

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Межовская средняя общеобразовательная школа



Утверждаю
Директор МКОУ Межовской СОШ
Салий Л.В.
Приказом №95/3-о
от 20.08.2020г.

ПАСПОРТ
КАБИНЕТА
ИНФОРМАТИКИ

Учитель информатики:
Тоцкая Н.Г.

с.Межово
Красноярский край
2020г

СОДЕРЖАНИЕ ПАСПОРТА

1. Должностная инструкция учителя информатики.....	3-9
2. Санитарно-гигиенические требования к кабинету информатики	10
3. Материально техническое обеспечение	
3.1. Мебель кабинета.....	14
3.2. Оборудование общего назначения в кабинете информатики.....	14
3.3. Демонстрационные материалы в кабинете информатики.....	15
4. Методический комплекс	
4.1. Библиотека.....	16
4.2. Медиатека.....	16
4.3. Периодика	16
4.5. Дидактический и раздаточный материал.....	16
5. Перспективный план развития кабинета.....	17
6. Инструкция по охране труда для учителя МКОУ Межовской СОШ.....	18-23

и хозяйственным законодательством; 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).

2. Направления деятельности

2.1. Формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

2.2. Обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

3. Должностные обязанности

3.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета;

3.2. Способствует формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения образовательных программ, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.

3.3. Обоснованно выбирает программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы. Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий и методик обучения.

3.4. Планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой Школы, разрабатывает рабочую программу по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивает ее выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных

интересов, способностей, организует самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую, реализует проблемное обучение, осуществляет связь обучения по предмету с практикой, обсуждает с обучающимися актуальные события современности.

- 3.5. Обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов). Оценивает эффективность и результаты обучения обучающихся по предмету, учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности.
- 3.6. Соблюдает права и свободы обучающихся, поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся.
- 3.7. Осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся).
- 3.5. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в Школе. Участвует в деятельности педагогического совета, производственных совещаний, совещаний при директоре, родительских собраний, а также предметных секций, проводимых вышестоящей организацией, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.
- 3.8. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного и воспитательного процесса.
- 3.9. Осуществляет связь с родителями (лицами, их заменяющими).
- 3.10. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности:
 - 3.10.1. Руководствуется в своей работе СанПиН 2.2.2.542-96 «Гигиенические требования к видеодисплейным терминалам, персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы»;
 - 3.10.2. Перед началом работ на вычислительной технике с использованием мониторов ликвидирует возможность отсвечивания с экранов бликов естественного и искусственного освещения;
 - 3.10.3. Проводит инструктирование учащихся по правилам техники безопасности при работе на компьютерах;
 - 3.10.4. Не допускает занятий за одним дисплеем двух и более человек;

- 3.10.5. Следит за соблюдением расстояния (600-700 мм) от экрана монитора до глаз учащихся;
- 3.10.6. Не допускает использования неисправного оборудования;
- 3.10.7. Проверяет состояние изоляции электрических проводов;
- 3.10.8. Не допускает работу на мониторе с ненаведенными предельно четкими и ясно буквенными, цифровыми и графическими, стабильными изображениями;
- 3.10.9. Два-три раза в месяц визуально осуществляет контроль четкости изображения на экранах мониторов;
- 3.10.10. Приостанавливает работу на мониторе при наличии мерцаний на экране;
- 3.10.11. Постоянно поддерживает относительную влажность и доступ свежего воздуха;
- 3.10.12. Тщательно проветривает помещение после занятий;
- 3.10.13. После каждого занятия и в конце учебного дня организует влажную уборку класса, очищение от пыли экранов дисплеев и других поверхностей с целью устранения зарядов статического электричества;
- 3.10.14. Регламентирует длительность непрерывной работы с дисплеем, не допускает утомления учащихся;
- 3.10.15. Работу учащихся на дисплее проводит в свободном и индивидуальном ритме;
- 3.10.16. Через 15-25 минут работы с экраном дисплея организует перерывы и проведение специальных физических упражнений, снимающих позостатическое напряжение, зрительное и общее утомление;
- 3.10.17. Строго следит за рабочей позой учащихся;
- 3.10.18. Обязан уметь оказывать первую медицинскую помощь пострадавшему.
- 3.11. Допускает в соответствии с Уставом Школы представителей администрации Школы на свои уроки в целях осуществления контрольно-инспекционной деятельности администрации;
- 3.12. Привлекается администрацией Школы к замене уроков отсутствующих учителей в соответствии с Трудовым Кодексом РФ;
- 3.13. В каникулярный период, не совпадающий с отпуском работника, в случае отмены для обучающихся учебных занятий, изменения режима образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и иным основаниям учитель информатики и информационно-коммуникационных технологий привлекается администрацией Школы к организационно-педагогической, методической, воспитательной деятельности;

- 3.14. Соблюдает Устав Школы, Коллективный Договор, Правила внутреннего трудового распорядка, требования данной инструкции, а также локальные акты Школы, приказы и распоряжения администрации Школы.
- 3.15. Соблюдает права и свободы обучающихся, содержащиеся в Законе РФ "Об образовании", Конвенции о правах ребенка.
- 3.16. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию, не реже 1 раза в 5 лет проходит курсы повышения квалификации;
- 3.17. В соответствии с графиком дежурства по Школе осуществляет дежурство во время перемен между уроками.
- 3.18. Не реже 1 раза в 2 года проходит бесплатное медицинское обследование, ежегодно – флюорографическое обследование;
- 3.19. Соблюдает этические нормы поведения, является примером для учащихся, воспитанников.
- 3.20. Учителю информатики и информационно-коммуникационных технологий запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
 - отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перемен между ними;
 - удалять учащихся с урока;
 - курить в помещении и на территории школы;
 - опаздывать на урок;
 - применять методы физического и психического воздействия на учащихся.

4. Учитель информатики и информационно-коммуникационных технологий должен знать:

- 4.1. Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- 4.2. Законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- 4.3. Конвенцию о правах ребенка;
- 4.4. Основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач;
- 4.5. Педагогику, психологию, возрастную физиологию;
- 4.6. Школьную гигиену;
- 4.7. Методику преподавания предмета;
- 4.8. Программы и учебники по преподаваемому предмету;

- 4.9. Методику воспитательной работы;
- 4.10. Требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним;
- 4.11. Средства обучения и их дидактические возможности;
- 4.12. Основы научной организации труда;
- 4.13. Нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи;
- 4.14. Теорию и методы управления образовательными системами;
- 4.15. Современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;
- 4.16. Методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- 4.17. Технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- 4.18. Основы экологии, экономики, социологии;
- 4.19. Трудовое законодательство;
- 4.20. Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- 4.21. Правила внутреннего трудового распорядка Школы;
- 4.22. Правила по охране труда и пожарной безопасности.

5. Ответственность

- 5.1. Не исполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Школы, законных распоряжений директора Школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, учитель информатики и информационно-коммуникационных технологий несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
- 5.2. В случае совершения учителем информатики и информационно-коммуникационных технологий аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, трудовой договор с ним расторгается приказом директора Школы в соответствии со статьёй 336 Трудового Кодекса РФ.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

- 6.1. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть.
- 6.2. Получает от директора Школы, заместителей директора информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.
- 6.3. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками и заместителями директора Школы.
- 6.4. Передает директору и заместителям директора информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.

II. Санитарно-гигиенические требования

1. Санитарно-гигиенические требования

1.1. Естественное и искусственное освещение кабинета обеспечено в соответствии со СНиП-23-05-95. "Естественное и искусственное освещение".

1.2. Ориентация окон учебных помещений на западную сторону горизонта.

1.3. В помещении боковое левостороннее освещение.

1.4. Светопроемы не загромождены (с внутренней и внешней стороны) другими предметами. Светопроемы кабинета оборудованы шторами- жалюзи светлых тонов, сочетающихся с цветом стен и мебели.

1.5. Для искусственного освещения использованы люминесцентные светильники типов: ЛС002х40, ЛП028Х40, ЛП002-2х40, ЛП034-4х36, ЦСП-5-2х40. Светильники установлены рядами вдоль кабинета параллельно окнам. Предусмотрено раздельное (по рядам) включение светильников. Классная доска освещается двумя установленными параллельно ей зеркальными светильниками типа ЛПО-30-40-122(125) . Светильники размещены выше верхнего края доски на 0,3 м и на 0,6 м в сторону класса перед доской.

1.6. Наименьший уровень освещенности рабочих мест для учителя и для обучающихся при искусственном освещении составляет 300 лк, на классной доске - 500 лк.

1.7. Окраска помещения выполнена в светлых тонах.

1.8. Полы деревянные без щелей и имеют линолеумное покрытие на утепленной основе.

1.9. Стены кабинета гладкие, допускается их уборка влажным способом. Оконные рамы окрашены в белый цвет. Коэффициент светового отражения стен в пределах 0,5-0,6, потолка - 0,7-0,8, пола - 0,3-0,5.

1.10. Кабинет обеспечен отоплением. Температура в кабинете поддерживается в пределах 18-21 °С; влажность воздуха в пределах 40-60 %.

1.11. Естественная вентиляция осуществляется с помощью форточек, имеющих площадь 1/50 площади пола. Форточки снабжены удобными для закрывания и открывания приспособлениями.

1.12. Электроснабжение кабинета выполнено в соответствии с требованиями ГОСТ 28139-89 и ПУЭ.

1.13. К столу учителя подведено электропитание напряжением 220В. Подводка стационарная и скрытая.

2. Требования к комплекту мебели

2.1. Кабинет оснащен комплектом специализированной мебели, отвечающей требованиям ГОСТ 22046-89, имеющей сертификат соответствия технической документации и гигиенический сертификат. В кабинете есть иметь мебель для:- организации рабочего места учителя;- организации рабочих мест обучающихся;- для рационального размещения и хранения средств обучения; - для организации использования аппаратуры.

2.2. Мебель для организации рабочего места учителя:- стол для учителя (по ГОСТ 18313-93);- стул для учителя;- классная доска; - интерактивная доска; - проектор.

2.3. Мебель для организации рабочих мест обучающихся включает двухместные столы (по ГОСТ 11015-93), стулья ученические (по ГОСТ 11016-93) разных ростовых групп (Ш 3,4,5,6)2.12.2.4 и столы компьютерные. Мебель для рационального размещения и хранения учебного оборудования включает секционные комбинированные шкафы с глухими дверками.

2.4. Для хранения и установки в рабочем положении проекционной аппаратуры могут быть использованы специальные тумбы.

3. Требования к помещению кабинета

3.1. Площадь кабинета 46 м². Высота потолка 4,5 м

3.2. Ученические столы поставлены в два ряда. Расстояние между столами в ряду - 0,6-0,7 м., между рядами столов и боковыми стенами помещения - 0,5-0,7 м. От первых столов до передней стены - 2,6-2,7м. Компьютерные столы располагаются вдоль продольных стен

(у окна и напротив). Расстояние между стеной, противоположной оконным проемам, и столами в пределах 5-10 см, а между стеной с оконными проемами и столами — не менее 20 см. Столы установлены под прямым углом к поверхности стен таким образом, чтобы расстояние между боковыми поверхностями видеомониторов было не менее 1,2 м.

3.3. Планировка кабинета типовая: на передней стене справа от входной двери - классная доска, напротив двери ближе к окну – стол учителя, слева - ряды рабочих мест обучающихся.

3.4. В меж оконном промежутке установлены 2 комбинированных секционных шкафа для хранения учебного оборудования.

3.5. Боковая стена (противоположная окнам) используется для постоянной и временной экспозиции.

4. Оснащение кабинета учебным оборудованием

4.1 Кабинет оснащен комплектом средств обучения в соответствии с действующим «Перечнем учебного оборудования по информатике для общеобразовательных учреждений России», утвержденными Министерством образования Российской Федерации.

4.2. Учебное оборудование включает следующие виды: таблицы, диски, чертежные инструменты для работы на классной доске, раздаточный материал.

4.3. В кабинете имеется комплект методической литературы для учителя, программы обучения по информатике, справочная литература.

4.4. В кабинете имеются полный комплект учебных книг для изучения курса информатики (8-11 класс).

5. Требования к организации рабочих мест учителя и обучающихся

5.1. В состав рабочего места учителя входят стол, стул для учителя, классная доска, интерактивная доска, проектор.

5.2. Для кабинета используют классную доску с одной рабочей поверхностью: 750 x 1000 мм.

5.3. Доска снабжена держателями для закрепления таблиц. Для рациональной организации рабочего места обучающихся соблюдены следующие условия:- достаточная рабочая поверхность для письма, чтения и других видов самостоятельных работ;- удобное размещение оборудования, используемого на уроке;- соответствие стола и стула антропометрическим данным для сохранения удобной рабочей позы обучающегося;- необходимый уровень освещенности на рабочей поверхности стола (300 лк).

5.4. Для организации рабочих мест обучающихся предназначены двухместные ученические столы (по ГОСТ 11015-93) в комплекте со стульями (по ГОСТ 11016-93) разных ростовых групп.

5.5. Рабочая поверхность стола отделана декоративным пластиком, сохранен натуральный цвет древесины.

6. Требования к размещению и хранению оборудования

6.1. Система размещения и хранения учебного оборудования обеспечивает:- сохранность средств обучения;- постоянное место, удобное для извлечения и возврата изделия; закрепление места за данным видом учебного оборудования на основе частоты использования на уроках. Основной принцип размещения и хранения учебного оборудования: - по видам учебного оборудования, с учетом частоты использования данного учебного оборудования и правил безопасности.

6.2. Учебное оборудование размещается так, что вместимость шкафов использована максимально

6.3. Учебное оборудование храниться в коробках или лотках.

7. Требования к оформлению интерьера кабинета

7.1. Интерьер кабинета информатики должен отвечает особенностям преподавания предмета. Оформление экспонируемых материалов гармонично сочетается с окраской стен, цветом и отделкой мебели.

7.2. В кабинете экспонируются материалы, которые используются повседневно или в течение ряда уроков. Все экспонируемые материалы функционально значимы и видны с каждого рабочего места: текст и рисунки достаточно крупные.

7.3. Постоянную экспозицию составляют, таблицы, справочные и другие материалы, которые применяются почти на каждом уроке.

7.4. К сменной экспозиции относятся инструктивные материалы и таблицы, необходимые при изучении определенной темы.

III. Материально - техническое обеспечение

Год организации кабинета - 2002 г.

Площадь кабинета - 46 м²

3.1. Мебель кабинета

Рабочее место учащегося:

- Стулья компьютерные - 5 шт.
- Парты большие – 8 шт
- Парты маленькие -3 шт
- Стулья – 12 шт

Доска:

- для мела - 1 шт.

Рабочее место учителя:

- Стол - 2 шт.
- Стул мягкий - 1 шт.
- Стенка (шкафы) для оборудования - 1 шт.

3.2. Оборудование общего назначения в кабинете информатики

1. Компьютер персональный - 1 шт.
2. Ноутбук – 5 шт.
3. Наушники - 3 шт.
4. Клавиатуры 1 шт.
5. Мышки - 6 шт.
6. Многофункциональное устройство копирования и печати - 1 шт
7. Проектор – 1 шт
8. Интерактивная доска – 1 шт

3.3. Демонстрационные материалы в кабинете информатики

1. Цифровые образовательные ресурсы 8, 9,10,11 класса

IV. Методический комплекс

4.1 Библиотека

1. Информатика и ИКТ. 8-11 классы: методическое пособие. Н.Д. Угринович. – М.: БИНОМ, 2012. – 149с.
2. Информатика. Задачник – практикум в 2т/ Под ред. И.Г. Семакина, Е.К. Хеннера – М.: Лаборатория Базовых Знаний, 2000.
3. Информатика: Базовый курс. 7 – 9 классы/ И.Г. Семакин, Л.А. Залогова, С.В. Русаков, Л.В. Шестакова. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2004.
4. Информатика. 8 – 9 классы: поурочные планы / авт.-сост. А.С. Федоров, А.А. Федорова. – Волгоград: Учитель, 2006.
5. Информатика и ИКТ: учебник для 8 класса/ И.Г. Семакин, Л.А. Заголова и др. – М.: БИНОМ, 2009. – 165с.
6. Информатика и ИКТ: учебник для 9 класса/ И.Г. Семакин, Л.А. Заголова и др. – М.: БИНОМ, 2008. – 359с.
7. Информатика: учебник для 8 класса/ Л.Л. Босова, А.Ю. Босова. – М.: БИНОМ, 2015. – 160с.
8. Информатика: учебник для 9 класса/ Л.Л. Босова, А.Ю. Босова. – М.: БИНОМ, 2015. – 184с.
9. Информатика и ИКТ: рабочая тетрадь для 8 класса/ Л.Л. Босова, А.Ю. Босова. – М.: БИНОМ, 2014. – 160с.
10. Информатика и ИКТ: рабочая тетрадь для 9 класса/ Л.Л. Босова, А.Ю. Босова. – М.: БИНОМ, 2014. – 144с.
11. Информатика и ИКТ: учебник для 8 класса/ Н.Д. Угринович. – М.: БИНОМ, 2012. – 154с.
12. Информатика и ИКТ: учебник для 9 класса/ Н.Д. Угринович. – М.: БИНОМ, 2011. – 295с.
13. Информатика и ИКТ. Базовый уровень: учебник для 10 класса / Н.Д. Угринович. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2012.
14. Информатика и ИКТ. Базовый уровень: учебник для 11 класса / Н.Д. Угринович. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2008.
15. Поурочные разработки по информатике: Универсальное пособие: 8 – 9 классы. / А.Х. Шелепаева. – М.: ВАКО, 2005.

16. Тесты. Информатика и информационные технологии. 6 – 11 классы / Л.А.Анеликова. – М.: Дрофа, 2004.

17. Поурочные разработки по информатике: базовый уровень. 10-11 классы.- М.: ВАКО, 2007.

4.2 Медиатека

Мир информатики 1 год обучения

Информатика 9-11 классы

Информатика 5-10 лет

4.3 Периодика

Журнал «Мир ПК»

Журнал «Информатика»

4.5. Дидактический и раздаточный материал

№	По теме
1	Человек и информация
2	Первое знакомство с компьютером
3	Текстовая информация и компьютер
4	Графическая информация и компьютер
5	Технология мультимедиа
6	Передача информации в компьютерных сетях
7	Информационное моделирование
8	Хранение и обработка информации в базах данных
9	Табличные вычисления на компьютере
10	Управление и алгоритмы
11	Программное управление работой компьютера
12	Информационные технологии и общество

V. Перспективный план развития кабинета

№ п/п	Что планируется	Количество	Сроки	Отметка об исполнении
1	Создание информационного центра школы.		В течение года	
2	Расширение школьной административной локальной сети.		В течение года	
3	Расширение информационного пространства педагогов школы за счет ресурсов сети Интернет.		1 четверть 2020	
4	Организация ДО учащихся		2020-2024гг	
5	Продолжение системного формирования единого информационно-образовательного пространства школы.		2020-2024гг	
6	Продолжение комплектования кабинета информатики для проведения занятий с применением ИКТ.		2020-2024	
7	Использование информационных технологий на уроках		В течение всех учебных годов	
8	Выпуск регулярных информационных материалов.		В течение всех учебных годов	
9	Обновление школьного Web - сайта		Май 2021	
10	Пополнение методического и программного обеспечения образовательного процесса		2020-2024гг	
11	Дальнейшее развитие и комплектование кабинета для проведения эффективных занятий с применением ИКТ		2020-2024гг	
12	Приобретение учебно-методических материалов		2020-2024гг	

Утверждаю
Директор МКОУ Межовской СОШ

Л.В.Салий

Приказ 90/12-о от 14.08.2020 г.



Типовая инструкция

по охране труда для учителя (преподавателя) МКОУ Межовской СОШ

1. Общие требования безопасности

1.1. К работе в качестве учителя, преподавателя (далее - преподавателя) в образовательных учреждениях допускаются лица, имеющие специальное педагогическое образование, подтвержденное документом установленной формы (дипломом).

1.2. При поступлении на работу в образовательное учреждение все работники должны пройти предварительный медицинский осмотр, при последующей работе медосмотры проводятся периодически в сроки, установленные Минздравом России.

1.3. С преподавателем должны быть проведены инструктажи по охране труда: вводный (при поступлении на работу), первичный на рабочем месте, повторный (не реже одного раза в 6 месяцев).

1.4. В случае необходимости (разовое выполнение заданий, не связанных с основной работой) - целевой инструктаж, а при изменении условий труда и нормативных правовых актов по охране труда, а также при несчастном случае - внеплановый инструктаж.

1.5. Перед допуском к самостоятельной работе преподаватель должен быть проинструктирован:

- по пожарной безопасности, в объеме инструкции по пожарной безопасности в образовательном учреждении. Преподаватель должен знать порядок содержания всей территории учреждения, зданий и отдельных помещений (в т.ч. эвакуационных путей), мероприятия по пожарной безопасности при проведении образовательного процесса, массовых мероприятий и т.п. Не реже одного раза в полугодие должны проводиться практические тренировки по эвакуации людей из помещений при пожаре;
- по оказанию медицинской помощи в объеме инструкции по первой доврачебной помощи пострадавшим при несчастных случаях. Преподаватель должен иметь практические навыки оказания первой доврачебной помощи, знать местонахождение аптечки с медикаментами и перевязочным материалом. Аптечка должна находиться в местах, недоступных для обучающихся.

1.6.Если при проведении занятий преподаватель использует электрооборудование (приборы, приспособления, устройства, станки, ПЭВМ), он должен пройти соответствующее обучение с последующей сдачей экзамена и присвоением квалификационной группы по электробезопасности не ниже III.

1.7.Преподаватель должен соблюдать установленный в образовательном учреждении режим труда и отдыха и требовать его соблюдения от обучающихся.

1.8.Преподаватель должен исключить нахождение в помещении для занятий любых предметов и растений (ядовитые, колючие), которые могут отрицательно сказаться на здоровье обучающихся.

1.9.При выполнении обязанностей на преподавателя действуют следующие опасные и вредные

факторы:

- психофизиологическое напряжение;
- высокая концентрация внимания;
- электроопасность;
- пожароопасность;
- нарушение микроклиматических условий в учебном помещении;
- длительные статические нагрузки.

1.10.Если в учебном процессе на преподавателя действуют негативные факторы, воздействие которых можно уменьшить только за счет средств индивидуальной защиты, они должны быть выданы преподавателю в соответствии с нормативными правовыми актами по охране труда в зависимости от характера воздействия и вида отрицательно воздействующего фактора.

1.11.Преподаватель должен оперативно извещать руководителя образовательного учреждения или дежурного администратора обо всех недостатках в обеспечении учебного процесса, влияющих отрицательно на здоровье обучающихся, а также повышающих вероятность аварийной ситуации в образовательном учреждении.

1.12.Преподаватель может вносить предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса для включения их в соглашение по охране труда.

1.13.Преподаватель должен немедленно сообщать руководителю образовательного учреждения о каждом несчастном случае с обучающимися и сотрудниками. При

несчастных случаях первоочередные действия преподавателя должны быть направлены на оказание помощи пострадавшим и обеспечение безопасности обучающихся.

1.14. Преподаватель несет персональную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса.

1.15. Знание и выполнение требований инструкции является должностной обязанностью преподавателя, а их несоблюдение - нарушением трудовой дисциплины, что влечет за собой виды ответственности, установленные законодательством РФ (дисциплинарная, материальная, уголовная).

2. Требования безопасности перед началом работы

2.1. При необходимости использования средств индивидуальной защиты преподаватель перед началом работы должен одеть полагающиеся средства индивидуальной защиты.

2.2. Перед началом занятий в учебном помещении преподаватель должен проверить, как организованы рабочие места для обучающихся, а именно соответствие нормам по охране труда, правилам техники безопасности и производственной санитарии, а также возрастным особенностям обучающихся.

2.3. Преподаватель должен проверить расстановку мебели в кабинете и её укомплектованность с точки зрения своей безопасности и безопасности обучающихся при проведении образовательного процесса.

2.4. Перед допуском обучающихся в помещение для занятий преподаватель должен внешним осмотром проверить корпуса и крышки электрических выключателей и розеток на отсутствие сколов и трещин, а также оголенных контактов проводов.

2.5. При необходимости использования оборудования, инструментов, приспособлений индивидуального пользования преподаватель должен проверить их исправность, наличие защитных средств, отсутствие травмоопасных признаков.

2.6. Если во время занятий обучающиеся должны использовать средства индивидуальной защиты (санитарную одежду), преподаватель обязан проследить за обязательным и правильным использованием.

2.7. Перед началом занятий по новому курсу, а также в начале нового учебного года преподаватель должен провести с обучающимися инструктаж по охране труда при

проведении занятий. При проведении любых занятий преподаватель должен активно пропагандировать правильное отношение к вопросам

безопасности жизнедеятельности (правила дорожного движения, поведения в быту, в общественных местах и т.п.) и охраны труда.

2.8. Преподаватель должен ознакомить обучающихся с правилами эксплуатации используемого в учебном процессе оборудования, инструментов, приспособлений, обращая особое внимание на охрану труда.

2.9. При любых нарушениях по охране труда в помещении для занятий преподаватель не должен приступать к работе с обучающимися до устранения выявленных недостатков, угрожающих жизни и здоровью обучающихся.

2.10. Преподаватель должен оперативно поставить в известность руководителя или соответствующее должностное лицо образовательного учреждения о причинах отмены занятий в кабинете.

3. Требования безопасности во время работы

3.1. Преподаватель должен контролировать обстановку во время занятий и обеспечить безопасное проведение образовательного процесса.

3.2. Запрещается проведение занятий, выполнение общественно-полезных работ (мытьё, уборка) в помещениях, не принятых в эксплуатацию в установленном порядке.

3.3. Во время занятий в помещении (кабинете) должна выполняться только та работа, которая предусмотрена расписанием и планом занятий.

3.4. Все виды дополнительных занятий могут проводиться только с ведома руководителя или соответствующего должностного лица образовательного учреждения.

3.5. При проведении демонстрационных работ, лабораторных и практических занятий в помощь преподавателю должен быть назначен помощник (лаборант, ассистент, инженер). Функции помощника запрещается выполнять обучающемуся.

3.6. Преподавателю запрещается выполнять любые виды ремонтно-восстановительных работ на рабочем месте обучающегося или в помещении во время занятий. Ремонт должен выполнять специально подготовленный персонал учреждения (электромонтер, слесарь, электромеханик и др.).

3.7. При проведении занятий, во время которых возможно общее или местное загрязнение кожи обучающегося, преподаватель должен особенно тщательно соблюдать гигиену труда.

3.8. Если преподаватель или обучающийся во время занятий внезапно почувствовал себя нездоровым,

преподавателем должны быть приняты экстренные меры:

- при нарушении здоровья обучающегося (головокружение, обморок, кровотечение из носа и др.) преподаватель должен оказать ему необходимую первую доврачебную помощь, вызвать медработника или проводить заболевшего в медпункт образовательного учреждения (лечебное учреждение);
- при внезапном ухудшении здоровья преподавателя поставить в известность через одного из обучающегося руководителя учреждения (или его представителя) о случившемся. Дальнейшие действия представителя администрации сводятся к оказанию помощи заболевшему преподавателю и руководству группой обучающихся в течение времени занятий.

3.9. Преподаватель должен применять меры дисциплинарного воздействия на обучающихся, которые сознательно нарушают правила безопасного поведения во время занятий.

3.10. Преподаватель должен доводить до сведения руководителя учреждения обо всех недостатках в обеспечении охраны труда преподавателей и обучающихся, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма человека (заниженность освещенности, несоответствие пускорегулирующей аппаратуры люминесцентных ламп, травмоопасность и др.)

4. Требования безопасности в аварийных ситуациях

4.1. При любых признаках предаварийной ситуации (запах жженой изоляции, дым, крики обучающихся, запах газа и др.) преподаватель должен оценить возникшую обстановку.

4.2. Преподаватель в предаварийной ситуации должен обеспечить безопасность обучающихся и оказание им необходимой помощи. Преподаватель должен проверить наличие обучающихся по списку в месте сбора, если пришлось покинуть помещение для занятий.

4.3. О предаварийной ситуации (аварийной ситуации) обязательно поставить в известность руководителя учреждения или представителя администрации.

4.4. В условиях развивающейся аварийной ситуации преподаватель должен правильным поведением исключить возникновение паники среди обучающихся и сотрудников.

4.5. Действовать в аварийной ситуации нужно по указаниям руководителя учреждения (или его представителя) с обязательным соблюдением мер личной безопасности.

4.6. Эвакуировать обучающихся из здания следует быстро, но без паники и суеты, не допускать встречных и пересекающихся потоков людей

4.7. Покидая помещение, отключить все электроприборы и оборудование, выключить свет, плотно закрыть двери, окна, форточки.

4.8. Действия преподавателя при пожаре должны соответствовать инструкции по пожарной безопасности в образовательном учреждении.

4.9. Преподаватель должен уметь оказывать первую доврачебную помощь пострадавшим в аварийной ситуации. Приемы и способы оказания первой доврачебной помощи должны соответствовать изложенным в инструкции по первой доврачебной помощи, утвержденной руководителем образовательного учреждения.

5. Требования безопасности по окончании работы

5.1. По окончании занятий внимательно осмотреть помещение.

5.2. Привести в порядок рабочее место. Убрать журнал, тетради, наглядные пособия и др. материалы в установленное место.

5.3. Обратит внимание на электрооборудование и электропроводку в помещении (наличие травмоопасных факторов). Закрыть окна, форточки, выключить свет.

5.4. Если при проведении занятий в течение дня преподаватель заметил какие-либо нарушения по охране труда, обязательно сообщить о них руководителю образовательного учреждения или представителю администрации.

5.5. В санитарной комнате вымыть руки с использованием нейтральных моющих средств. При проведении занятий, связанных с общим загрязнением кожи (автодело, уроки труда и др.), рекомендуется по возможности принять душ.