

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ПРОФЕСІЙНОЇ (ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ) ОСВІТИ  
«КИЇВСЬКИЙ ПРОФЕСІЙНИЙ КОЛЕДЖ  
ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ПОЛІГРАФІЇ»**

**Методичні рекомендації до проведення уроку  
з предмета «Матеріалознавство»  
за темою «Особливості роботи з папером»**

Викладач:

Серович Наталія Леонідівна

Загальний стаж педагогічної роботи – 23  
роки, в закладі – 23 років

Кваліфікаційна категорія «спеціаліст  
першої категорії»

**Київ -2023**

## **Характеристика і навчально-виховне завдання теми уроку**

Майбутні спеціалісти робітничої професії «Оператор комп'ютерної верстки; коректор (переддрукарські процеси поліграфічного виробництва)» повинні детально вивчати матеріали, які використовуються в процесі роботи. Щоб бути хорошим спеціалістом у своїй справі, необхідно мати загальне уявлення про роботу поліграфічного підприємства в цілому, особливо роботу дільниці додрукарської підготовки.

Складність теми базується на тому, що здобувачі освіти повинні вміти визначати, яким чином ті чи інші властивості паперу будуть в подальшому впливати на кінцевий результат – поліграфічний виріб, та вміти обирати потрібний вид паперу згідно до замовлення.

Характерною особливістю даної теми є детальний огляд друкарських властивостей різних видів паперу, як папір поводить себе в процесі друкування та які проблемні моменти треба звернути увагу.

Здобувачі освіти мають достатню підготовку для сприйняття теми при вивченні нового матеріалу, за допомогою демонстрації зразків паперу та картону.

Тема «Особливості роботи з папером» можлива для подальшого засвоєння знань здобувачами освіти професії «Оператор комп'ютерної верстки» при продовженні вивчені витратних матеріалів для виготовлення складних замовлень.

На даному уроці будуть отримані та розширені знання щодо властивостей паперу та картону, вміння використовувати їх при виконанні виробничих завдань.

Ціль уроку виховати у здобувача освіти бережливе ставлення до паперу та економне використання матеріалів за для запобігання забруднення оточуючого середовища.

### **Методичні рекомендації з проведення уроку**

Методичні рекомендації з проведення уроку це в першу чергу зацікавити здобувачів освіти в вивченні матеріалу з перегляду наочних зразків поліграфічної продукції, перегляду відеофільму та презентації.

Викладення матеріалу до уроку це вивчення послідовного технологічного процесу виготовлення паперу та його застосування на виробництві.

Рекомендується для всього уроку або окремих його частин методи викладання лекційного матеріалу з застосуванням роз'яснення демонстрації наявних зразків паперу та картону.

Наочні засоби, які рекомендуються для проведення даного уроку, методика демонстрації їх на екрані телевізора та обговорення з здобувачами освіти проблемних питань.

Розробка містить матеріали щодо форм та методів, інформаційно-комунікаційних технологій, які підвищують пізнавальну активність здобувачів освіти, сприяють успішному засвоєнню матеріалу, набуттю професійних знань, розкриттю творчого потенціалу, самореалізації, заохоченню до самоосвіти і саморозвитку, спонукають до дослідної діяльності.

Сьогодні, згідно з вимогами Державних стандартів професійно-технічної освіти для здобувачів освіти необхідно змінювати традиційні рамки уроку, посилювати його місткість, підвищувати рівень індивідуалізації навчання і самостійної роботи здобувачів освіти, розвивати їх творчу активність.

Основними завданнями сучасного уроку які я впроваджую, як викладач професійно-теоретичної підготовки є:

- відповідність навчального матеріалу вимогам науковості, оптимальності, єдності навчання і виховання, зв'язку з життям;
- реалізація комплексної мети уроку: навчальної, виховної та розвивальної;
- урахування вікових особливостей здобувачів освіти та їх пізнавальних можливостей, інтересів і запитів;
- реалізація інноваційних технологій сучасного уроку;
- інтегральність уроку (використання міжпредметних зв'язків);
- практична спрямованість уроку – всебічний мовленнєвий розвиток здобувачів освіти.

Основні вимоги до уроків, які орієнтують мене на те, щоб кожен урок сприяв розвитку пізнавальних інтересів здобувачів освіти, формуванню навичок самостійного здобуття знань, прищеплюванню любові до праці.

### **Вимоги до сучасного уроку**

- відповідне теоретичне підґрунтя має визначати науковий рівень змісту уроку;
- за умови належного наукового рівня забезпечувати оптимальність змісту уроку;
- урок має бути містким, але не перевантаженим, бо порушення цієї умови призводить до механічного запам'ятовування матеріалу, послаблення інтересу, раціонально використовувати час;
- урізноманітнювати види робіт, методи та прийоми навчання і викладання, організаційні форми уроку, широко поєднувати індивідуальні, групові та фронтальні форми роботи;
- добирати суб'єктивно значущу для здобувачів освіти інформацію;
- постійно активізувати здобувачів освіти і розвивати їхню самостійність та ініціативність;
- ураховувати навчально-виховні можливості уроку, передбачати, щоб зміст сприяв вихованню (національному, розумовому, моральному, естетичному) особистості здобувача освіти;
- виховувати в здобувачів освіти стійкий інтерес до обраної професії;
- постійно збуджувати позитивне емоційне ставлення до навчання, стимулювати інтелект та естетичні потреби.

Пошуки засобів ефективного навчання спонукають до нововведень у навчально-виховній роботі, зумовлюють створення і застосування інноваційних технологій, які забезпечують цілеспрямоване вироблення у здобувачів освіти певних якостей.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора з навчально-виробничої роботи Київського професійного коледжу інформаційних технологій та поліграфії

Ірина БАБЕНКО

01.12.2023

## ПЛАН РОКУ

04 грудня 2023 року

Група № Тв-1

**Професія** «Оператор комп'ютерної верстки, коректор (переддрукарські процеси поліграфічного виробництва)»

**Предмет** «Матеріалознавство»

**ОКВ 3.2 Підготовка до друкування тестових документів**

**Урок № 9. Тема уроку:** Особливості роботи з папером

**Мета уроку**

**Навчальна:** дати загальні уявлення про властивості паперу, технологічні властивості, основні вимоги до якості друкарського паперу.

**Розвивальна:** розвивати вміння аналізувати, узагальнювати, робити висновки; обирати та визначати правильне використання паперу та картону.

**Виховна:** виховувати бережливе ставлення до паперу, економне використання матеріалів.

**Методична:** організація самостійної роботи здобувачів освіти

**Тип уроку:** комбінований

**Домінуючі принципи:** принцип свідомості і активності

**Домінуючі методи проведення уроку:** ґрунтуються на інформаційно-ілюстративній діяльності викладача (розповідь, демонстрація, лекція) і репродуктивній діяльності здобувачів освіти

**Форма організації здобувачів освіти на уроці:** фронтально-індивідуальна

**Внутрішньопредметні зв'язки:** друкарська фарба, палітурні матеріали

**Міжпредметні зв'язки:** Фізика, хімія, спецтехнологія, технології поліграфічного виробництва, основи охорони праці

**Обладнання, ТЗН:** ноутбук, телевізор

**Засоби наочності, роздатковий матеріал:** Відеоматеріал, опорний конспект, зразки поліграфічної продукції, довідкова література

## Структура уроку. (Алгоритм проведення уроку)

1. Організаційна частина (1 хв.)
2. Повідомлення теми, мети, завдань уроку (2 хв.)
- 3. Перевірка домашнього завдання (3 хв.)**
4. Актуалізація опорних знань (5 хв.)
5. Сприймання й усвідомлення нового навчального матеріалу (20 хв.)
6. Осмислення, узагальнення і систематизація знань (5 хв.)
7. Вправи на формування вмій і навичок на основі отриманих знань (5 хв.)
8. Домашнє завдання (2 хв.)
9. Підсумки уроку (2 хв.)

## ХІД УРОКУ

### 1. Організаційна частина

Дії викладача	Здобувачі освіти
Викладач вітається, перевіряє готовність аудиторії та технічних засобів до уроку.	Черговий звітує викладачу про відсутніх на уроці здобувачів та готовність до уроку.

### 2. Мотивація навчальної діяльності

Викладач	Здобувачі освіти
<p>Повідомлення теми та мети уроку, проблемне питання.  <b>Тема уроку:</b> «Особливості роботи з папером»  <b>Проблемне питання:</b> Який чином властивості паперупливають на майбутню поліграфічну продукцію</p> <p style="text-align: center;"><b>План уроку</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Властивості паперу</li> <li>2) Взаємозв'язок різних властивостей паперу</li> <li>3) Технологічні властивості</li> <li>4) Основні вимоги до якості друкарського паперу</li> <li>5) Правила вибору друкарського паперу</li> <li>6) Підведення підсумків</li> </ol>	Уважно слухають викладача, записують тему уроку, відповідають на поточні питання.

### 3. Актуалізація знань

Викладач	Здобувачі освіти
<p>Повторення основних термінів та понять:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Що таке папір? Як візуально ми визначаємо папір?</li> <li>2. Чому звичайний папір втрачає міцність у воді?</li> <li>3. Перелічіть речовини, що входять до складу паперу? Яке їх призначення?</li> <li>4. Як наповнювач впливає на властивості паперу?</li> <li>5. Для чого підфарбовують папір?</li> <li>6. Як проклеїтка впливає на властивості паперу?</li> </ol>	Демонструють свої знання щодо складу та структури паперу, властивостей паперу Відповідають на запитання

### 4. Викладення нового матеріалу

Викладач	Здобувачі освіти
<p>Пояснює за допомогою презентації види дизайнерського паперу та картону, опорного конспекту  Засвоєння вивченого теоретичного матеріалу</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Які властивості дизайнерського паперу?</li> <li>2. Які фізико-хімічні властивості впливають на формування структури паперу?</li> </ol>	працюють з опорним конспектом та зразками. відповідають на поставлені запитання

3. Де може використовуватися дизайнерський папір? Для якого виду продукції?	
4. За якими ознаками класифікується дизайнерський папір?	
Відеопоказ та поетапний аналіз технологічного процесу	Уважно дивляться відео та відповідають на поточні питання

#### **5. Закріплення нового матеріалу, вирішення проблемних ситуацій**

Викладач	Здобувачі освіти
пропонує самостійно опрацювати та визначити дизайнерський папір та картон по зразкам	працюють з нормативною та довідковою літературою

#### **6. Дебрифінг уроку (підведення підсумків)**

Викладач	Здобувачі освіти
Викладач задає здобувачам питання, на які їм необхідно дати відповідь. Оцінює роботу здобувачів на уроці.	дають відповіді на питання.

#### **7. Домашнє завдання**

Викладач	Здобувачі освіти
Домашнє завдання: 1) опрацювати опорний конспект; 2) переглянути презентацію до уроку у Класрумі (Урок № 9) 3) Підготувати доповідь «Властивості паперу та картону»	Здобувачі освіти записують домашнє завдання.

Викладач

Наталія СЄРОВИЧ

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Матеріалознавство: Навчальний посібник. Жидецький Ю.Ц. – Лебедин: 2010. – 116 с., іл.
2. Поліграфічні матеріали : Підручник / Ю. Ц. Жидецький, О. В. Лазаренко, Н. Д. Лотошинська / За заг. ред. докт. техн. н., проф. Е. Т. Лазаренка. – Л. : Афіша, 2001. – 328 с.
3. Гавенко С. В. Оздоблення друкованої продукції / С. В. Гавенко, С. М. Ярема; УкрНДІСВД – К., 2000.
4. ДСТУ 2101-92 «Папір. Терміни та визначення».
5. ДСТУ 2068-92 Вироби з паперу та картону. Технологія. Терміни та визначення.
6. <https://www.facebook.com/united.forest.ukraine>
7. <https://avgust.ua/catalog/dizainerskii-karton>

## ДОДАТКИ

1. Опорний конспект  
Презентація на 25 слайдів
2. Критерії оцінювання на уроці

### Оператор комп'ютерної верстки

<i>Рівень</i>	
Бали	Критерії оцінювання знань
1	Здобувач освіти володіє навчальним матеріалом на рівні елементарного розпізнавання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів, що позначаються здобувачем окремими словами чи реченнями. Здійснює технологію електронної верстки лише з постійною конструктивною допомогою майстра виробничого навчання, інтуїтивно орієнтується у сучасних операційних системах. Не знає поліграфічних правил оформлення текстів. При відповіді і виконанні практичних завдань допускає суттєві помилки. Має базові незначні знання щодо інформаційних технологій, яких суттєво недостатньо для виконання професійних обов'язків.
2	Здобувач освіти володіє матеріалом на елементарному рівні засвоєння. Викладає його уривчастими реченнями. Виявляє здатність викласти думку на елементарному рівні, має дуже низький рівень творчої уяви, не здатен самостійно здійснювати технічну підготовку, технічне обслуговування, виведення даних. Інтуїтивно орієнтується у сучасних операційних системах. Із великою складністю здійснює оформлення текстів з використанням програмних продуктів поліграфічного виробництва. Володіє знаннями з правових питань галузі, основ підприємницької діяльності та трудового законодавства в межах професійної діяльності на дуже низькому рівні. Допускає багато помилок при виконанні практичних завдань.
3	Здобувач володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу. Має низький рівень творчої уяви, не здатен самостійно відтворювати технологію верстки у сучасних видавничих системах. Не має загальних елементарних понять про технологію виготовлення комп'ютерних форм Computer-to-Press і Computer-to-Plate. Погано орієнтується у

	<p>правилах роботи з нормативно-технічною документацією та відеоконтрольними пристроями. Не дотримується норм технологічного процесу. Виявляє значні складності при різних прийомів верстки. Не знає основ організації праці та основ законодавства про працю.</p>
<b>II рівень</b>	
Бали	Критерії оцінювання знань
4	<p>Здобувач освіти на рівні запам'ятовування без розуміння відтворює навчальний матеріал, а саме: роботу в сучасних операційних системах, технологію електронної верстки. Виконує практичні завдання з допомогою викладача. Стикається зі значними труднощами при аналізі та порівнянні. Недостатньо усвідомлено орієнтується у технічній та конструкторсько-технологічній документації. На інтуїтивному рівні користується різними форматами для здійснення книжково-журнальної та газетної верстки. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається значної кількості помилок, які самостійно виправити не може. Володіє невеликим обсягом знань щодо використання засобів попередження і усунення природних і непередбачуваних негативних явищ. Не вміє ефективно використовувати робоче місце.</p>
5	<p>Здобувач освіти на рівні запам'ятовування без достатнього розуміння відтворює основні положення навчального матеріалу, а саме: технологію електронної верстки, оформлення текстів з використанням різних видів виділень. Виконує практичні завдання з частковою допомогою майстра виробничого навчання. При роботі з помилками здобувачу освіти складно дати визначення основних понять. Може частково обґрунтувати і аналізувати свою відповідь. Поверхнево знає і розуміє засади роботи із замовниками, корегування технологічного процесу. Недостатньо усвідомлено користується технічною і конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається помилок, які самостійно виправити не може. У невеликому обсязі володіє знаннями щодо інформаційні технології, що не є достатніми для виконання професійних обов'язків.</p>
6	<p>Здобувач освіти без достатнього розуміння відтворює основний навчальний матеріал, а саме верстку книжково-журнального тексту з наявністю до 3 форматів на полосі та багатофарбових масових видань і рекламної продукції. Виконує практичні завдання з епізодичною допомогою викладача і з окремими помилками визначення основних понять: технічна підготовка, технічне обслуговування, верстання, отримання зображення, виведення даних. Може частково аналізувати навчальний матеріал, порівнювати і робити висновки. Частково опанував знання з правових питань галузі, основ організації праці. Користується окремими видами технічної і конструкторсько-технологічної документації. Володіє середнім обсягом знань норм технологічного процесу. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається помилок, може частково виправити.</p>
<b>III рівень</b>	
Бали	Критерії оцінювання знань



7	<p>Здобувач освіти самостійно з розумінням відтворює суть основних положень навчального матеріалу, а саме: верстку книжково-журнальної та газетної продукції, обробку зображень. Знає технологію електронної верстки складношрифтового тексту. Отримані знання застосовує при виконанні практичних завдань в типових умовах. Дає визначення основних понять основ підприємницької діяльності і економіки. Аналізує засвоєну інформацію, порівнює, робить висновки. Його відповідь в цілому правильна, але містить неточності й недостатньо обґрунтована. Виконує практичні завдання за типовим алгоритмом (послідовністю дій) з консультативною допомогою викладача. Користується довідковою інформацією, технічною і конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається несуттєвих помилок, які частково виправляє за вказівки майстра виробничого навчання.</p>
8	<p>Здобувач освіти самостійно з розумінням відтворює основний навчальний матеріал, а саме: сучасну технологію верстки та виготовлення комп'ютерних форм Computer-to-Press і Computer-to-Plate. Знає та обмірковано користується правилами захисту інформації. Отримані знання застосовує при виконанні практичних завдань в типових умовах. Дає визначення основних понять поліграфічних правил набору та верстки. Проводить аналіз, порівнює інформацію, встановлює її зв'язок з обраною професією та робить висновки. Відповідь у цілому правильна, логічна та достатньо обґрунтована. Орієнтується у основах законодавства про працю. Володіє достатнім обсягом знань інформаційних технологій, що є необхідним для виконання середніх по складності професійних обов'язків. Виконує практичні завдання за типовим алгоритмом з консультативною допомогою викладача. Усвідомлено користується довідковою інформацією, технічною та конструкторсько-технологічною документацією. Знає правила роботи з нормативно-технічною документацією та відеотермінальними пристроями. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається несуттєвих помилок, які частково може виправити самостійно.</p>
9	<p>Здобувач освіти володіє основним навчальним матеріалом в усній, письмовій і графічній формах та застосовує його при виконанні практичних завдань як у типових, так і в дещо ускладнених умовах. Знає та вміє грамотно здійснювати верстку, враховуючи правила складання усіх видів текстів. Отримані знання застосовує на практиці. Вміє дати визначення основним поняттям організації праці, законодавства про працю. Знає та розуміє загальні поняття з правових питань галузі, підприємницької діяльності та трудового законодавства в межах професійної діяльності. Аналізує, порівнює і систематизує інформацію. Вміє правильно користуватися засадами роботи із замовниками, корегуванням технологічного процесу. Встановлює зв'язок з обраною професією та робить висновки. Його відповідь в цілому правильна, логічна і достатньо обґрунтована. Виконує практичні завдання за типовим алгоритмом з консультацією викладача. Усвідомлено користується довідковою інформацією, технічною та</p>

	конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається несуттєвих помилок, які може виправити.
<b><i>IV рівень</i></b>	
Бали	Критерії оцінювання знань
10	<p>Здобувач освіти уміє усвідомлено засвоювати нову інформацію обсягом, який передбачено програмою. Чітко знає технологію електронної верстки складношрифтового тексту. Володіє глибокими, міцними знаннями щодо вимог до зверстаного тексту, вміє правильно застосовувати технічні правила набору та верстки наукової та технічної літератури. Здатний правильно використовувати навчальний матеріал для виконання практичних завдань. Відповідь здобувача освіти повна, правильна, логічна, містить аналіз і систематизацію. Встановлює причинно-наслідкові та міжпредметні зв'язки, робить аргументовані висновки з незначною консультацією викладача. Вміє самостійно користуватися джерелами інформації. Здобувач освіти самостійно і правильно застосовує довідкову інформацію, технічну та конструкторсько-технологічну документацію, знає правила роботи з нормативно-технічною документацією та відеотермінальними пристроями. Чітко дотримується вимог нормативних актів з охорони праці і навколишнього середовища, дотримується норм, методів і прийомів безпечного ведення робіт. Практичні завдання виконує в цілому правильно в повному обсязі як з використанням типового алгоритму, так і в дещо змінених умовах. Раціонально організовує та ефективно використовує робоче місце. Є впевненим користувачем сучасних операційних систем. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається окремих неточностей, які може виправити самостійно. Виявляє пізнавально-творчий інтерес до обраної професії, нової техніки і технологій.</p>
11	<p>Здобувач освіти володіє знаннями навчального матеріалу в повному обсязі та здатний їх ефективно використовувати для виконання всіх передбачених навчальною програмою практичних завдань. Грамотно здійснює електронну верстку, дотримуючись вимог та правил оформлення видання з використанням програмних продуктів поліграфічного виробництва. Є впевненим користувачем сучасних операційних систем. Чітко дотримується норм технологічного процесу, вимог нормативних актів з охорони праці і навколишнього середовища. Беззаперечно слідує нормам, методам і прийомам безпечного ведення робіт. Робоче місце організовує раціонально, що підвищує ефективність роботи. Відповідь здобувача освіти повна, правильна, логічна і містить аналіз, систематизацію, узагальнення навчального матеріалу. Володіє високим рівнем знань щодо інформаційних технологій для якісного виконання професійних обов'язків. Вміє самостійно знаходити і користуватися джерелами інформації, оцінювати отриману інформацію. Встановлює причинно-наслідкові та міжпредметні зв'язки. Робить аргументовані висновки. Правильно й усвідомлено застосовує всі види довідкової інформації, технічної та конструкторсько-технологічної документації в межах навчальної програми. Володіє високим рівнем знань щодо основ організації праці, законодавства про працю. Може самостійно скласти окремі її види. Практичні завдання виконує правильно, у повному обсязі як з використанням типового алгоритму, так і за самостійно розробленим алгоритмом. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається незначних неточностей, які самостійно виявляє та виправляє. Виказує пізнавально-творчий інтерес до обраної професії, нової техніки і технологій.</p>

12	<p>Здобувач освіти володіє системними знаннями навчального матеріалу та ефективно їх застосовує для виконання практичних завдань, передбачених навчальною програмою. Електронна верстка книжково-журнальної, газетної та інших видів продукції, виконана грамотно, з урахуванням поліграфічних правил оформлення текстів. Може самостійно здійснювати технічну підготовку та технічне обслуговування видань, готувати отримані зображення та виводити дані. Відповідь здобувача освіти повна, правильна, логічна, містить аналіз, систематизацію, узагальнення. Гарно орієнтується у програмних продуктах поліграфічного виробництва. Вміє знаходити і користуватися джерелами інформації, оцінювати отриману інформацію. Знає та розуміє сучасну технологію верстки та виготовлення комп'ютерних форм Computer-to-Press. Встановлює причинно-наслідкові та міжпредметні зв'язки. Робить аргументовані висновки. Вміє працювати, знає засади роботи із замовниками та здійснювати корегування технологічного процесу. Правильно і усвідомлено використовує всі види довідкової, технічної та конструкторсько-технологічної документації в межах навчальної програми. Володіє обсягом знань з правових питань галузі, основ підприємницької діяльності та трудового законодавства в межах професійної діяльності. Бездоганно виконує практичні завдання як з використанням типового алгоритму, так і за самостійно розробленим алгоритмом. Не допускає браку у роботі. Виявляє пізнавально-творчий інтерес до обраної професії, нової техніки і технології.</p>
----	--

### 3. Інструкції з ОП

## Інструкція з охорони праці в навчальному кабінеті

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ

\_\_\_\_\_

(посада керівника і  
\_\_\_\_\_)  
скорочене найменування закладу)  
" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2023 № \_\_\_\_\_  
(число, місяць рік)

## Інструкція з охорони праці в навчальному кабінеті

### 1. Загальні положення інструкції

1.1. Інструкція з охорони праці в навчальному кабінеті розроблена відповідно до Закону України «Про охорону праці» (Постанова ВР України від 14.10.1992 № 2694-XII) в редакції від 20.01.2018р, на основі «Положення про розробку інструкцій з охорони праці», затвердженого Наказом Комітету по нагляду за охороною праці Міністерства праці та соціальної політики України від 29 січня 1998 року № 9 в редакції від 1 вересня 2017 року, з урахуванням «Державних санітарних правил і норм влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу» ДСанПіН 5.5.2.008-01, затверджених постановою Головного санітарного лікаря України від 14.08.2001 р. № 63 і погоджених Міністерством освіти і науки України від 05.06.2001 р.

1.2. Представлені положення цієї інструкції з охорони праці є обов'язковими для виконання усіма працівниками освітньої установи, які проводять навчальні заняття з учнями в загально-навчальних кабінетах, таких як кабінети гуманітарних та художньо-естетичних предметів, математики (викладачами, педагогами додаткової освіти, вихователями тощо).

1.3. До проведення самостійної роботи в навчальному кабінеті мають допуск особи, які:

- ✓ досягли 18 років, пройшли обов'язковий періодичний медичний огляд при відсутності будь-яких медичних протипоказань для здійснення роботи в освітній установі;
- ✓ отримали, як правило, вищу або середньо-спеціальну освіту або мають відповідний досвід роботи в освітньому закладі;
- ✓ пройшли вступний інструктаж з техніки безпеки, ознайомилися з даною Інструкцією з охорони праці в навчальному кабінеті і пройшли інструктаж на робочому місці;
- ✓ ознайомлені з усіма інструкціями з експлуатації обладнання та ТЗН, якими оснащений загально-навчальний кабінет.

1.4. Викладач, який проводить заняття в навчальному кабінеті, зобов'язаний дотримуватися Правил внутрішнього трудового розпорядку, а також режиму роботи навчального закладу. Графік роботи загальнонавчального кабінету визначається розкладом навчальних занять, який в обов'язковому порядку має бути затверджений директором освітнього закладу.

1.5. Шкідливими і небезпечними факторами при проведенні роботи в загальнонавчальному кабінеті є:

- ✓ висока напруга в електричній мережі;
- ✓ технічні засоби навчання (ТЗН);
- ✓ система вентиляції;
- ✓ забруднення повітря в навчальному приміщенні пилом;
- ✓ підвищена напруга уваги;
- ✓ надмірні розумові та емоційні навантаження.

1.6. Про всі виявлені несправності на робочому місці, викладач, який проводить заняття в загально-навчальному кабінеті, зобов'язаний своєчасно інформувати інженера з охорони праці та заступника директора по АГР, а у разі їх відсутності на робочому місці чергового адміністратора та директора навчального закладу. А також внести відповідний запис про це в журнал заявок.

1.7. Для забезпечення пожежної безпеки у визначеному і легкодоступному місці повинен зберігатися справний вогнегасник.

1.8. Для екстреного надання першої допомоги при виникненні аварійних ситуацій в зазначеному місці повинна зберігатися медична аптечка, укомплектована всіма необхідними для надання допомоги медикаментами і перев'язочними засобами. Термін придатності медичної аптечки повинен своєчасно перевірятися.

1.9. У загальнонавчальному кабінеті на видному місці повинна бути розміщена інструкція з безпеки, призначена для учнів.

1.10. Заборонено зберігання будь-якого обладнання на шафах та на підвіконнях.

1.11. На початку кожного навчального року слід проводити з усіма учнями інструктаж (для цього необхідно виділити окремі уроки за планом) по техніці безпеки з обов'язковим записом про це у відповідному журналі.

1.12. У разі отримання травми будь-ким з учнів, викладач, який проводить заняття в загально-навчальному кабінеті, зобов'язаний негайно повідомити про те, що трапилося черговому адміністратору, а також довести до відома шкільного медичного працівника. При необхідності, вміти надати першу допомогу потерпілому.

1.13. У разі навмисного порушення ким-небудь з учнів правил безпеки, з усіма учнями необхідно провести позаплановий інструктаж по техніці безпеки з його обов'язковою реєстрацією у відповідному журналі.

1.14. За будь-яке порушення положень данної інструкції з охорони праці в навчальному кабінеті, викладач, який проводить заняття в навчальному кабінеті, несе персональну відповідальність згідно з чинним законодавством України.

### 2. Вимоги безпеки перед початком роботи в навчальному кабінеті

2.1. Необхідно візуально перевірити справність електропроводки, сантехнічного обладнання, системи вентиляції, меблів, ТЗН, а також все віконне скло на цілісність.

2.2. Необхідно перевірити правильність обладнання робочих місць учнів і свого власного робочого місця (установку столу, стільця) і, при необхідності, провести необхідні зміни з метою виключення неправильних поз і тривалих напруг м'язів тіла.

2.3. У разі виявлення будь-яких несправностей обладнання, викладач, який проводить заняття в загально-навчальному кабінеті, зобов'язаний своєчасно проінформувати про це заступника директора по АГР, а при його відсутності на робочому місці чергового адміністратора навчального закладу, а також внести відповідний запис в журнал заявок.

2.4. Необхідно відсторонити всіх учнів від виконання роботи, у разі виявлення будь-яких невідповідностей їх робочих місць встановленим у цьому розділі вимогам, а також при неможливості виконати зазначені в даному розділі підготовчі до роботи дії.

### 3. Вимоги безпеки під час занять у навчальному кабінеті

3.1. Під час проведення роботи необхідно дотримуватися цієї Інструкції з охорони праці в навчальному кабінеті школи, а також правил експлуатації обладнання, оргтехніки, ТЗН.

3.2. Викладач, який проводить заняття в навчальному кабінеті, зобов'язаний забезпечити:

- ✓ підтримання належного порядку і чистоти на своєму робочому місці і робочих місцях всіх учнів;
- ✓ дотримання всіма учнями вимог відповідних інструкцій з техніки безпеки при проведенні занять у загально-навчальному кабінеті;
- ✓ дотримання встановлених режимом робочого часу, регламентованих перерв у роботі, а також виконання рекомендованих фізичних вправ з урахуванням вікових особливостей учнів.

3.3. Під час проведення занять у навчальному кабінеті забороняється:

- ✓ перемикати електричні роз'єми при включеному електроживленні;
- ✓ закривати обладнання паперами та будь-якими сторонніми предметами;
- ✓ допускати надмірне скупчення великої кількості паперів на робочих місцях;
- ✓ допускати потрапляння рідин на поверхні пристроїв і обладнання;
- ✓ проводити самостійний ремонт будь-якого обладнання;
- ✓ залишати без нагляду включене і працююче обладнання та ТЗН;
- ✓ залишати відкритими водопровідні крани;
- ✓ залишати учнів у навчальному кабінеті одних без нагляду.

3.4. Використання іонізаторів повітря можливе тільки під час перерв в роботі і при відсутності людей в навчальному приміщенні.

3.5. Під час відкривання вікон, необхідно стежити за відсутністю протягів, які можуть спричинити за собою розбиття шибок.

### 4. Вимоги безпеки по завершенню уроків у навчальному кабінеті

4.1. Після завершення роботи, викладач, який проводить заняття в навчальному кабінеті, зобов'язаний:

- ✓ відключити електроживлення в тій послідовності, яка встановлена інструкціями з експлуатації обладнання та ТЗН з урахуванням характеру виконуваних робіт;
- ✓ проконтролювати приведення до належного порядку робочих місць усіх учнів;
- ✓ забезпечити організований вихід усіх учнів із загально-навчального кабінету.

4.2. Необхідно вимкнути освітлення, перекрити водопровідні крани і закрити всі вікна.

4.3. При виявленні будь-яких несправностей меблів, обладнання, порушення цілісності віконних стекол, необхідно своєчасно інформувати про це заступника директора по АХР, а при його відсутності на робочому місці – чергового адміністратора і внести відповідний запис в журнал заявок.

### 5. Вимоги безпеки при виникненні аварійних ситуацій

5.1. У разі виникнення аварійних ситуацій, таких як замикання електропроводки, прорив водопровідних труб, задимлення, поява сторонніх запахів тощо, які можуть спричинити травмування та (або) отруєння учнів, викладач, який проводить заняття в загально-навчальному кабінеті, зобов'язаний:

- ✓ при можливості, відключити несправне обладнання від електромережі;
- ✓ негайно евакуювати всіх учнів з навчального приміщення, керуючись схемою евакуації і дотримуючись при цьому спокою і порядку;
- ✓ терміново повідомити про те, що трапилося інженеру з охорони праці та заступнику директора з АХР, а в разі їх відсутності на робочому місці - черговому адміністратору та директору загальноосвітнього закладу.

5.2. При виявленні обривів дротів електроживлення або порушення цілісності ізоляції, несправності заземлення і інших ушкоджень електроустаткування, появи запаху гару, сторонніх звуків в роботі обладнання і текстових сигналів, які говорять про його несправності необхідно негайно завершити виконання всіх робіт, забезпечити завершення роботи всіма учнями і відключити електроживлення.

5.3. При ураженні кого-небудь з учнів електричним струмом, необхідно негайно прийняти всі можливі заходи щодо його звільнення від дії електричного струму шляхом відключення електроживлення, терміново звернутися до медичного працівника навчального закладу і, за необхідності, надати першу допомогу потерпілим.

Інструкцію розробив

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

УЗГОДЖЕНО:

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

Керівник (спеціаліст)

служби охорони праці закладу \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

З інструкцією ознайомлений (а)

« » 20 20

## 4. Посилання на Google classroom

<https://classroom.google.com/c/NDAXNjMzMzMzMyNDk5?cjc=arl6xqw>

## 5. Посилання на тест Vseosvita

<https://vseosvita.ua/test/start/vcd099>