

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 4 ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ"
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

СОГЛАСОВАНО

Специалист по охране труда

И.В. Крамаренко

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ «СШ № 4 Г.О.
МАРИУПОЛЬ»

И.И. Москаленко



**ПАСПОРТ
УЧЕБНОГО КАБИНЕТА
ИНФОРМАТИКИ**

Заведующий кабинетом:
Гулакова Марина Владимировна

2025-2026 учебный год

Содержание

1. Характеристика кабинета
2. Требования к кабинету информатики как базы для успешного выполнения образовательной программы.
3. Опись имущества
4. Занятость кабинета на 2025-2026 учебный год
5. План работы кабинета на 2025-2026 учебный год
6. Перспективный план развития кабинета
7. Техника безопасности и охрана труда в кабинете

1. ХАРАКТЕРИСТИКА КАБИНЕТА

1.1 Назначение кабинета информатики

Занятия в кабинете должны служить:

- формированию у учащихся компьютерной грамотности – знаний об устройстве и функционировании современной информатики, умений и навыков решения задач с помощью компьютера;
- ознакомлению учащихся с применением компьютерных технологий на производстве, учреждениях, учебном процессе и управлении;
- развитию у учащихся логического мышления в процессе изучения основ компьютерного делопроизводства;
- совершенствованию методов обучения и организации учебно-воспитательного процесса в школе.

В кабинете проводятся:

- занятия по информатике и другим предметам с использованием компьютера, таблиц, плакатов, дисков и других учебно-наглядных пособий;
- внеклассные и внеурочные занятия по предмету;
- выполнение творческих работ и рефератов;
- занятия с учителями-предметниками.

На рабочем месте в кабинете предусматривается работа одного-двух учащихся. Для проведения практических занятий с компьютерами организована работа малочисленных групп.

В кабинете должна быть создана комфортная среда, чтобы в максимальной степени содействовать успешному преподаванию, умственному развитию учащегося, приобретению ими прочных знаний и навыков по информатике, при полном обеспечении требований к охране здоровья и безопасности труда преподавателя и учащегося.

1.2 Задачи кабинета информатики

Перед кабинетом информатики ставятся задачи:

- оказание методической помощи учителям в повышении информационно-коммуникационной компетентности;

- совершенствование методов и организации учебно-воспитательного процесса;
- приобретение компьютеров и оргтехники;
- развитие у учащихся логического мышления и творческих способностей в процессе изучения информатики;
- оказание помощи учащимся при самостоятельном изучении предмета;
- выработки навыков самостоятельной работы учащегося с литературой и техникой;
- формирование у учащихся эстетического вкуса, усидчивости, стремление доводить начатое до конца.

Цель паспортизации учебного кабинета: проанализировать состояние кабинета, его готовность к обеспечению требований стандартов основного общего образования, определить основные направления работы по приведению учебного кабинета в соответствие требованиям учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

1.3 Основное содержание деятельности кабинета:

- совершенствование форм и методов преподавания предметов информационно-математического цикла;
- освоение и введение в программу преподавания новых педагогических технологий;
- систематизация материалов по применению активных форм и методов преподавания информатики в основной и средней школе;
- организация работы по накоплению и систематизации дидактического материала;
- применение информационных технологий на уроках информатики;
- организация работы по созданию мультимедийных проектов.

Ответственный за кабинет	учитель информатики Гулакова М.В.
Класс, ответственный за кабинет	-
Площадь кабинета в м2	72,28 м2
Число посадочных мест	20

2. ТРЕБОВАНИЯ К КАБИНЕТУ ИНФОРМАТИКИ КАК БАЗЫ ДЛЯ УСПЕШНОГО ВЫПОЛНЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

2.1 Общие требования.

Наличие нормативной школьной документации на открытие и функционирование учебного кабинета:

- Приказ о назначении ответственного за кабинет, его функциональных обязанностях (по профилю кабинета; хранится в папке «Нормативно-правовая документация»).

- Паспорт кабинета, оформленный с указанием функционального назначения имеющегося в кабинете оборудования, приборов, технических средств, наглядных пособий, дидактических материалов и др.
- Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование (хранится в папке «Паспорт кабинета»).
- Правила техники безопасности работы в кабинете (вывешиваются в кабинете для ознакомления).
- Правила пользования кабинетом обучающимися (вывешиваются в кабинете для ознакомления).
- План работы кабинета на учебный год и перспективу (хранится в папке «Паспорт кабинета»).

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

Соблюдение эстетических требований к оформлению учебного кабинета.

2.2 Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета

- Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом, комплексом средств обучения необходимым для выполнения образовательной программы школы.
- Соответствие учебно-методического комплекса и комплекса средств обучения (по профилю кабинета) требованиям стандарта и образовательной программы.
- Наличие комплекса дидактических материалов, типовых заданий, тестов, контрольных работ, и др. материалов для диагностики качества обучения и образовательного процесса (по профилю кабинета).

2.3 Требование к помещению и комплектации

Помещение кабинета информатики должно удовлетворять следующим требованиям: на каждый компьютер - 6 кв. м. и 6 куб. м. общей площади кабинета. Размещение компьютеров задними стенками к глухим стенкам кабинета, по его периметру (во избежание чрезмерного электромагнитного излучения, находящихся за задней стенкой компьютера). Кабинет должен иметь окна на север или северо-запад (для того, чтобы помещение не было на солнечной стороне, что приводит к повышению температуры в помещении), а также систему кондиционирования или возможность проветривания для обмена свежего воздуха. Температура воздуха в кабинете должна находиться в пределах 21°C. В кабинете каждый день необходимо проводить влажную уборку. Компьютерная техника должна размещаться на специальных столах, обеспечивающих:

- угол наклона и подставку для монитора;
- подставку для клавиатуры на уровне, комфортном для рук работающих учеников;
- ширину, достаточную для размещения всех устройств компьютера;
- достаточное расстояние (не менее 60 см.) от глаз учащихся до поверхности монитора.

Стулья, на которых должны работать учащиеся должны быть следующими:

- регулируемые по высоте сидения (учитывать рост учащихся),
- поворачиваться (регуляция положения),
- регулирующими по высоте спинки (регулируемая по роста опора для снятия нагрузки с поясничного отдела работающего).

3. ОПИСЬ ИМУЩЕСТВА

№ п/п	Наименование	Количество	Инвентарный №	Дата ввода в эксплуатацию	Дата списания
1.	Шкаф НУШ	1		01.06.2022 г	
2.	Стеллаж угловой НУШ	1		01.06.2022 г	
3.	ПК в сборе	16		31.12.2022 г	
4.	Жалюзи	3		15.12.2023 г.	
5.	Парты одноместные с регулировкой по высоте	17+(3)		08.12.2023 г.	
6.	Столы компьютерные ученические	15		08.12.2023 г.	
7.	Стол учительский	1		01.06.2022 г	
8.	Кресло офисное	1		Декабрь 2024 г.	
9.	Кресло мягкое	1		01.06.2022 г	
10	Тумба с ящиками передвижная	1		Декабрь 2023 г	
11	Панель интерактивная	1		08.12.2023 г.	
12	Стул ученический	35		08.12.2023 г.	
13	МФУ Принтер цветной	1		01.06.2022 г	
14	Флипчарт	1		01.06.2022 г	
15	Моноблок	1		01.01.2025 г.	
16					

4. ЗАНЯТОСТЬ КАБИНЕТА НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

4.1. Урочные часы работы кабинета

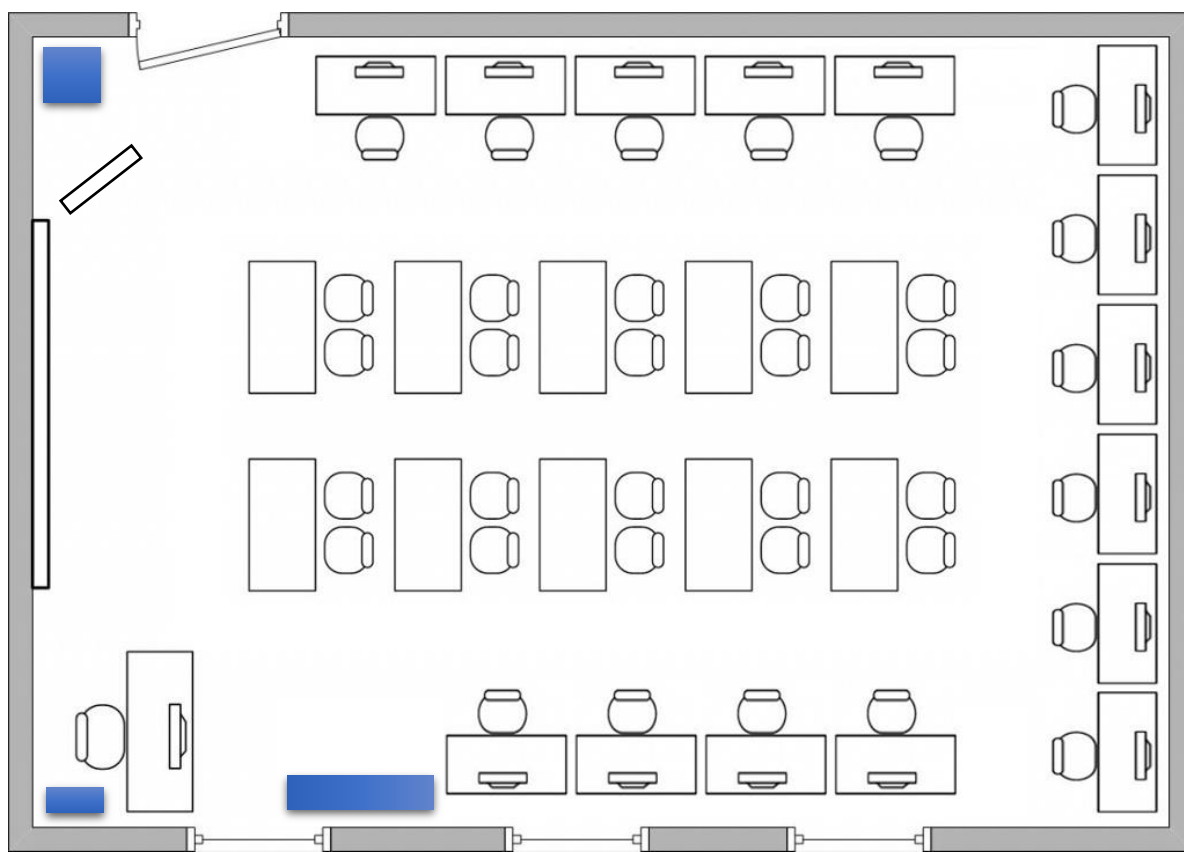
Ф.И.О. учителей, работающих в кабинете: Гулакова М.В.

№ ур.	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

4.2. Внеурочные часы работы кабинета

Название курса	Кол-во часов	Класс	Дни недели				
			ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ

ПЛАН – СХЕМА КАБИНЕТА ИНФОРМАТИКИ



5. ПЛАН РАБОТЫ КАБИНЕТА НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

№ п/п	Содержание работы	Сроки
1	Провести учет учебного оборудования, имеющегося в кабинете информатики	I неделя сентября
2	Провести профилактический осмотр компьютеров	I неделя сентября
3	Пронумеровать рабочие места учащихся	I неделя сентября
4	Провести инструктажи по технике безопасности и правилам работы в компьютерном классе с учащимися 7-11 классов.	До 15.09
5	Провести инструктаж по оказанию первой помощи пострадавшим от электрического тока с учащимися 7-11 классов.	До 15.09
6	Составить расписание внеклассных занятий / внеурочного свободного времени	15.09
7	Проведение предметной недели. Выпуск газет по предмету	По плану школы
8	Организация выставки учебной и справочной литературы для подготовки к экзаменам	Март- Апрель
9	Проводить профилактический осмотр компьютеров	2 раза в месяц
10	Проводить очистку жесткого диска от ненужных файлов	1 раз в полугодие
11	Проводить дефрагментацию диска	1 раз в полугодие
12	Проводить проверку диска на наличие ошибок.	1 раз в год
13	Проводить мелкий ремонт компьютерной техники и локальной сети.	По мере необходимости
14	Проводить ежедневную влажную уборку кабинета	ежедневно
15	Проветривать кабинет после каждых 2 часов занятий.	ежедневно
16	Проводить генеральную уборку кабинета	1 раз в месяц
17	Соблюдать световой и тепловой режим	ежедневно

6. ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ КАБИНЕТА

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Результат
1	Расширение библиотечного фонда кабинета. Комплектование кабинета дидактическими, программными и учебными материалами для проведения занятий с применением ИКТ и ЦОР	2025-2028	Гулакова М.В.	
2	Создание банка данных экзаменационных материалов по ГИА обучающихся 9 класса по информатике	2025-2028	Гулакова М.В.	
3	Формирование единого информационно-образовательного пространства школы	2025-2028	Гулакова М.В.	
4	Накопление дидактического раздаточного материала: тесты для поурочного, тематического и итогового контроля.	2025-2028	Гулакова М.В.	
5	Расширение географии участия школьников в различных информационных обменах с образовательными структурами России, участия в конкурсах, фестивалях, олимпиадах	2025-2028	Гулакова М.В.	
6	Эстетическое оформление кабинета, доски объявлений, создание галереи достижений учащихся по информатике	2025-2028	Гулакова М.В.	
7	Использование информационных технологий в профориентационной работе	2025-2028	Гулакова М.В.	

7. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ОХРАНА ТРУДА В КАБИНЕТЕ

Правила использования кабинетов информатики

Учащиеся школы имеют право:

- Использовать кабинеты информатики с целью освоения средств ИКТ на уроках информатики и в свободное от уроков время.
- Использовать кабинеты информатики с целью подготовки к урокам, создания и редактирования докладов, рефератов.
- Использовать кабинеты информатики для работы с обучающими программами по различным предметам.

Обязанности учащихся:

- На первом занятии в кабинете учащиеся знакомятся с инструкцией по охране труда.
- Во время каждой перемены учащиеся выходят из кабинета, а дежурные его проветривают.
- Учащиеся занимают только закрепленные за ними рабочие места.
- До начала занятий учащиеся проверяют состояние своих рабочих мест и о выявленных неполадках срочно сообщают учителю.

Учащимся школы запрещается:

- Находиться в кабинете информатики в верхней одежде.
- Есть в кабинете информатики.
- Бегать в кабинете информатики, оставлять за собой мусор.
- Приступать к работе с компьютером с грязными руками (после еды и п.р.).
- Включать компьютер и запускать программы без предварительного согласия учителя.
- Работать с флеш-картами, CD-дисками не проверив предварительно их антивирусной программой.
- Изменять настройки компьютера (в т.ч. вид рабочего стола, настройки монитора), устанавливать программы без согласия учителя.
- Использовать кабинеты информатики не по назначению.

Ответственность учащихся:

- В случае нарушения требований пункта 2 учитель имеет право ограничить допуск учащегося в кабинет информатики.
- В случае грубого нарушения правил поведения в кабинете информатики или инструкции по охране труда имеет право запретить допуск учащегося к занятиям, проводимых в кабинете информатики. В этом случае материал учащимся изучается самостоятельно и сдается в форме зачета.

Инструкция по технике безопасности и правилам поведения в компьютерном классе для учащихся

Строго запрещается:

- находиться в кабинете без разрешения преподавателя;
- включать или выключать аппаратуру без указания преподавателя;
- работать с клавиатурой без указания преподавателя;
- находиться в кабинете в верхней или во влажной одежде;
- прикасаться к аппаратуре влажными или грязными руками;
- вставать без разрешения преподавателя со своих мест, когда входят посетители;
- прикасаться к защитному экрану или к экрану монитора;
- прикасаться к разъёмам системного блока и устройствам заземления;
- класть книги и тетради на монитор или клавиатуру;
- самостоятельно устранять неисправность в работе компьютера;
- бегать по кабинету;
- работать при плохом самочувствии;
- мешать работе других учащихся;
- мешать работе преподавателя.

Во время работы соблюдайте дистанцию между глазами и экраном монитора не менее 50 см. Начинайте работу только по команде учителя. Во время работы строго выполняйте все указания преподавателя. Учащиеся с ослабленным зрением обязаны работать в очках.

Непрерывная длительность занятий непосредственно с ПК не должна превышать:

- для учащихся 16 лет и старше на первом часу учебных занятий 25-30 минут, на втором - 20 минут;
- для учащихся 14-15 лет - 20-25 минут;
- для учащихся 11-13 лет - 15-20 минут;
- для учащихся 7-10 лет - 15 минут;
- для учащихся 6 лет - 10 минут.

Занятия в кружках с использованием ПК для каждого кружковца должны проводиться не чаще одного раза в неделю общей продолжительностью:

- для учащихся 7-10 лет не более 45 минут;
- для учащихся 11-13 лет не более 60 минут;
- для учащихся 14-15 лет не более 75 минут;
- для учащихся 16 лет и старше до 90 минут.

Инструкция по охране труда при работе с компьютерами, принтерами и другими электрическими приборами

Общие требования безопасности

К работе с компьютерами, принтерами, ксероксами и другими электрическими приборами допускаются лица, обученные данной специальности, прошедшие вводный инструктаж по охране труда, инструктаж по охране труда, инструктаж по технике безопасности непосредственно на рабочем месте и инструктаж в объеме 1-й группы по электробезопасности.

При работе с дисплеями не допускается расположение рабочих мест в помещениях без естественного освещения.

Рабочие места с дисплеями от стены с оконными проемами должны находиться на расстоянии не менее 1,5 м, от других стен – не менее 1 м. Расстояние от задней и боковых стен дисплея до другого работника должно быть не менее 1,5 м.

Размеры рабочей поверхности столешницы должны быть не менее 1600 x 900 мм. Под столешницей рабочего стола должно быть свободное пространство для ног с размерами по высоте не менее 600 мм, по ширине -

500 мм, по глубине - 650 мм. Рабочее место должно быть оборудовано подставкой для ног шириной 350 мм и длиной 400 мм.

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

Для исключения бликов отражения на экранах от светильников общего освещения необходимо:

применить специальные фильтры для экранов, защитные козырьки или располагать источники света параллельно направлению взгляда на экран.

Пол помещения должен быть покрыт материалами, не выделяющими вредных веществ, поглощающими шум, не накапливающими статического электричества.

Допускаемые уровни напряженности электростатических полей на рабочих местах не должны превышать 20 кВ/м (ГОСТ 120,145-84).

Мощность экспозиционной дозы низкоэнергетического рентгеновского излучения на расстоянии 5 см от экрана, задней и боковых стенок дисплея не должна превышать 100 мкР/ч (0,03 мкР/с).

Мощность ультрафиолетового излучения не должна превышать 10 Вт/мч- 2 Вт/мч на расстоянии 5 и 30 см от экрана дисплея (ГОСТ 27954-88).

Клавиатура дисплея не должна быть жестко связана с монитором. Площадь помещения из расчета на одного человека следует предусматривать не менее 6,0 кв.м.

На рабочих местах необходимо обеспечивать микроклиматические параметры, уровни освещенности шума и состояния воздушной среды согласно санитарным нормам.

Освещение должно быть смешанным (естественным и искусственным).

Осветительные установки должны обеспечивать равномерную освещенность с помощью преимущественно отраженного или рассеянного светораспределения. Они не должны создавать слепящих бликов на клавиатуре и других частях пульта, а также на экране дисплея в направлении глаз оператора.

Для исключения отражения на экране бликов от светильников необходимо применять специальные фильтры для экранов, антибликерные сетки, козырьки или располагать источники света параллельно направлению взгляда на экран ВДТ с обеих сторон.

Для предотвращения образования и защиты от статического электричества необходимо использовать нейтрализаторы и увлажнители, а полы должны иметь антистатическое покрытие. Защита от статического электричества должна проводиться в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами допускаемой напряженности электрического поля.

О случаях травмирования и обнаружения неисправности оборудования работники должны немедленно сообщить руководителю. Работать на неисправном оборудовании запрещается. Не разрешается допускать на свое рабочее место лиц, не имеющих отношения к данной работе.

Работники обязаны выполнять правила безопасности, при обнаружении возможной опасности предупредить окружающих и немедленно сообщить руководителю; содержать в чистоте рабочее место и не загромождать его посторонними предметами.

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

Требования безопасности перед началом работы

Тщательно проветрить кабинет информатики и убедиться, что температура воздуха в кабинете находится в пределах 19 - 21°C, относительная влажность воздуха в пределах 62- 55%.

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

Включить видеотерминалы и проверить стабильность и четкость изображения на экранах.

Требования безопасности во время работы

Не включать видеотерминалы без разрешения учителя (преподавателя).

Недопустимы занятия за одним видеотерминалом двух и более человек.

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.

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

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.

Длительность работы с видеотерминалами не должно превышать: для учащихся 1-х классов (6 лет) - 10 мин., для учащихся 2-5 классов - 15 мин., для учащихся 6-7 классов - 20 мин., для учащихся 8-9 классов - 25 мин., для учащихся 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, снижающих зрительное утомление.

Не рекомендуется использовать в кабинете для написания информации меловую доску.

Требования безопасности в аварийных ситуациях

В случае появления неисправности в работе видеотерминала следует выключить его и сообщить об этом учителю.

При плохом самочувствии, появлении головной боли, головокружения и пр. прекратить работу и сообщить об этом учителю.

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

Требования безопасности по окончании работы

С разрешения учителя выключить видеотерминалы и привести в порядок рабочее место.

Тщательно проветрить и провести влажную уборку кабинета информатики.

Учитель должен закрыть окна, выключить свет.



Всего прошито, пронумеровано

и скреплено печатью

25 (двадцать пять) листов
информации прописью

Директор И.И. Москаленко
« 01 » 10 2025 г.