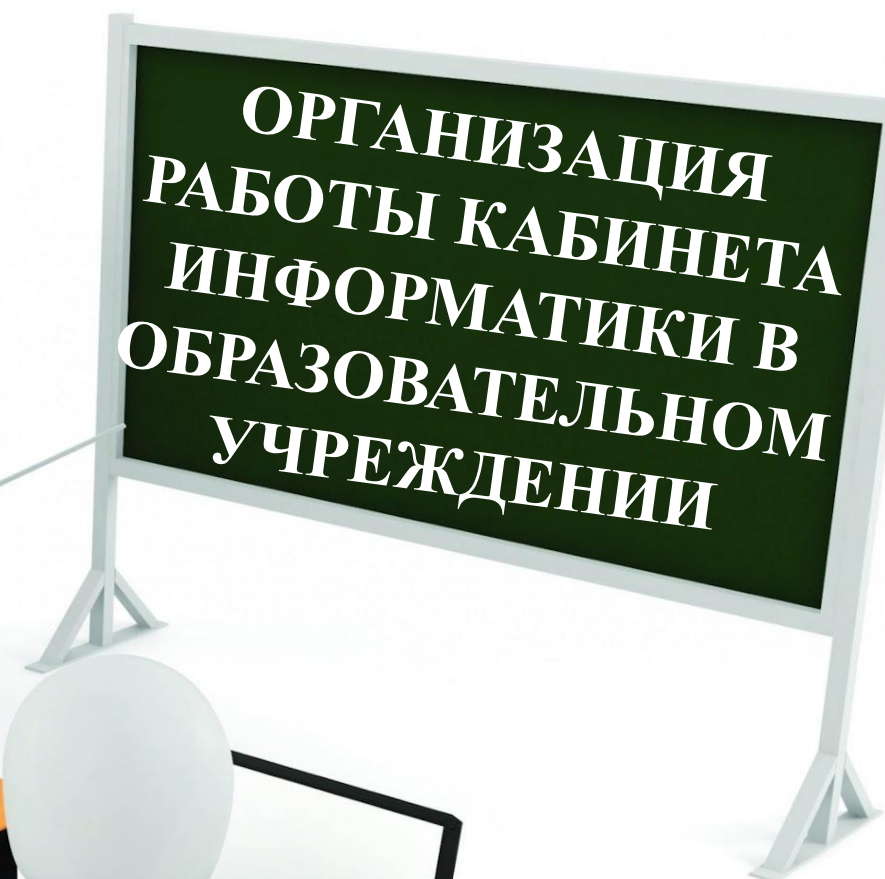


**ОРГАНИЗАЦИЯ
РАБОТЫ КАБИНЕТА
ИНФОРМАТИКИ В
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ**



В кабинете информатики может проводиться следующая работа:

- Занятия по информатике и другим учебным предметам с использованием средств вычислительной техники, информационных и коммуникационных технологий, учебного оборудования, сопрягаемого с ПЭВМ.
- Составление учащимися прикладных программ по заданиям учителей и руководства учебным заведением для удовлетворения потребностей учебного заведения и базовых предприятий.
- Внеклассные занятия с использованием средств вычислительной техники, информационных и коммуникационных технологий, учебного оборудования, сопрягаемого с ПЭВМ.



Пожарная безопасность



Соблюдение СанПиН

Площадь на одно рабочее место с компьютером должна составлять не менее 6 кв.м, а объем - не менее 20 куб. м.



Соблюдение СанПиН

В кабинете должно быть боковое естественное левостороннее освещение.

Система общего освещения обеспечивается потолочными светильниками. Предусматривается люминесцентное освещение с использованием ламп по спектру цветоизлучения: белый, тепло-белый, естественно-белый.



Соблюдение СанПиН



Температура воздуха в зависимости от климатических условий в кабинете должна составлять 18 - 24° С.

Во внеучебное время при отсутствии детей в помещениях общеобразовательного учреждения должна поддерживаться температура не ниже 15° С.

Соблюдение СанПиН

Влажная уборка должна проводиться ежедневно после уроков в отсутствие обучающихся.

Не реже одного раза в месяц проводится генеральная уборка помещения.



Соблюдение СанПиН

Проветривание должно осуществляться во время перемен после каждого часа работы. До начала занятий и после их окончания необходимо осуществлять сквозное проветривание кабинета.



Длительность работы за компьютером

Для учащихся **10 – 11 классов** на компьютере при сдвоенных уроках не должна превышать на первом часу учебных занятий 30 минут, на втором - 20 минут.

Для учащихся **8 – 9 классов** длительность работы на ПЭВМ не должна превышать 25 минут.

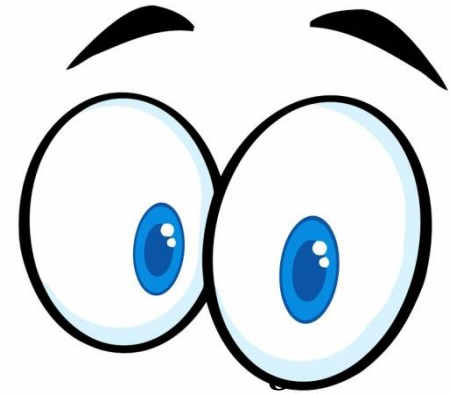
Для **6 – 7 классов** – 20 минут.

Для **2 – 5 классов** – 15 минут.

Для **1 классов** – 10 минут.



Рекомендуемый комплекс упражнений для глаз

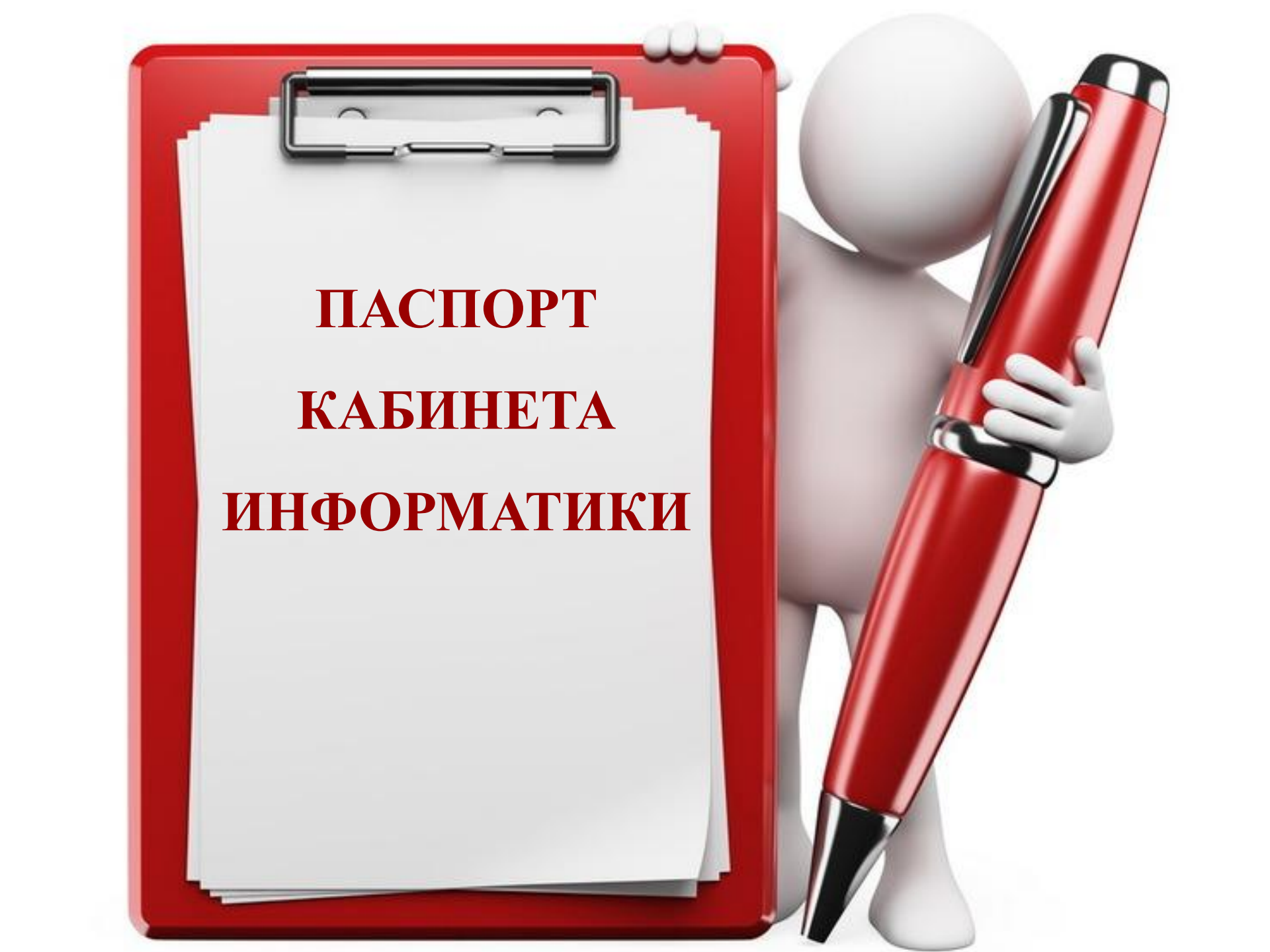


1. Быстро поморгать, закрыть глаза и посидеть спокойно, медленно считая до 5. Повторять 4 - 5 раз.
2. Крепко зажмурить глаза (считать до 3, открыть их и посмотреть вдаль (считать до 5)). Повторять 4 - 5 раз.
3. Вытянуть правую руку вперед. Следить глазами, не поворачивая головы, за медленными движениями указательного пальца вытянутой руки влево и вправо, вверх и вниз. Повторять 4 - 5 раз.
4. Посмотреть на указательный палец вытянутой руки на счет 1 - 4, потом перенести взор вдаль на счет 1 - 6. Повторять 4 - 5 раз.
5. В среднем темпе проделать 3 - 4 круговых движения глазами в правую сторону, столько же в левую сторону. Расслабив глазные мышцы, посмотреть вдаль на счет 1 - 6. Повторять 1 - 2 раза.

Документация кабинета

1. Инструкция по охране труда при работе на видеодисплейных терминалах и персональных электронно-вычислительных машинах.
2. Правила техники безопасности.
3. Правила пожарной безопасности.
4. Правила пользования техническими средствами обучения.
5. Правила поведения учащихся в кабинете информатики.
6. Сертификаты соответствия требованиям нормативных документов на имеющуюся технику.
7. Инвентарная книга учета имеющегося в кабинете учебного оборудования, с планами дооборудования кабинета информатики.
8. Журнал вводного и периодического инструктажей учащихся по технике безопасности.
9. Журнал технического обслуживания и ремонта техники.
10. Журнал учета работы в Интернете.
11. График занятости кабинета информатики.





**ПАСПОРТ
КАБИНЕТА
ИНФОРМАТИКИ**

Паспорт кабинета информатики имеет следующую структуру:

1. Общие требования
2. Санитарно-гигиенические требования
3. Меры безопасности при проведении занятий в кабинете информатики
4. График занятости кабинета на 2015-2016 уч. год
5. Технические данные кабинета
6. Опись имущества кабинета (оборудование, научно-популярная литература, методическая литература, тесты, сайты, медиатека).
7. Правила пользования кабинетом
8. Правила поведения учащихся на уроках
9. План работы кабинета на 2015-2016 учебный год
10. Перспективный план развития кабинета
11. Материалы по технике безопасности
12. Перечень перевязочных средств и медикаментов для аптечки школьного кабинета информатики
13. Функциональные обязанности заведующего кабинетом, учителя информатики, лаборанта
14. Акт-разрешение на проведение занятий в кабинете информатики
15. Инвентарная опись оборудования в кабинете информатики.

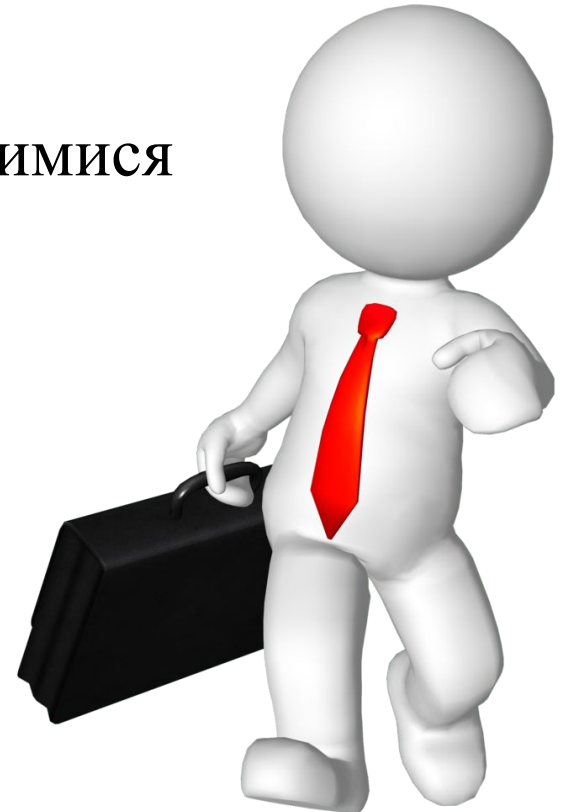
Обязанности заведующего кабинетом

- сохранность оборудования;
- ведение журнала инвентаризационной записи;
- содержание оборудования в постоянной готовности;
- своевременность и тщательность профилактического технического обслуживания вычислительной техники;
- регистрацию отказов машин и организацию их отладки или ремонта;



Обязанности заведующего кабинетом

- исправность противопожарных средств и средств первой помощи при несчастных случаях;
- своевременное проведение вводного и периодического инструктажей учащихся по технике безопасности;
- соблюдение преподавателем и учащимися правил техники безопасности;
- регистрацию в журнале времени начала и окончания каждого занятия, включения и выключения электропитания.



Необходимо строго следить за выполнением учащихся требований ТБ и правил работы в кабинете!



Спасибо за внимание!

