

## **Инструкция по охране труда при работе в кабинете Центр КИТ**

### **1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА**

1.1. К работе в кабинете Центр КИТ допускаются лица, прошедшие медицинский осмотр и инструктаж по охране труда.

К работе в кабинете Центр КИТ допускаются дети старшего дошкольного возраста.

1.2. Опасные и вредные производственные факторы:

- воздействие на организм человека ионизирующего и неионизирующего излучений экранов планшетов электронных учебников;
- неблагоприятное воздействие на зрение при неустойчивой работе экранов планшетов, нечетком изображении на экранах.

### **2. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ**

2.1. Тщательно проветрить кабинет Центр КИТ и убедиться, что температура воздуха в кабинете находится в пределах 19-21<sup>0</sup>С, относительная влажность воздуха – 55-62%.

2.2. Включить электронные учебники и проверить стабильность и четкость изображения на экранах планшетов.

### **3. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ**

3.1. Не включать электронные учебники без разрешения педагога.

3.2. При работающем электронном учебнике экран планшета должен располагаться на расстоянии 55-65 см от глаз и должен быть хорошо освещен.

3.3. Изображение на экранах планшетов 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.

3.4. Длительность работы с электронными учебниками не должна превышать 7-10 мин., рекомендуемый перерыв не менее 2 мин для выполнения специальных упражнений, снимающих зрительное утомление.

3.5. Число занятий с использованием электронных учебников должно быть не более двух в неделю.

### **4. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ**

4.1. В случае появления неисправности в работе электронного учебника сообщить об этом педагогу.

4.2. При плохом самочувствии, появлении головной боли, головокружения и др. прекратить работу и сообщить об этом педагогу.

### **5. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ**

5.1. С разрешения педагога выключить электронные учебники.

5.2. Проветрить помещение кабинета Центр КИТ.

**Правила пользования кабинетом Центр КИТ  
педагогическими работниками МДОУ «Детский сад «Росинка»**

В рабочее время педагог должен:

- Постоянно содержать рабочее место в чистоте и порядке.
- Не загромождать выход различными предметами и оборудованием.
- Не допускать случаев нарушения пожарной безопасности.
- Не оставлять без присмотра включенные электрические приборы и освещение.

По окончании работы педагог должен:

- Тщательно убрать рабочее место.
- Выключить оборудование из сети, закрыть окна, выключить свет.
- Осмотреть помещение, закрыть дверь и сдать ключи в методический кабинет.

**Правила использования оборудования кабинета Центр КИТ  
педагогическими работниками МДОУ «Детский сад «Росинка»**

В случае использования оборудования кабинета Центр КИТ в группах педагог должен:

- Заблаговременно поставить в известность заместителя заведующего по УВР или педагога, ответственного за кабинет, о необходимом количестве и сроках использования оборудования.
- Зарегистрировать под роспись факт получения необходимого количества оборудования в журнале регистрации.
- Использовать оборудование по назначению, обеспечить его сохранность.
- В определенные сроки осуществить факт возврата полученного количества оборудования в кабинет Центр КИТ, оформив его в журнале регистрации.