

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2 С. ТОЛСТОЙ-ЮРТ
ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

СОГЛАСОВАНО

председатель профсоюзного органа

_____/Мугаева А.В./

Протокол №2 от «28» 08. 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

директор

МБОУ «СОШ № 2 с. Толстой-Юрт»

_____/ С.М. Берсанов /

«28»08.2024 г.

**ИНСТРУКЦИЯ
ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ И ПРАВИЛАМ ПОВЕДЕНИЯ
В КОМПЬЮТЕРНОМ КЛАССЕ ДЛЯ УЧАЩИХСЯ**

Общее положение:

- К работе в компьютерном классе допускаются лица, ознакомленные с данной инструкцией по технике безопасности и правилам поведения;
- Работа учащихся в компьютерном классе разрешается только в присутствии учителя;
- Во время занятий посторонние лица могут находиться в классе только с разрешения учителя;
- Во время перемен между уроками проводится обязательное проветривание компьютерного кабинета с обязательным выходом учащихся из класса;
- Помните, что каждый учащийся в ответе за состояние своего рабочего места и сохранность размещенного на нем оборудования.

Перед началом работы необходимо:

- Убедиться в отсутствии видимых повреждений на рабочем месте;
- Разместить на столе тетради, учебные пособия так, чтобы они не мешали работе на компьютере;
- Принять правильную рабочую позу;
- Посмотреть на индикатор монитора и системного блока и определить, включен или выключен компьютер. Переместите мышь, если компьютер находится в энергосберегающем состоянии или включить монитор, если он был выключен.

При работе в компьютерном классе категорически запрещается:

- Находиться в классе в верхней одежде;
- Класть одежду и сумки на столы;
- Находиться в классе с напитками и едой;
- Располагаться сбоку или сзади от включенного монитора;
- Присоединять или отсоединять кабели, трогать разъемы, провода и розетки;
- Передвигать компьютеры и мониторы;
- Открывать системный блок;
- Включать и выключать компьютеры самостоятельно;
- Пытаться самостоятельно устранять неисправности в работе аппаратуры;

- Перекрывать вентиляционные отверстия на системном блоке и мониторе;
- Ударять по клавиатуре, нажимать бесцельно на клавиши;
- Класть книги, тетради и другие вещи на клавиатуру, монитор и системный блок;
- Удалять, перемещать чужие файлы;
- Приносить и запускать компьютерные игры.

Находясь в компьютерном классе, учащиеся обязаны:

- Соблюдать тишину и порядок;
- Выполнять требования учителя;
- Находясь в сети работать только под своим именем и паролем;
- Соблюдать режим работы (согласно п.9.4.2.Санитарных правил и норм.);
- При появлении рези в глазах, резком ухудшении видимости, невозможности сфокусировать взгляд или навести его на резкость, появления боли в пальцах и кистях рук, усиления сердцебиения немедленно покинуть рабочее место, сообщить о произошедшем преподавателю и обратиться к врачу;
- После окончания работы, завершить все активные программы и корректно выключить компьютер;
- Оставить рабочее место чистым.

Работая за компьютером, необходимо соблюдать правила:

- Расстояние от экрана до глаз 70-80 см (расстояние вытянутой руки);
- Вертикально прямая спина;
- Плечи опущены расслаблены;
- Ноги на полу, не скрещены;
- Локти, запястья и кисти рук на одном уровне;
- Локтевые, тазобедренные, коленные, голеностопные суставы под углом.

Требования безопасности в аварийных ситуациях:

- При появлении программных ошибок или сбоях оборудования учащийся должен немедленно обратиться к учителю;

- При появлении запаха гари, необычного звука немедленно прекратить работу, и сообщить учителю.

Вводный инструктаж по технике безопасности на уроках информатики

Вводный инструктаж дается каждой группе отдельно в начале каждого учебного года на первом уроке до начала работы за компьютерами. После инструктажа учащиеся расписываются в журнале инструктажа.

Повторный инструктаж на рабочем месте

Повторный инструктаж проходят все учащиеся независимо от характера выполняемой работы не реже одного раза в полугодие. Повторный инструктаж проводят индивидуально или с группой учащихся, работающих на однотипном оборудовании и в пределах общего рабочего места по программе первичного инструктажа на рабочем месте или в объеме инструкций на рабочем месте.

Внеплановый инструктаж

Внеплановый инструктаж проводят при:

- введении в действие новых или переработанных нормативных актов, документов по технике безопасности и охране труда или внесении изменений и дополнений к ним;
- замене или модернизации оборудования, приборов и других факторов, влияющих на охрану труда;
- нарушении учащимися нормативных правовых актов, документов по технике безопасности и охране труда, которые могли бы привести или привели к травмированию, аварии или отравлению;
- длительных перерывах в работах;
- поступлении информационных материалов об авариях и несчастных случаях, происшедших на аналогичных производствах.

Внеплановый инструктаж проводится индивидуально или с группой учащихся одного класса. Объем и содержание инструктажа определяются в каждом отдельном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызванных необходимостью его проведения, а также с учетом уровня исполнения требуемых правил безопасности на рабочих местах. При регистрации внепланового инструктажа указывается причина его проведения.

Целевой инструктаж

Целевой инструктаж проводят при организации поездок, массовых мероприятий с учащимися (экскурсии, походы, спортивные соревнования),

работ, не соответствующих предыдущим инструктажам (фиксируется в разрешении)

Первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственно руководитель работ.

Инструктажи на рабочем месте завершаются устным опросом (или с помощью технических средств обучения), а также проверкой приобретённых навыков проведения безопасных способов работ.

Проведение первичного, повторного, внепланового, целевого инструктажей фиксируется в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте лицом, проводящим инструктаж. Подписи инструктируемого и инструктирующего в журнале обязательны. Журнал инструктажей должен быть пронумерован, прошнурован и скреплён печатью.

Текст первичного инструктажа

ПРАВИЛА БЕЗОПАСНОЙ РАБОТЫ УЧАЩИХСЯ В КАБИНЕТЕ ИНФОРМАТИКИ

1. В кабинете установлена дорогостоящая, сложная и требующая осторожного обращения аппаратура – компьютеры, проектор, принтеры, сканер, другие технические средства.

Поэтому:

- бережно обращайтесь с этой техникой;
- спокойно, не торопясь, не толкаясь, входите в кабинет и занимайте отведённое вам место, ничего не трогая на столах.

2. На вашем рабочем месте размещены составные части компьютера – системный блок, клавиатура, «мышь» и монитор (дисплей). Неправильное обращение с аппаратурой может привести к тяжёлым поражениям электрическим током, вызвать возгорание аппаратуры.

Поэтому строго запрещается:

- трогать соединительные разъёмы кабелей;
- прикасаться к питающим проводам и устройствам заземления;
- прикасаться к экрану и тыльной стороне монитора;
- включать и отключать аппаратуру;
- класть дискеты, книги, тетради на монитор и клавиатуру;
- работать во влажной одежде и влажными руками.

3. При появлении запаха гари немедленно прекратить работу, выключить аппаратуру и сообщить об этом преподавателю.

4. Перед началом работы:

- убедитесь в отсутствии видимых повреждений рабочего места;
- сядьте так, чтобы линия зрения приходилась по центру экрана, чтобы, не
- наклоняясь, пользоваться клавиатурой и воспринимать передаваемую на экран информацию;

- разместите на столе тетрадь, учебные пособия так, чтобы они не мешали работе на компьютере;
- □ хорошо разберитесь в применяемых в работе аппаратах, начинайте работу только по указанию преподавателя;
- перед компьютером сидите свободно без напряжения.
- ноги должны свободно помещаться под столом;
- середина экрана должна находиться на уровне глаз, перпендикулярно линии взора, на расстоянии 60-70 см от глаз;
- руки должны лежать свободно, без опоры;
- клавиатура располагается на одном уровне с локтями;
- нажимать на клавиши необходимо «мягко», без особых ударов;
- время касания пальцами клавиш должно быть коротким, с таким расчетом, чтобы на экране от нажатия появлялась одна буква, а не целый ряд.

5. Во время работы на компьютере может появиться усталость глаз и снижение работоспособности. Поэтому надо работать на расстоянии 60-70 см, соблюдая правильную посадку, не сутулясь; учащимся, имеющим очки для постоянного ношения, необходимо работать в очках.

6. Работа на компьютере требует большого внимания, четких действий, самоконтроля, поэтому нельзя работать:

- при недостаточном освещении;
- при плохом самочувствии.

7. Во время работы:

- следите за исправностью аппаратуры и прекращайте работу при появлении необычного звука или самопроизвольного отключения;
- докладывайте об этом учителю;
- работайте на клавиатуре чистыми руками;
- никогда не пытайтесь самостоятельно устранить неисправности в работе аппаратуры;
- не вставайте со своих мест, когда в кабинет входят посетители.

8. По окончании работы запрещается отключать компьютер без разрешения учителя.

ВЫ ДОЛЖНЫ ХОРОШО ЗНАТЬ И ГРАМОТНО ВЫПОЛНЯТЬ ЭТИ ПРАВИЛА, ЧТОБЫ:

- избежать несчастных случаев;
- успешно овладеть знаниями, умениями, навыками работы на ЭВМ;
- сберечь вычислительную технику и оборудование.

ВЫ ОТВЕЧАЕТЕ ЗА СОСТОЯНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА И СОХРАННОСТЬ ОБОРУДОВАНИЯ