Чемпионат Свердловской области
«Абилимпикс»

СОГЛАСОВАНО

Свердловское региональное
отделение Общероссийской
общественной организации инвалидов
«Всероссийское общество глухих»

Председатель _____ Черемера Л.А.
«13» 03 2020г.

Свердловская областная
Организация Общероссийской
общественной организации инвалидов
«Всероссийское ордена Трудового Красного
Знамени общество слепых»

Председатель _____ Юдина М.А.
«13» 03 2020г.

ООО «Сатурн - НТ»
Главный бухгалтер
_____ Диордиева Е.В.
«06» 03 2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Региональный центр
развития движения «Абилимпикс»

Руководитель _____ Чешко С.Л.
«13» июля 2020г.

Техническое задание
по компетенции
«Экономика и бухгалтерский учет»

Екатеринбург, 2020г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Описание компетенции

1.1. Актуальность компетенции

Принятие в России профессиональных стандартов определило потребность в высококвалифицированных кадрах в области экономики и учета. В связи с этим, в настоящее время существенно возросла потребность в специалистах, выполняющих работу по бухгалтерскому учету в соответствии с профессиональным стандартом «Бухгалтер». В настоящее время даже на самом маленьком экономическом субъекте без специалиста по цифрам и отчетам обойтись нельзя. Бухгалтер нужен всем – от индивидуальных предпринимателей до крупных производственных корпораций. Именно он ведет учет доходов и расходов организации, регулирует финансовые потоки. В настоящее время актуальность формирования компетенций бухгалтеров становится важным стратегическим ресурсом организации.

Бухгалтер должен самостоятельно принимать решения, иметь опыт руководства, вести бухгалтерский учет в полном объеме в соответствии со стандартами национального законодательства и корпоративными требованиями организации.

Бухгалтер обязан постоянно заниматься самообразованием, следить за изменением основных правил бухгалтерского учета, изменениями в законодательстве.

1.2 Ссылка на образовательный и/или профессиональный стандарт

Школьники	Студенты	Специалисты
ФГОС СПО по специальности 38.01.02 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) Приказ Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»	ФГОС СПО по специальности 38.01.02 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) Приказ Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» Профессиональный стандарт по профессии Бухгалтер Приказ Минтруда России от 21.02.2019 № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»	Профессиональный стандарт по профессии Бухгалтер Приказ Минтруда России от 21.02.2019 № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»

1.3 Требования к квалификации

Школьники	Студенты	Специалисты
Должен знать: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово- хозяйственной деятельности организации; учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; понятие и классификацию основных средств; учет поступления основных средств; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования активов. **Должен иметь навыки:** понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности организаций; проводить учет кассовых операций; проводить учет денежных средств на расчетных; проводить учет основных средств.	**Должен знать:** общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово- хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; учет кассовых операций; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет амортизации основных средств; учет финансовых вложений; учет материально- производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально- производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально- производственных запасов; учет материалов на складе ив бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами; учет труда и его оплаты; учет удержаний из	**Необходимые знания:** Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете; Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов; Внутренние; организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов; Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета. **Необходимые умения:** Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; Осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив

	заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет кредитов и займов; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования активов; методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. **Должен уметь:** принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных счетах; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию проводить учет основных средств; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.	

2.Конкурсное задание

2.1 Краткое описание задания

Школьники: в ходе выполнения конкурсного задания необходимо решить хозяйственную задачу с использованием счетов бухгалтерского учета и сформировать оборотно-сальдовую ведомость.

Студенты: в ходе выполнения конкурсного задания необходимо отразить в программе 1С: Бухгалтерия предприятия 8.3 перечень фактов хозяйственной жизни.

Специалисты: в ходе выполнения конкурсного задания необходимо отразить в программе 1С: Бухгалтерия предприятия 8.3 перечень фактов хозяйственной жизни.

2.2. Структура и подробное описание конкурсного задания

Категория участников	Наименование и описание модуля	День	Время	Результат
Школьник	**Модуль** Решение ситуационной задачи	Первый день	4 часа	Журнал хозяйственных операций, оборотно- сальдовая ведомость
Студент	**Модуль** Решение ситуационной задачи с использованием ПО 1С: Предприятие 8.3	Первый день	4 часа	Отражение фактов хозяйственной жизни организации согласно заданию в системе 1С: Предприятие 8.3. Формирование документов, учетных регистров и отчетов
Специалист	**Модуль** Решение ситуационной задачи с использованием ПО 1С: Предприятие 8.3	Первый день	4 часа	Отражение фактов хозяйственной жизни организации согласно заданию в системе 1С: Предприятие8.3. Формирование документов, учетных регистров и отчетов

2.3 Последовательность выполнения задания

2.3.1 Конкурсное задание. Участники – студенты

Для выполнения конкурсного задания по компетенции «Экономика и бухгалтерский учет» на персональном компьютере участника должно быть установлено программное обеспечение «1С: Бухгалтерия 8.3». Технологическая платформа 8.3, конфигурация, действующая на дату проведения чемпионата. Для выполнения конкурсного задания по компетенции «Экономика и бухгалтерский учет» на компьютере участника в рабочей базе ПО «1С: Бухгалтерия 8.3» должны быть внесены данные на 31.12.2019 г.

1. Реквизиты организации

Реквизиты	Содержание реквизита
Вид	Юридическое лицо
Система налогообложения	Общая
Сокращенное название	ООО «Приоритет»
Полное наименование	Общество с ограниченной ответственностью «Приоритет»
ИНН	6679343799
КПП	667901001
ОГРН	1096674022620
Дата регистрации	01.10.2014
Адрес	620130 г. Екатеринбург, ул. 8-е Марта, 181/4-25
Регистрационный номер в ФСС	661540872266151
Регистрационный номер в ПФР	075034097601
Телефон	+7 34 335 55 55
Руководитель – директор	Суслов Александр Петрович с 01.10.2014
Главный бухгалтер	Кузнецова Ирина Николаевна с 04.12.2014
Кассир	Кузнецова Ирина Николаевна с 04.12.2014
Код инспекции	6679
Наименование	МРИ ФНС России № 25 по Свердловской области
ОКТМО	65701000
ОКОПФ	12300
ОКФС	16
ОКВЭД	46.43 Торговля оптовая бытовыми электротоварами
Расчетный счет	40702810838190000707
Корреспондентский счет	30101810100000000964
БИК	046577964
Наименование счета	ФИЛИАЛ «ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ» АО «АЛЬФА-БАНК»
Дата открытия	03.10.2016г.
Учетная политика	основной счет – 44.01

1. Настроить функциональность «Выборочная».
2. Сформировать Учетную политику на 01.01.2020 г.:
   – метод начисления амортизации ОС и НМА – линейный;
   – способ оценки МПЗ – по средней себестоимости;
   – общехозяйственные расходы списываются по методу «Директ-костинг».
3. Заполнить справочники:

Должности: Директор, Главный бухгалтер, Кассир, Менеджер.
Номенклатурная группа: Оптовая торговля.
Контрагенты:

Группа ПОСТАВЩИКИ:

1. ООО «Перемена», ИНН 6662096792, КПП 667901001
Банк Уральский банк ПАО СБЕРБАНК, БИК БИК 046577674
Кор.счет 30101810500000000674
Расчетный счет 40702810016540014602
Договор №15 от 26.12.2019 г.

Группа ПОКУПАТЕЛИ:
1. ООО «Вереница», ИНН 6449013711, КПП 644901001
Банк АО «АЛЬФА-БАНК» г. Екатеринбург, БИК 044525593
Кор.счет 30101810200000000593
Расчетный счет 40702810900000016209
Договор №124 от 29.12.2019 г.

Группа БЮДЖЕТНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ:
1. УФК по Свердловской области (ИФНС России № 25 по Свердловской области)
ИНН 6679000019, КПП 667901001
Банк Уральское ГУ Банка России, БИК 046577001
Счет 40101810500000010010

Группа УЧРЕДИТЕЛИ:
1. Суслов Александр Петрович

Сотрудники:

Фамилия Имя Отчество	Суслов Александр Петрович
Дата рождения	25 июля 1979 г.
Пол	Мужской
ИНН	772737088269
Код ИФНС	7727
Страховой номер ПФР	056-242-865 62
Паспортные данные	Паспорт гражданина РФ
Серия	15 08
Номер	963760
Код подразделения	772-015
Выдан	ОВД Теплый стан г. Екатеринбург 16.08.2004
Контактная информация	
Адрес	Екатеринбург, ул. 1-го Мая, дом 45, корп. 7А кв. 12, 194057
Телефон	84952356874
Подразделение	Основное подразделение
Должность	Генеральный директор
Работает	с 01.10.2014г.
Оклад	50000,00
Вычеты не предоставляются	
Фамилия Имя Отчество	Кузнецова Ирина Николаевна
Дата рождения	15 июня 1981 г.
Пол	Женский
ИНН	772742357566
Код ИФНС	7727
Страховой № ПФР	108-356-995 81
Паспортные данные	Паспорт гражданина РФ
Серия	25 07
Номер	863760
Код подразделения	771-010
Выдан	ОВД Мещанское г. Екатеринбург 23.06.2003
Контактная информация	
Адрес	Екатеринбург, ул. Проспект Мира, дом 76, кв. 12, 123762
Телефон	84951212122
Подразделение	Основное подразделение

Должность	Главный бухгалтер
Работает	с 04.12.2014
Оклад	45 000,00
Вычеты не предоставляются	

4. Ввести остатки по счетам на 31.12.2019 г.

Номер счета	Наименование счета	Аналитические данные (субконто)	Сумма, руб.
41	Товары	Сушильная машина Electrolux EW6	32 500,00
50	Касса		15 000,00
51	Расчетный счет	ФИЛИАЛ «ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ» АО «АЛЬФА-БАНК»	950 000,00
62	Расчеты с покупателями и заказчиками (дебиторская задолженность)	ООО «Вереница» Договор №124 от 29.12.2019 г.	150 500,00
68	Расчеты по налогам и сборам (кредиторская задолженность)	НДС за 4 квартал	150 000,00
75	Расчеты с учредителями (дебиторская задолженность)	Суслов Александр Петрович	10 000,00
80	Уставный капитал	Суслов Александр Петрович	1 000 000,00
84	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	Прибыль	8 000,00

Конкурсное задание

Модуль 1 «Учет денежных средств в программе 1С:

Бухгалтерия предприятия 8.3»

Исходные данные: Лимит кассы организации на 2020 год – 25 000,00 рублей.

12.01.2020 г. с расчетного счета получены наличные денежные средства на командировочные расходы по чеку № 210569 15 000,00 руб.;

12.01.2020 г. выдано под отчет Суслову Александру Петровичу на командировочные расходы – 15 000,00 руб.;

12.01.2020 г. в кассу поступила сумма задолженности от учредителя Суслова Александра Петровича – 10 000,00 руб.;

18.01.2020г. в бухгалтерию представлена выписка с расчетного счета банка за 17.01.2020 г.:

Дата операции	Номер док-та	Наименование контрагента	Содержание операции	Дебет	Кредит
17.01.2020	59	ООО Вереница»	Оплата по договору №124 от 29.12.2019 г. за проданные товары		150 500,00
17.01.2020	13	ООО Перемена»	Предоплата по Договору №15 от 26.12.2019 г. за оборудование, в т.ч. НДС – 20%	152 500,00	
17.01.2020	14	УФК по Свердловской области (МРИ ФНС России №25 по Свердловской области)	Уплата 1/3 авансового платежа по НДС за 4 квартал 2019 г.	50 000,00	
			Итого обороты:	202 500,00	150 500,00

Задание:

1. Сформировать кассовые документы согласно хозяйственным операциям.
2. Сформировать кассовую книгу за январь 2020 г. и вывести на печать.
3. Сформировать платежное поручение на уплату НДС за 4 квартал 2019 г. на сумму 50 000,00 рублей.
4. Сформировать анализ счета 50 за январь 2020 года.
5. Внести информацию по выписке за 17.01.2020 г. в базу программы 1С: Бухгалтерия предприятия 8.3.

Модуль 2 «Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками в программе 1С: Бухгалтерия предприятия 8.3»

Исходные данные: Организация в соответствии с Договором №15 от 26.12.2019 г. приобрела следующие товары у поставщика ООО «Перемена» – плательщик НДС:

№ п/п	Наименование товара	Ед. измерения	Количество	Цена за ед., руб. (в т.ч.НДС 20%)
1	Холодильник LG DoorCooling+ GA-B459SMQZ	шт.	10	46 800
2	Холодильник Indesit DS 318 W	шт.	12	40 920
3	Холодильник Samsung RB34N5061SA	шт.	15	28 800

Задание:

1. На основании данных заполнить справочники:
   – Номенклатура (товары).
2. Сформировать поступление товаров от поставщика согласно накладной № 43 от 21.01.2020 г., счет-фактура № 43 от 21.01.2020 г.
3. Сформировать платежное поручение от 21.01.2020 г. для оплаты поставщику за товары.
4. Сформировать печатную форму:
   – товарной накладной (ТОРГ-12) за поставщика;
   – платежного поручения.

Модуль 3 «Учет расчетов с покупателями и заказчиками в программе 1С: Бухгалтерия предприятия 8.3»

Исходные данные: Организация в соответствии с Договором №124 от 29.12.2019 г. реализовала следующие товары покупателю ООО «Вереница»:

№ п/п	Наименование товара	Ед. измерения	Количество	Цена за ед., руб. (в т.ч.НДС 20%)
1	Холодильник LG DoorCooling+ GA-B459SMQZ	шт.	10	60 840
2	Холодильник Indesit DS 318 W	шт.	6	53 196
3	Холодильник Samsung RB34N5061SA	шт.	10	37 440
4	Сушильная машина Electrolux EW6	шт.	1	50 700

Задание:

1. Сформировать счет на оплату покупателю от 22.01.2020 г.;
2. Сформировать документы на реализацию товаров от 22.01.2020 г. (Накладная и Счет-фактура);
3. Сформировать печатную форму:
   – товарной накладной (ТОРГ-12);
   – счета на оплату покупателем;
   – счета-фактуры.

Модуль 4 «Формирование стандартных отчетов в программе 1С: Бухгалтерия предприятия 8.3»

Исходные данные: факты хозяйственной жизни по Модулям 1-3:
1. Учет денежных средств в программе 1С: Бухгалтерия предприятия 8.3;
2. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками в программе 1С: Бухгалтерия предприятия 8.3;
3. Учет расчетов с покупателями и заказчиками в программе 1С: Бухгалтерия предприятия 8.3.

Задание: Используя введенные в базу данные при выполнении Модулей 1-3 сформировать и вывести на печать:

1. Оборотно-сальдовую ведомость за январь 2020 г. с данными бухгалтерского учета с указанием наименования счетов;
2. Оборотно-сальдовую ведомость за январь 2020 г. по счетам 60, 62 в разрезе контрагентов и договоров (документы расчетов с контрагентами не выбирать);
3. Оборотно-сальдовую ведомость за январь 2020 г. по счету 41 в разрезе субсчетов;
4. Анализ счета 51 за январь 2020 г.;
5. Обороты счета 68 в разрезе субсчетов за январь 2020 г.

Критерии оценки выполнения задания

Участники – студенты

Критерии	Наивысший балл	Шкала оценки
Модуль 1. Учет денежных средств в программе 1С: Предприятие 8.3		
Время выполнения задания	5	Объективные
Правильность оформления кассовых документов	5	Объективные
Корректность формирования бухгалтерских проводок	5	Объективные
Правильность оформления платежного поручения при перечислении налога в бюджет	5	Объективные
Уверенное пользование программой 1С	5	Субъективные
Всего:	**25**	
Модуль 2. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками в программе 1С: Предприятие 8.3.		
Время выполнения задания	5	Объективные
Правильность оформления документов от поставщика	5	Объективные
Корректность формирования бухгалтерских проводок	5	Объективные
Правильность оформления платежного поручения при перечислении оплаты поставщику	5	Объективные
Уверенное пользование программой 1С	5	Субъективные
Всего:	**25**	
Модуль 3. Учет расчетов с покупателями и заказчиками в программе 1С: Предприятие 8.3		
Время выполнения задания	5	Объективные
Правильность оформления счета на оплату покупателю	5	Объективные
Правильность оформления первичных документов по реализации	5	Объективные
Правильность оформления счета-фактуры	5	Объективные
Уверенное пользование программой 1С	5	Субъективные
Время выполнения задания	5	Объективные
Модуль 4. Формирование стандартных отчетов в программе 1С: Предприятие 8.3		
Время выполнения задания	5	Объективные
Полнота отражения хозяйственных операций в системе счетов бухгалтерского учета	5	Объективные
Формирование стандартных отчетов	5	Объективные
Настройка стандартных отчетов по заданию	5	Объективные
Уверенное пользование программой 1С	5	Субъективные
Всего:	**25**	
ИТОГО	**100**	

3. Перечень используемого оборудования, инструментов и расходных материалов для категорий «Студент»

ПЕРЕЧЕНЬ ОБОРУДОВАНИЯ НА 1-ГО УЧАСТНИКА (конкурсная площадка)				
Оборудование, инструменты, ПО				
№	Наименование	Ссылка на сайт с тех. характеристиками либо тех. характеристики оборудования, инструментов	Ед. измерения	Кол-во
1	Персональный компьютер	На усмотрение организатора	шт.	1
2	ПО «1С:Бухгалтерия 8.3»	http://v8.1c.ru/buhv8/	шт.	1
3	ОСWindows10	https://www.nix.ru/price/search_panel_ajax.html#t:goods;k:%CE%D1+Windows+10	шт.	1
4	Принтер Лазерный цветной. Сетевой	На усмотрение организатора	шт.	1
5	Стол офисный	На усмотрение организатора	шт.	1
6	Стул офисный	На усмотрение организатора	шт.	1
7	Бумага офисная для принтера (20 листов на 1 участника)	На усмотрение организатора	шт.	20
8	Подставка для документов (Бумагодержатель)	На усмотрение организатора	шт.	1
9	Лампа настольная	На усмотрение организатора	шт.	1
РАСХОДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ НА 1 УЧАСТНИКА				
1	Бумага офисная для принтера (20 листов на 1 участника)	На усмотрение организатора	лист	20
2	Линейка ученическая	На усмотрение организатора	шт.	
3	Писчие приборы (ручка, карандаш и пр.)	На усмотрение организатора	комплект	
РАСХОДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И ОБОРУДОВАНИЕ, ЗАПРЕЩЕННЫЕ НА ПЛОЩАДКЕ				
1	Мобильные устройства различного характера (телефон, планшет и т. д.)			
2	Измерительные устройства (калькуляторы)			
НА 1-ГО ЭКСПЕРТА				
Перечень оборудования и мебель				
№	Наименование	Ссылка на сайт с тех. характеристиками либо тех. характеристики оборудования	Ед. измерения	Кол-во

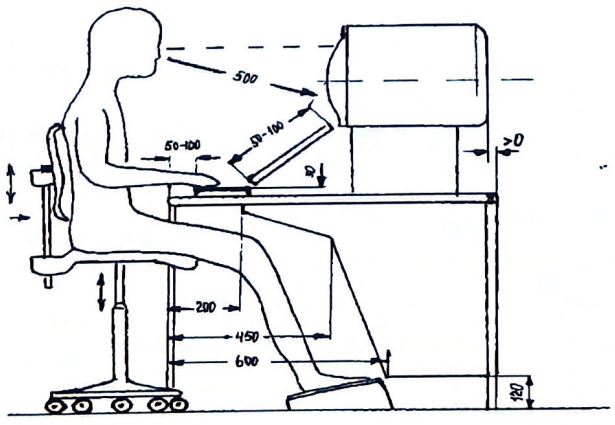
1	Планшет для бумаг А4 с зажимом	На усмотрение организатора	шт.	1
2	Стол переговорный	На усмотрение организатора	шт.	1/5
3	Ноутбук	На усмотрение организатора	шт.	1/5
4	Принтер	На усмотрение организатора	шт.	1/5
5	Стул	На усмотрение организатора	шт.	1
РАСХОДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ НА 1 ЭКСПЕРТА				
1	Бумага А4	На усмотрение организатора	уп.	2
2	Ручка шариковая	На усмотрение организатора	шт.	5
ОБЩАЯ ИНФРАСТРУКТУРА КОНКУРСНОЙ ПЛОЩАДКИ				
1	Коммутатор 16 портов	На усмотрение организатора	шт.	1
2	Патч-корды (по количеству рабочих мест+принтер)	На усмотрение организатора	шт.	15
3	Стол для принтера	На усмотрение организатора	шт.	1
4	Часы электронные	На усмотрение организатора	шт.	1
КОМНАТА УЧАСТНИКОВ				
Перечень оборудования, мебель, канцелярия и т.п.				
1	Вешалка	На усмотрение организатора	шт.	1
2	Стол переговорный	На усмотрение организатора	шт.	2
3	Стул	На усмотрение организатора	шт.	15
4	Кулер для питьевой воды	На усмотрение организатора	шт.	1
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ/КОММЕНТАРИИ				
1	Электричество на 1 рабочее место для участника	220 вольт 2 розетки 600 вт.		

4. Схемы оснащения рабочих мест с учетом основных нозологий

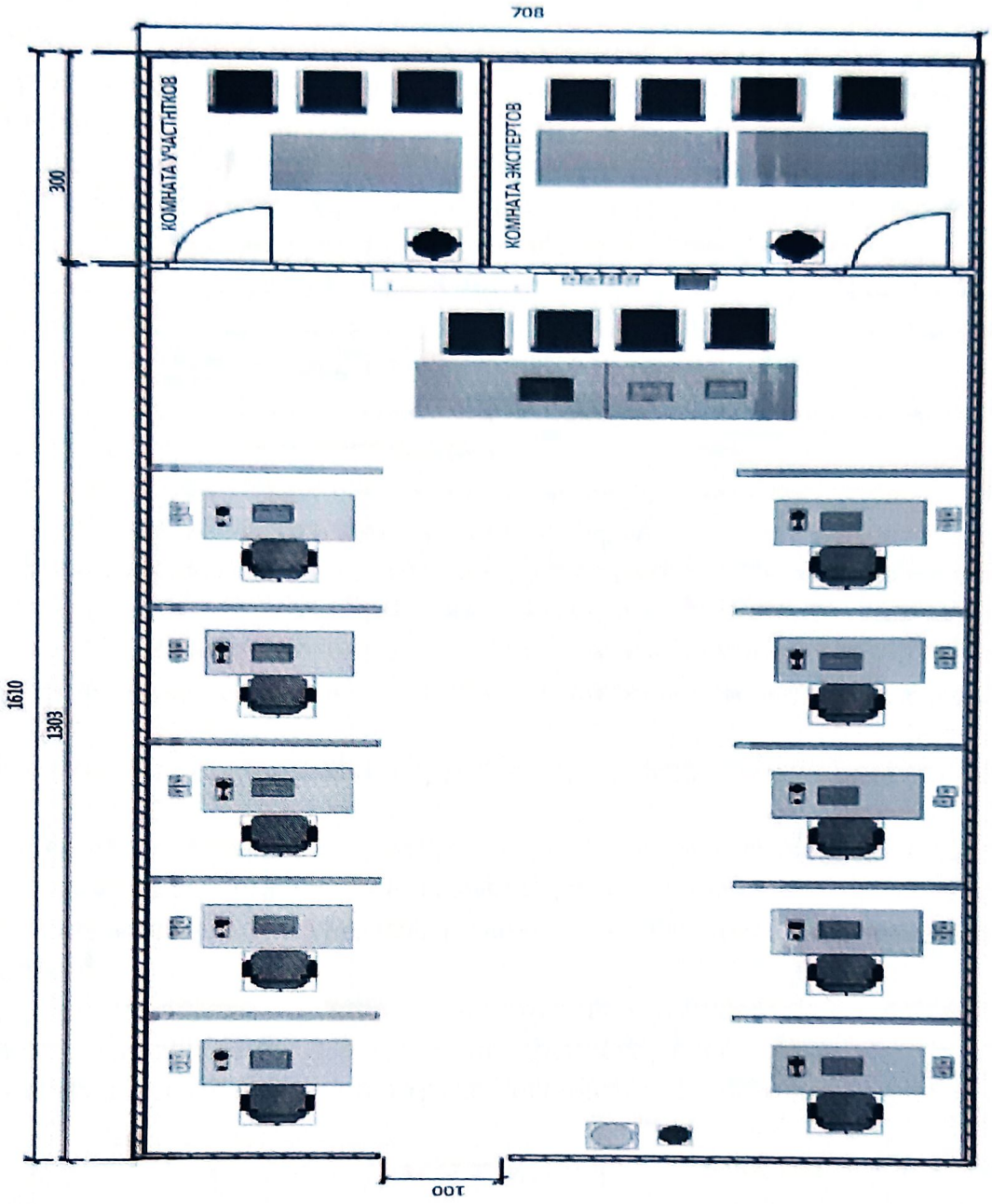
4.1 Минимальные требования к оснащению рабочих мест с учетом основных нозологий

	Площадь, м. кв.	Ширина прохода между рабочими местами, м.	Специализированное оборудование, количество.
Рабочее место участника с нарушением слуха	не менее 3	Не ближе 1,5 метров	FM-передатчики по количеству слабослышащих участников, при отсутствии на площадке сурдопереводчика наличие Коммуникативной системы «Диалог»
Рабочее место участника с нарушением зрения	не менее 3	Не ближе 1,5 метров	На каждого слабовидящего и незрячего участника: Видеоувеличитель. Программы экранного доступа и экранного увеличителя Брайлевский дисплей
Рабочее место участника с нарушением ОДА	не менее 3	Не ближе 1,5 метров	На каждого участника с нарушением ОДА: Клавиатура, адаптированная с крупными кнопками Стол рабочий для инвалидов, регулируемый по высоте. Роллер компьютерный с 2 выносными кнопками
Рабочее место участника с соматическими заболеваниями	не менее 3	Не ближе 1,5 метров	Специального оборудования не требуется
Рабочее место участника с ментальными нарушениями	не менее 3	Не ближе 1,5 метров	Специального оборудования не требуется

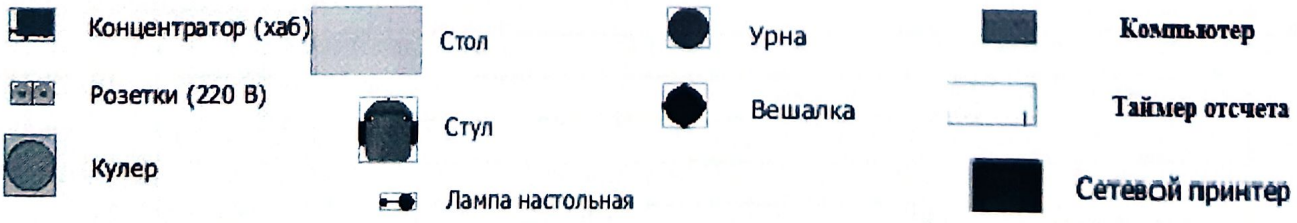
4.2 Графическое изображение рабочих мест с учетом основных нозологий



4.3 Схема застройки соревновательной площадки для всех категорий участников



Условные обозначения:



5. Требования охраны труда и техники безопасности

5.1 Общие требования охраны труда

К самостоятельной работе с ПК допускаются участники после прохождения ими инструктажа на рабочем месте, обучения безопасным методам работ и проверки знаний по охране труда.

При работе с ПК рекомендуется организация перерывов на 10 минут через каждые 50 минут работы. Время на перерывы уже учтено, в общем, времени задания, и дополнительное время участникам не предоставляется.

Запрещается находиться возле ПК в верхней одежде, принимать пищу и курить, употреблять во время работы алкогольные напитки, а также быть в состоянии алкогольного, наркотического или другого опьянения.

Участник соревнования должен знать месторасположение первичных средств пожаротушения и уметь ими пользоваться.

О каждом несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая немедленно должен известить ближайшего эксперта.

Участник соревнования должен знать местонахождение медицинской аптечки, правильно пользоваться медикаментами; знать инструкцию по оказанию первой медицинской помощи пострадавшим и уметь оказать медицинскую помощь. При необходимости вызвать скорую медицинскую помощь или доставить в медицинское учреждение.

При работе с ПК участники соревнования должны соблюдать правила личной гигиены.

Работа на конкурсной площадке разрешается исключительно в присутствии эксперта. Запрещается присутствие на конкурсной площадке посторонних лиц.

По всем вопросам, связанным с работой компьютера следует обращаться к руководителю.

За невыполнение данной инструкции виновные привлекаются к ответственности согласно правилам внутреннего распорядка или взысканиям, определенным Кодексом законов о труде Российской Федерации.

5.2. Требования охраны труда перед началом работы

Перед включением используемого на рабочем месте оборудования участник соревнования обязан:

Осмотреть и привести в порядок рабочее место, убрать все посторонние предметы, которые могут отвлекать внимание и затруднять работу.

Проверить правильность установки стола, стула, подставки под ноги, угол наклона экрана монитора, положения клавиатуры в целях исключения неудобных поз и длительных напряжений тела. Особо обратить внимание на то, что дисплей должен находиться на расстоянии не менее 50 см от глаз (оптимально 60-70 см).

Проверить правильность расположения оборудования.

Кабели электропитания, удлинители, сетевые фильтры должны находиться с тыльной стороны рабочего места.

Убедиться в отсутствии засветок, отражений и бликов на экране монитора.

Убедиться в том, что на устройствах ПК (системный блок, монитор, клавиатура) не располагаются сосуды с жидкостями, сыпучими материалами (чай, кофе, сок, вода и пр.).

Включить электропитание в последовательности, установленной инструкцией по эксплуатации на оборудование; убедиться в правильном выполнении процедуры загрузки оборудования, правильных настройках.

При выявлении неполадок сообщить об этом эксперту и до их устранения к работе не приступать.

5.3. Требования охраны труда во время работы

В течение всего времени работы со средствами компьютерной и оргтехники участник соревнования обязан:

- содержать в порядке и чистоте рабочее место;
- следить за тем, чтобы вентиляционные отверстия устройств ничем не были закрыты;
- выполнять требования инструкции по эксплуатации оборудования;
- соблюдать, установленные расписанием, трудовым распорядком регламентированные перерывы в работе, выполнять рекомендованные физические упражнения.

Участнику соревнований запрещается во время работы:

- отключать и подключать интерфейсные кабели периферийных устройств;
- класть на устройства средств компьютерной и оргтехники бумаги, папки и прочие посторонние предметы;
- прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;
- отключать электропитание во время выполнения программы, процесса;
- допускать попадание влаги, грязи, сыпучих веществ на устройства средств компьютерной и оргтехники;
- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования;
- производить самостоятельно вскрытие и заправку картриджей принтеров или копиров;
- работать со снятыми кожухами устройств компьютерной и оргтехники;
- располагаться при работе на расстоянии менее 50 см от экрана монитора.

При работе с текстами на бумаге, листы надо располагать как можно ближе к экрану, чтобы избежать частых движений головой и глазами при переводе взгляда.

Рабочие столы следует размещать таким образом, чтобы видеодисплейные терминалы были ориентированы боковой стороной к световым проемам, чтобы естественный свет падал преимущественно слева.

Освещение не должно создавать бликов на поверхности экрана.

Продолжительность работы на ПК без регламентированных перерывов не должна превышать 1-го часа. Во время регламентированного перерыва с целью снижения нервно-эмоционального напряжения, утомления зрительного аппарата, необходимо выполнять комплексы физических упражнений.

5.4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

Обо всех неисправностях в работе оборудования и аварийных ситуациях сообщать непосредственно эксперту.

При обнаружении обрыва провода питания или нарушения целостности их изоляции, неисправности заземления и других повреждений электрооборудования, появления запаха гари, посторонних звуков в работе оборудования и тестовых сигналов, немедленно прекратить работу и отключить питание.

При поражении пользователя электрическим током принять меры по его освобождению от действия тока путем отключения электропитания и до прибытия врача оказать потерпевшему первую медицинскую помощь.

В случае возгорания оборудования отключить питание, сообщить эксперту, позвонить в пожарную охрану, после чего приступить к тушению пожара имеющимися средствами.

5.5. Требования охраны т руда по окончании работы

По окончании работы участник соревнования обязан соблюдать следующую последовательность отключения оборудования:

- произвести завершение всех выполняемых на ПК задач;
- отключить питание в последовательности, установленной инструкцией по эксплуатации данного оборудования.

В любом случае следовать указаниям экспертов.

Убрать со стола рабочие материалы и привести в порядок рабочее место.

Обо всех замеченных неполадках сообщить эксперту.