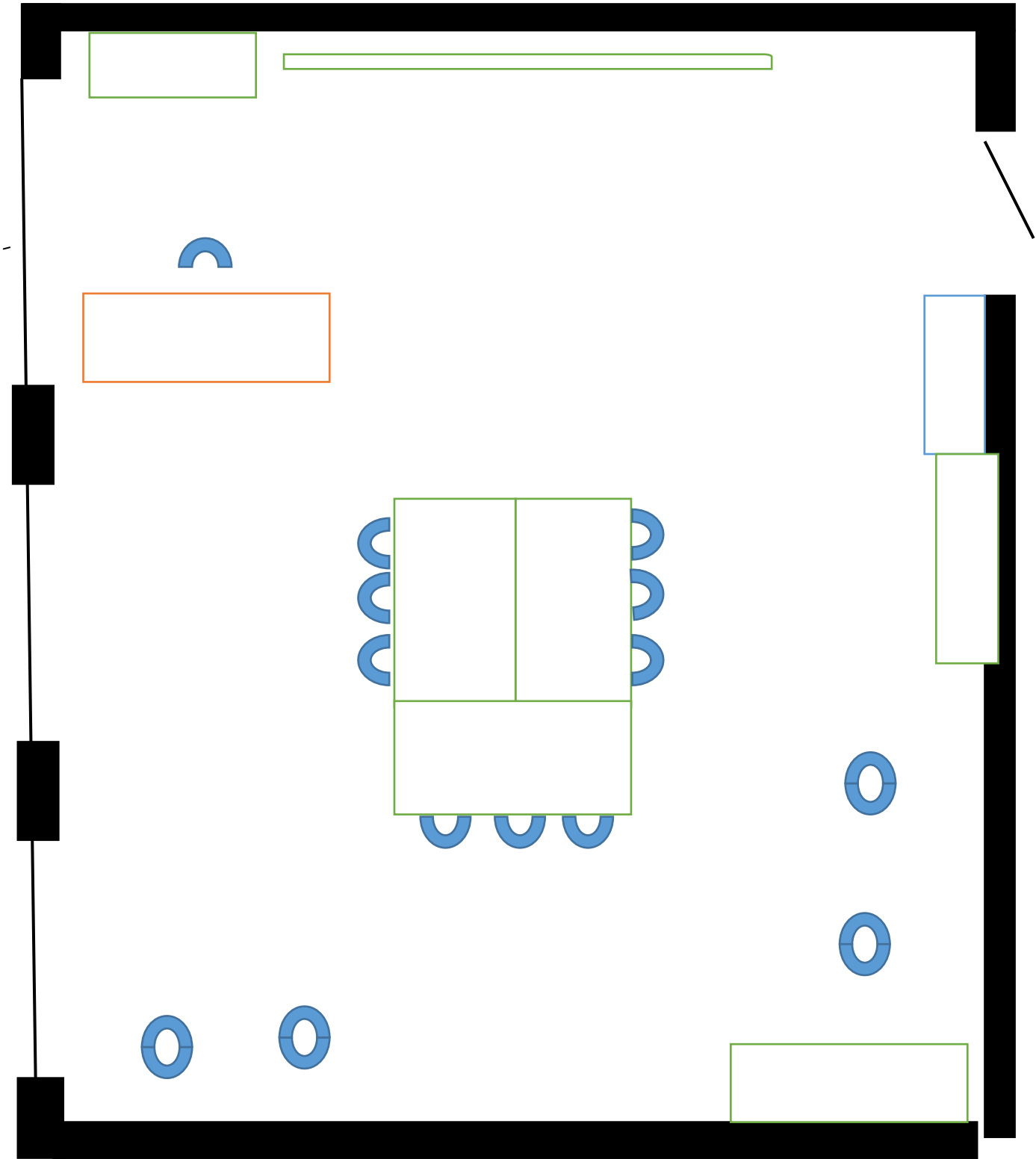
Задача кабинета – создавать все необходимые условия для овладения учебным предметом на уроках, внеклассных занятиях под руководством учителя или самостоятельно, индивидуально или в группе.

4. ТЕХНИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ И ПОКАЗАТЕЛИ ТЕХНИЧЕСКИХ ХАРАКТЕРИСТИК

Школа:	МОУ Харанорская ООШ
Адрес:	п/ст Харанор ул. Нагорная 34
Ф.И.О. заведующего кабинетом:	Брусов А.А.
Класс, ответственный за кабинет:	
Расположение (этаж):	2 этаж
Площадь кабинета:	45 кв.м
Наличие лингафонного кабинета:	нет
Отделка кабинета:	стены: побелка
Наличие средств предупреждения:	система предупреждения о пожаре
Проведение влажной уборки:	1 раз в сутки
Микроклимат: Отопление:	централизованное – водяное
Вентиляция:	естественная
Температура воздуха:	+18.....+20С
Ориентация окон:	южная
Наличие солнцезащитных устройств:	тюль
Тип светильников:	закрытые
Размещение светильников:	потолочное
Удельная мощность (общая):	600 Вт

5. ПЛАН КАБИНЕТА ТЕХНОЛОГИИ

Схема кабинета технологии



6. ОПИСЬ ИМУЩЕСТВА КАБИНЕТА ТЕХНОЛОГИЯ

№	Наименование имущества	Имеется в наличии (количество)
	Доска	1 шт.
	Стул ученический	9 шт.
	Стол ученический	4 шт.
	Стул учительский	1 шт.
	Стол учительский	1 шт.
	Шкаф	1 шт.
	Тюль	3 комплекта
	Кресла бескаркасные	4 шт.

7. ИНВЕНТАРНАЯ ВЕДОМОСТЬ НА ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

№	Наименование имущества	Инвентарный номер	Количество
1	Учительский стол		1
2	Стол ученический		4
3	Стулья ученические		9
4	Стул учительский		1
5	Доска учебная настенная		1
6	Шкаф		1
7	Стол		2
8	3D-принтер		1
9	Ноутбук		8
10	Интерактивная доска		1
11	Квадрокоптер		4
12	Шлем виртуальной реальности		1
13	Конструкторы		8 комплектов
14	Штангенциркули		2
15	Клеевой пистолет		1
16	Шуруповерт		2
17	Лобзики ручные		6
18	Лобзики Электрические		2
19	Гравер		1

8. План работы кабинета технологии

№	Мероприятия	Сроки
	Подготовить кабинет к приему учащихся	август 2019 год
	Систематизировать учебно-наглядные пособия по классам.	постоянно
	Проводить с учащимися занятия по правилам ТБ и гигиены труда в кабинете технологии как на уроках, так и после них.	систематически
	Проводить инструктаж по технике безопасности и гигиены труда с учащимися.	1 раз в год
	Разработать учебно-материальные пособия по предмету и по классам, добиваться их приобретения или изготовления.	систематически
	Обеспечить кабинет различной учебно-методической документацией, справочниками, инструкциями.	систематически
	Принимать меры, направленные на обеспечение кабинета необходимым оборудованием согласно учебной программе.	систематически
	Содержать кабинет в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к школьному кабинету.	систематически
	Следить за чистотой кабинета, проводить генеральную уборку своими силами.	систематически
	Обеспечить надлежащий уход за имуществом кабинета.	систематически
	Обеспечить своевременное списание в установленном порядке пришедшего в негодность оборудования.	по плану инвентаризации
	Обеспечить соблюдение правил техники безопасности, наличие правил поведения в кабинете систематически.	систематически
	Вести целенаправленную работу по выявлению одаренных детей.	систематически
	Подготовить учащихся к предметной олимпиаде.	1 раз в год
	Подготовить одаренных детей к районным конкурсам по предмету.	Ежегодно

9. ГРАФИК РАБОТЫ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

	Понедель- ник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
1 урок						
2 урок						
3 урок						
4 урок						
5 урок						
6 урок						
Занятость во второй половине дня						
12.00-16.00	Внеурочная деятельность					

10. ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ КАБИНЕТА

Оборудование кабинета технология должно быть ориентировано не только на обеспечение наглядности процесса обучения, но, прежде всего на интенсивное развитие творческих способностей учащихся, на обработку общеучебных умений, что предполагает ориентацию учащихся на овладение способами деятельности, формирующими познавательную, информационную и коммуникативную компетенции.

Таким образом, перспективный план развития кабинета должен нацеливать преподавателя на комплексное использование материально-технических средств обучения, которое в свою очередь, должно нацеливать учащихся на переход от репродуктивных форм учебной деятельности к самостоятельным, поисково-исследовательским видам работы, формированию у них коммуникативной культуры и развития умения работать с различными типами информации и ее источниками.

№п/п	Мероприятия	Дата выполнения
1.	Пополнение кабинета методической литературой	постоянно
2.	Продолжение накопление материалов по темам уроков	постоянно
3.	Оформление тематических выставок	постоянно
4.	Накопление электронной информации по предмету	постоянно
5..		

11. МАТЕРИАЛЫ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

Должностные обязанности

по охране труда учителей и заведующего кабинетом технологии

1. Учителя и заведующие кабинетами, являющиеся ответственными за проведение занятий в соответствии с требованиями охраны труда и культуры, обеспечивают:

Систематическое проведение инструктажа с учащимися при использовании ТСО;

Ежегодную разработку мероприятий по охране труда для включения их в планы, соглашения по охране труда;

Создание всех необходимых мер для здоровья и безопасных условий труда и занятий, а также контроль за выполнением установленных положений, правил и норм по охране труда;

Проведение всех видов занятий и других работ только при наличии соответствующего оборудования и других условий, требуемых правилами и нормами по технике безопасности и производственной санитарии.

Размещение установок, стендов и приборов в соответствии с правилами и нормами по технике безопасности производственной санитарии;

Безопасное состояние учебных рабочих мест, приборов, инструментов;

Нормальное санитарное состояние помещений;

Своевременное сообщение администрации о несчастных случаях, связанных с работой учащихся в кабинете;

Проверку знаний и выполнение правил учащихся в кабинете.

2. Приостанавливают проведение работы или занятий, сопряженных с опасностью для жизни.

3. Отвечают за несчастные случаи, происшедшие в результате невыполнения им обязанностей и других правил и норм по охране труда.

Инструкция по технике безопасности при работе в кабинете технологии

Общие требования по охране труда.

Соблюдение требований настоящей инструкции обязательно для учащихся, работающих в кабинете технологии.

Запрещается использовать электронагревательные приборы.

Каждый ученик отвечает за чистоту, порядок и сохранность своего рабочего места.

Учащимся категорически запрещается мыть окна, светильники, чистить стекла, подходить к электроприборам, выключателям, розеткам.

Нельзя закрывать и открывать окна, садиться и подниматься на подоконники.

II. Перед началом работы.

При входе в класс не толкаться, не суетиться, соблюдать дисциплину и организованность.

Прежде чем приступить к уроку, необходимо вспомнить все указания учителя по безопасному ведению занятия.

III. Во время работы.

В кабинете соблюдайте порядок и чистоту, выполняйте правила ТБ.

Не держите на рабочем месте предметы, не требующиеся при выполнении задания.

Не отвлекайтесь сами и не отвлекайте других от работы посторонними разговорами.

Будьте внимательны, дисциплинированны, осторожны, точно выполняйте указания учителя.

При использовании ТСО принимайте меры предосторожности.

Не сорить, не пылить, мусор убирать в специальную урну.

IV. При аварийной ситуации.

При возникновении в кабинете во время занятий аварийных ситуаций не допускать паники и подчиняться только указаниям учителя.

В аварийных ситуациях выводить учащихся из класса согласно плану эвакуации школы.

V. После окончания работы.

Уборка рабочих мест по окончании работы производится в соответствии с указаниями учителя.

При выходе из класса не толкаться, не суетиться, соблюдать дисциплину и организованность.

ИНСТРУКЦИЯ

для учителя по охране труда при проведении занятий в кабинете технологии

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ

1.1. К работе в кабинете технологии допускаются лица, достигшие 18-летнего возраста, прошедшие инструктаж по охране труда, медицинский осмотр и не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья.

1.2. Лица, допущенные к занятиям в кабинете должны соблюдать правила поведения, расписание учебных занятий, установленные режимы труда и отдыха.

1.3. При проведении занятий возможно воздействие на учащихся следующих опасных и вредных факторов:

- нарушения осанки, искривления позвоночника, развития близорукости при неправильном подборе размеров ученической мебели;
- нарушения остроты зрения при недостаточной освещенности в кабинете;
- поражение электрическим током при неисправном электрооборудовании кабинета.

1.4. При проведении занятий соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения.

1.5. При несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая обязан немедленно сообщить учителю, который сообщает об этом администрации учреждения.

1.6. В процессе занятий учащиеся должны соблюдать правила личной гигиены, содержать в чистоте свое рабочее место.

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

2. ТРЕБОВАНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРЕД НАЧАЛОМ ЗАНЯТИЙ

2.1. В кабинетах обеспечиваются уровни искусственной освещенности в соответствии с гигиеническими требованиями к естественному, искусственному, совмещенному освещению жилых и общественных зданий. Включить полностью освещение в кабинете, убедиться в исправной работе светильников. Наименьшая освещенность в кабинете должна быть не менее 300 лк (20 Вт/кв. м) при люминесцентных лампах и не менее 150 лк (48 Вт/кв. м) при лампах накаливания.

2.2. Убедиться в исправности электрооборудования кабинета: светильники должны быть надежно подвешены к потолку и иметь светорассеивающую арматуру; коммутационные коробки должны быть закрыты крышками; корпуса и крышки выключателей и розеток не должны иметь трещин и сколов, а также оголенных контактов.

2.3. Убедиться в правильной расстановке мебели в кабинете:

между рядами двухместных столов - не менее 60; между рядом столов и наружной продольной стеной - не менее; между рядом столов и внутренней продольной стеной (перегородкой) или шкафами, стоящими вдоль этой стены - не менее 50; от последних столов до стены (перегородки), противоположной классной доске, - не менее 70, от задней стены, являющейся наружной – 100; от демонстрационного стола до учебной доски - не менее 100; от первой парты до учебной доски – не менее 240; наибольшая удаленность последнего места обучающегося от учебной доски - 860; высота нижнего края учебной доски над полом -; расстояние от классной доски до первого ряда столов в кабинетах квадратной или поперечной конфигурации при

четырёхрядной расстановке мебели - не менее 300; Угол видимости доски от края доски длиной 3,0 м. до середины крайнего места обучающегося за передним столом должен быть не менее 35 градусов для обучающихся II - III ступени образования. Самое удаленное от окон место занятий не должно находиться далее 6,0 м.

2.4. Парты (столы) расставляются в учебных помещениях по номерам: меньшие - ближе к доске, большие - дальше.

2.5. Классные доски (с использованием мела) должны быть изготовлены из материалов, имеющих высокую адгезию с материалами, используемыми для письма, хорошо очищаться влажной губкой, быть износостойкими, иметь темно-зеленый цвет и антибликовое покрытие.

Классные доски должны иметь лотки для задержания меловой пыли, хранения мела, тряпки, держателя для чертежных принадлежностей.

При использовании маркерной доски цвет маркера должен быть контрастным (черный, красный, коричневый, темные тона синего и зеленого).

Допускается оборудование учебных помещений и кабинетов интерактивными досками, отвечающих гигиеническим требованиям. При использовании интерактивной доски и проекционного экрана необходимо обеспечить равномерное ее освещение и отсутствие световых пятен повышенной яркости.

В целях профилактики нарушений осанки необходимо воспитывать правильную рабочую позу у обучающихся с первых дней посещения занятий

2.6. Проверить санитарное состояние кабинета, убедиться в целостности стекол в окнах и провести сквозное проветривание кабинета.

2.7. Убедиться в том, что температура воздуха в кабинете находится в пределах 18–24⁰С.

3. ТРЕБОВАНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ВО ВРЕМЯ ЗАНЯТИЙ

3.1. Посадку учащихся производить за рабочие столы, соответствующие их росту: мебель группы № 1 (оранжевая маркировка) – рост 100–115 см, мебель группы № 2 (фиолет. маркировка) – рост 115–130 см, мебель группы № 3 (желтая маркировка) – рост 130–145 см, мебель группы № 4 (крас. маркировка) – рост 145–160 см, мебель группы № 5 (зел. маркировка) – рост свыше 175 см.

3.2. Учащимся со значительным снижением слуха рабочие места отводятся за первыми и вторыми столами. Учащимся с пониженной остротой зрения места отводятся ближе к окну за первыми столами. Учащимся с ревматическими заболеваниями, склонных к частым ангинам и острым воспалениям верхних дыхательных путей, рабочие места отводятся дальше от окон. Не менее двух раз в год учащихся, сидящих в крайних первом и третьем рядах, меняют местами с целью предупреждения нарушения осанки и искривления позвоночника.

3.3. С целью обеспечения надлежащей естественной освещенности в кабинете не расставлять на подоконниках цветы.

3.4. Все используемые в кабинете демонстрационные электрические приборы должны быть исправны и иметь заземление или зануление.

3.5. Стекла окон в кабинете должны очищаться от пыли и грязи, очистка светильников производится не реже двух раз в год. Привлекать учащихся к этим работам, а также к оклейке окон запрещается.

3.6. При открывании окон рамы фиксировать в открытом положении крючками. При открывании фрамуг обязательно должны быть ограничители.

3.7. Во избежание падения из окна, а также ранения стеклом не вставать на подоконник.

4. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

4.1. При плохом самочувствии сообщить об этом учителю.

4.2. При возникновении пожара немедленно эвакуировать учащихся из здания, сообщить о пожаре администрации учреждения и в ближайшую пожарную часть и приступить к тушению очага возгорания с помощью первичных средств пожаротушения.

4.3. При прорыве системы отопления удалить учащихся из кабинета, вызвать слесаря-сантехника.

4.4. При получении травмы оказать первую помощь пострадавшему, сообщить об этом администрации учреждения, при необходимости отправить пострадавшего в ближайшее лечебное учреждение.

5. ТРЕБОВАНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПО ОКОНЧАНИИ ЗАНЯТИЙ

5.1. Выключить демонстрационные электрические приборы.

5.2. Проветрить и провести влажную уборку кабинета.

5.3. Закрыть окна, фрамуги и выключить свет.

Инструкция **по охране труда для работников при работе с компьютером, принтером,** **ксероксом и другой оргтехникой**

Данная инструкция по охране труда при работе с компьютером, принтером, ксероксом разработана для сотрудников общеобразовательного учреждения и должна систематически использоваться при подготовке и выполнении работы с данной техникой.

1. Общие требования инструкции по технике безопасности при работе с компьютером, принтером, ксероксом.

1.1. К самостоятельной работе с компьютером, ноутбуком, принтером, ксероксом, сканером, плазменной панелью, LCD-экраном и другой оргтехникой допускаются лица, достигшие 18 летнего возраста, прошедшие медицинский осмотр, инструктаж по охране труда, не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья, изучившие настоящую инструкцию по охране труда при работе с компьютером.

1.2. Во время работы на компьютере или другой оргтехнике на человека влияют следующие опасные и вредные факторы:

- электроток и излучение;
- перенапряжение зрения во время работы с электронными устройствами, монитором, особенно при нерациональном размещении экрана по отношению к глазам.

1.3. Осветительные установки должны обеспечивать равномерное освещение и не должны образовывать ослепляющих отблесков на клавиатуре, а также на экране монитора по направлению глаз.

1.4. При работе с компьютером, принтером, ксероксом и другой периферийной техникой в школе не допускается расположение рабочего места в помещениях без естественного освещения, без наличия естественной или искусственной вентиляции.

1.5. Рабочее место с компьютером и оргтехникой должно размещаться на расстоянии не меньше 1м от стены, от стены с оконными проемами - на расстоянии не менее 1,5 м.

1.6. Угол наклона экрана монитора или ноутбука по отношению к вертикали должен составлять 10-15 градусов, а расстояние до экрана - 500-600 мм.

1.7. Угол зрения к центру экрана должен быть прямым и составлять 90 градусов.

1.8. Для защиты от прямых солнечных лучей должны предусматриваться солнцезащитные устройства (пленка с металлизированным покрытием, регулируемые жалюзи с вертикальными панелями и др.).

1.9. Освещение должно быть смешанным (естественным и искусственным).

1.10. В помещении кабинета и на рабочем месте необходимо поддерживать чистоту и порядок, проводить систематическое проветривание.

1.11. Обо всех выявленных во время работы неисправностях оборудования необходимо доложить руководителю, в случае поломки необходимо остановить работу до устранения аварийных обстоятельств. При обнаружении возможной опасности предупредить окружающих и немедленно сообщить руководителю; содержать в чистоте рабочее место и не загромождать его посторонними предметами.

1.12. О несчастном случае очевидец, работник, который его обнаружил, или сам потерпевший должны доложить непосредственно руководителю учреждения и принять меры по оказанию медицинской помощи.

1.13. Лица, виновные в нарушении требований, изложенных в данной инструкции, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

2. Требования безопасности перед началом работы с компьютером (ноутбуком) и другой оргтехникой.
 - 2.1. Осмотреть и убедиться в исправности оборудования, электропроводки. В случае обнаружения неисправностей к работе не приступать. Сообщить об этом руководителю и только после устранения неполадок и его разрешения приступить к работе.
 - 2.2. Проверить освещение рабочего места, при необходимости принять меры к его нормализации.
 - 2.3. Проверить наличие и надёжность защитного заземления оборудования.
 - 2.4. Проверить состояние электрического шнура и вилки.
 - 2.5. Проверить исправность выключателей и других органов управления персональным компьютером и оргтехники.
 - 2.6. При выявлении любых неисправностей, компьютер и оргтехнику не включать и немедленно поставить в известность директора школы об этом.
 - 2.7. Тщательно проветрить помещение с персональным компьютером и оргтехникой, убедиться, что микроклимат в помещении находится в допустимых пределах: температура воздуха в холодный период года - 22-24°C, в теплый период года - 23-25° С, относительная влажность воздуха — 40-60%.
 - 2.8. Включить монитор и проверить стабильность и четкость изображения на экране, убедиться в отсутствии запаха дыма от компьютера и оргтехники.
3. Требования безопасности во время работы с компьютером, ноутбуком, принтером, ксероксом, сканером, плазменной панелью, LCD-экраном и другой оргтехникой.
 - 3.1. Включайте и выключайте компьютер, ноутбук и любую оргтехнику только выключателями, запрещается проводить отключение вытаскиванием вилки из розетки.
 - 3.2. Запрещается снимать защитные устройства с оборудования и работать без них.
 - 3.3. Не допускать к компьютеру и оргтехнике посторонних лиц, которые не участвуют в работе.
 - 3.4. Запрещается перемещать и переносить системный блок, монитор, принтер, любое оборудование, которое находится под напряжением.
 - 3.5. Запрещается во время работы пить какие-либо напитки, принимать пищу.
 - 3.6. Запрещается любое физическое вмешательство в устройство компьютера, принтера, сканера, ксерокса во время их работы.
 - 3.7. Запрещается оставлять включенное оборудование без присмотра.
 - 3.8. Запрещается класть предметы на компьютерное оборудование, мониторы, экраны и оргтехнику.
 - 3.9. Строго выполнять общие требования по электробезопасности и пожарной безопасности.
 - 3.10. При работе на ксероксе и принтере во избежание поражения электротоком при устранении блокировки бумаги отключайте аппараты от сети. Отключайте оборудование от сети при длительном простое.
 - 3.11. Самостоятельно разбирать и проводить ремонт электронной и электронно-механической части компьютера, периферийных устройств, оргтехники категорически запрещается. Эти работы может выполнять только специалист или инженер по техническому обслуживанию компьютерной техники.
 - 3.12. Суммарное время непосредственной работы с персональным компьютером и другой оргтехникой в течение рабочего дня должно быть не более 6 часов, для педагогов, воспитателей — не более 4 часов в день.
 - 3.13. Продолжительность непрерывной работы с персональным компьютером и другой оргтехникой без регламентированного перерыва не должна превышать 2-х часов. Через каждый час работы следует делать регламентированный перерыв продолжительностью 15

мин.

3.14. 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 или организовывать физкультурные паузы.

3.15. Компьютер, любые его периферийные устройства, оргтехнику необходимо использовать в строгом соответствии с эксплуатационной документацией к ним.

3.16. Во время выполнения работы необходимо быть внимательным, не обращать внимания на посторонние вещи.

3.17. Обо всех выявленных неисправностях и сбоях в работе аппаратуры необходимо сообщить непосредственно руководителю образовательного учреждения.

4. Требования безопасности после окончания работы с компьютером, принтером, ксероксом, сканером и другой оргтехникой.

4.1. Отключить компьютер, ноутбук, телевизор, плазменную панель, LCD-экран, принтер, ксерокс, сканер, колонки и другую оргтехнику от электросети, для чего необходимо отключить тумблеры, а потом вытащить штепсельные вилки из розетки.

4.2. Протереть внешнюю поверхность компьютера чистой влажной тканью. При этом не допускайте использование растворителей, одеколona, препаратов в аэрозольной упаковке.

4.3. Убрать рабочее место. Сложить диски в соответствующее место хранения.

4.4. Тщательно проветрить помещение с персональным компьютером и другой оргтехникой.

5. Требования техники безопасности и безопасности жизнедеятельности в аварийных ситуациях при работе с компьютером и другой оргтехникой.

5.1. Если на металлических частях оборудования обнаружено напряжение (ощущение тока), заземляющий провод оборван - отключить оборудование немедленно, доложить руководителю о неисправности электрооборудования и без его указания к работе не приступать.

5.2. При прекращении подачи электроэнергии отключить оборудование.

5.3. При появлении непривычного звука, запаха палёного, непроизвольного отключения компьютера и оргтехники немедленно остановите работу и поставьте об этом в известность руководителя.

5.4. При возникновении возгорания немедленно отключить оборудование, обесточить электросеть за исключением осветительной сети, сообщить о пожаре всем работающим и приступить к тушению очага загорания имеющимися средствами пожаротушения.

5.5. При несчастном случае необходимо в первую очередь освободить пострадавшего от травмирующего фактора, обратиться в медпункт, сохранить по возможности место травмирования в том состоянии, в котором оно было на момент травмирования. При освобождении пострадавшего от действия электрического тока следите за тем, чтобы самому не оказаться в контакте с токоведущей частью и под напряжением.

