

IV Региональный чемпионат профессионального мастерства  
для людей с инвалидностью «Абилимпикс» Пермского края

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник отдела  
профессионального образования  
и профессиональной ориентации  
ИРО ПК

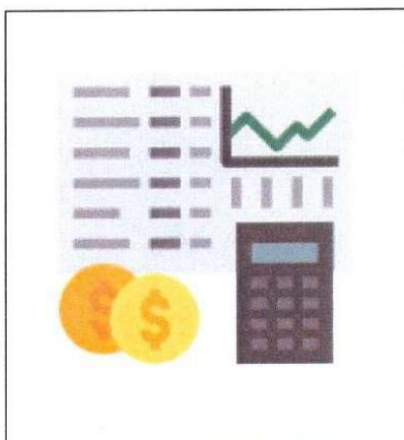
\_\_\_\_\_ Г.А.Клюева  
\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

**ПРОЕКТ**

**КОНКУРСНОЕ ЗАДАНИЕ**

по компетенции

«Экономика и бухгалтерский учет»



РАЗРАБОТАНО  
гл.экспертом компетенции  
Казаковой Г.Д.  
на основе заданий  
IV Национального чемпионата  
по профессиональному мастерству  
среди инвалидов и лиц с ОВЗ  
«Абилимпикс»

Пермь 2019

## Содержание

### 1. Описание компетенции.

#### 1.1. Актуальность компетенции

Вступление России в ВТО 22 августа 2012 года привело к необходимости привести экономические и торговые законы в соответствии с МСФО. В связи с этим, существенно возросла потребность в специалистах, выполняющих работу по бухгалтерскому учету. В настоящее время даже на самом маленьком предприятии 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
Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 июля 2013 г. N 513	Приказ Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. N 69 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)"	Приказ Минтруда России от 22.12.2014 N 1061н "Об утверждении профессионального стандарта "Бухгалтер"

### 1.3. Требования к квалификации

Указываются требования к квалификации участника для выполнения задания, а также необходимые знания, умения и навыки.

Требования к квалификации участника должны отражать квалификационные характеристики ФГОС, ФГОС ТОП-50 и профессиональных стандартов

<b>Школьники</b>	<b>Студенты</b>	<b>Специалисты</b>
<p><b>Должен знать:</b>            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 имущества</p> <p><b>Должен иметь навыки:</b>            понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p>	<p><b>Знать:</b>            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</p>	<p>Составление (оформление) первичных учетных документов.            Прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.            Выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы.            Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов.            Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой.            Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов.            Подготовка первичных учетных документов для передачи в архив.            Изготовление копий первичных учетных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии с</p>

<b>Школьники</b>	<b>Студенты</b>	<b>Специалисты</b>
<p>проводить учет кассовых операций;  проводить учет денежных средств на расчетных;  проводить учет основных средств.</p>	<p>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 и в бухгалтерии;  синтетический учет движения материалов;  учет транспортно-заготовительных расходов;  характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;  технологии 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 заработной платы работников;  учет финансовых результатов и использования прибыли;  учет финансовых</p>	<p>законодательством Российской Федерации.  Обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.</p>

Школьники	Студенты	Специалисты
	<p>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 имущества;  методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> <p><b>уметь:</b>  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;  вносить данные по</p>	

Школьники	Студенты	Специалисты
	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 ПО «1С» перечень хозяйственных ситуаций.

*Специалисты:* в ходе выполнения конкурсного задания необходимо отразить в ПО «1С» перечень хозяйственных ситуаций.

## 2.2. Структура и подробное описание конкурсного задания.

В таблицу заносится количество и название модулей для выполнения каждой категорией участников, время, отведенное на выполнение задания, описание конечного результата задания по каждому модулю или по заданию в целом.

	Наименование и описание модуля	День	Время	Результат
Студент	Решение ситуационной задачи с использованием системы 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
		Второй день	награждение	

## 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».

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 01.01.2019 г.

#### 1. Реквизиты организации

Реквизиты	Содержание реквизита
Вид	Юридическое лицо
Система налогообложения	Общая
Сокращенное название	ООО «Марина»
Полное наименование	Общество с ограниченной ответственностью «Марина»
ИНН	7723208691
КПП	772301001
ОГРН	1027725010631
Дата регистрации	01.10.2014
Адрес	103214 г. Москва, ул. Высокая, д.12, корпус 7
Рег. номер в ФСС	7720012817

Реквизиты	Содержание реквизита
Рег. номер в ПФР	087-202-061339
Телефон	+7 499 155 55 55
Руководитель - Генеральный директор	Иванов Иван Иванович с 01.10.2014
Главный бухгалтер	Калабина Светлана Петровна с 04.12.2014
Кассир	Калабина Светлана Петровна с 04.12.2014
Код инспекции	7723
Наименование	ИФНС №23 по г. Москве
ОКТМО	45390000
ОКАТО	45290575000
ОКОПФ	12165
ОКФС	16
ОКВЭД	46.43 Торговля оптовая бытовыми электротоварами
Банковский счет	40702810701001050223
Кор. счет	30101810745250000659
БИК	047501779
Наименование	ПАО "Челябинвестбанк"
Дата открытия	03.10.2014г.

1. Настроить функциональность «Выборочная»
2. Сформировать Учетную политику на 01.01.2019 г.
  - метод начисления амортизации ОС и НМА – линейный;
  - способ оценки МПЗ – ФИФО;
  - общехозяйственные расходы включаются в себестоимость продукции, работ, услуг.

1. Заполнить справочники

*Должности:*

Генеральный директор

Главный бухгалтер

Кассир

Менеджер

*Номенклатурная группа:*

Оптовая торговля

*Контрагенты*

**Группа ПОСТАВЩИКИ:**

1. ООО «Символ» ИНН 7724004120; КПП 772401001 р/счет 40402610700000000020

в АКБ "АБСОЛЮТ БАНК" (ПАО) г.Москва

БИК 044525976 Кор./счет 30101810500000000976

Договор №15 от 26.12.2016г.

**Группа ПОКУПАТЕЛИ:**

1. ООО «Звезда» ИНН 6901061138, КПП 690100001

Р/счет 40702810663020110214 в АО "АЛЬФА-БАНК" г.

Москва БИК 044525593 Кор\счет 30101810200000000593

№124 от 29.12.2016 г.

Группа ПОЛУЧАТЕЛИ БЮДЖЕТНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ:



## ИФНС №23

Получатель платежа	УФК по г. Москве (ИФНС № 23 по г.Москве)
ИНН получателя	7723013452
КПП получателя	772301001
Банк получателя	ГУ Банка России по ЦФО
БИК	044525000
Корр. счет №	(нет данных)
Счет №	40101810045250010041

**Группа УЧРЕДИТЕЛИ:**

1. Иванов Иван Иванович

*Сотрудники*

Персональные данные работников ООО «Марина»

Личные данные	
Фамилия Имя Отчество	Иванов Иван Иванович
Дата рождения	25 июля 1979 г.
Пол	Мужской
ИНН	772737088269
Код ИФНС	7727
Страховой № ПФР	128-366-975 82
Паспортные данные	Паспорт гражданина РФ
Серия	15 08
№	963760
Код подразделения	772-015
Выдан	ОВД Теплый стан г. Москва 16.08.2004
Контактная информация	
Адрес	Москва, ул. 1-го Мая, дом 45, корп. 7А кв. 12, 194057
Телефон:	84952356874
Данные о сотруднике ООО «Марина»	
Подразделение	Основное подразделение
Должность	Генеральный директор
Работает	С 01.10.2014г.
Оклад	50000,00
Вычеты не предоставляются	
Личные данные	
Фамилия Имя Отчество	Калабина Светлана Петровна
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
№	863760
Код подразделения	771-010

Выдан	ОВД Мещанское г. Москва 23.06.2003
Контактная информация	
Адрес:	Москва, ул. Проспект Мира, дом 76, кв. 12, 123762
Телефон:	84951212122
Данные о сотруднике ООО «Марина»	
Подразделение	Основное подразделение
Должность	Главный бухгалтер
Работает	С 04.12.2014
Оклад	45000,00
Вычеты не предоставляются	

1. Отразить на счетах бухгалтерского учета суммы начальных остатков по данным Таблицы 1 и расшифровки по счетам на 31 декабря 2018 года

Таблица 1. Ведомость остатков по синтетическим счетам бухгалтерского учета на 31 декабря 2018 г.

Номер счета	Наименование счета	Сумма, руб.
50	Касса	5 000
51	Расчетный счет	963 000
62	Расчеты с покупателями и заказчиками (дебиторская задолженность)	162 300
75	Расчеты с учредителями (дебиторская задолженность)	10 000
68	Расчеты по налогам и сборам – Налог на добавленную стоимость (кредиторская задолженность)	56 000
80	Уставный капитал	1000 000
84	Нераспределенная прибыль	84 300

Участники – студенты

### Модуль 1 «Учет денежных средств в программе 1С: Предприятие 8.3»

Исходные данные: Лимит кассы организации на 2019 год – 25 000,00 рублей.

12.02.2019 г. с расчетного счета получены наличные денежные средства на командировочные расходы по чеку № 210569 – 14 000,00 руб.;

12.02.2019 г. выдано под отчет Иванову И.И. на командировочные расходы – 14 000,00 руб.;

17.02.2019 г. в кассу поступила сумма задолженности от учредителя Иванова И.И. – 10 000,00 руб.;

18.02.2019 г. в бухгалтерию представлена выписка с расчетного счета банка за 17.02.2019 г.

<i>Дата операции</i>	<i>№ док.</i>	<i>Наименование контрагента</i>	<i>Содержание операции</i>	<i>Дебет</i>	<i>Кредит</i>
17.02.2019	59	ООО «Звезда»	Оплата по договору №124 от 29.01.2019 г. за выполненные работы		162 300,00
17.02.2019	69	ПАО «Московский кредитный банк»	Комиссия за проведение платежей	30,00	
17.02.2019	12	УФК РФ (ИФНС №23)	Уплата налога на прибыль организаций за 1 квартал 2019 года	56 000,00	

<i>Дата операции</i>	<i>№ док.</i>	<i>Наименование контрагента</i>	<i>Содержание операции</i>	<i>Дебет</i>	<i>Кредит</i>
17.02.2019	13	ООО «Символ»	Оплата по Договору №15 от 26.01.2019 г. за оборудование, в т.ч. НДС-20%	152 102,00	
Итого обороты				208 132,00	162 300,00

Задание:

1. Сформировать кассовые документы согласно хозяйственным операциям.
2. Вывести на печать приходные и расходные кассовые ордера.
3. Сформировать кассовую книгу за февраль 2019 г. и вывести на печать.
4. Сформировать платежное поручение на уплату налога на прибыль организации в региональный бюджет РФ № 12 от 17.02.2019 г. на сумму 56 000,00 рублей.
5. Сформировать анализ счета 50 за февраль 2019 года.
6. Внести информацию по выписке за 17.04.2019г. в базу программы «1С: Бухгалтерия 8.3».

**Модуль 2 «Учет расчетов в программе 1С: Предприятие 8.3»**Исходные данные:

1. В соответствии с заключенным трудовым договором приказом №1 от 31.03.2019 г. с 03.04.2019 г. на постоянное место работы принят сотрудник:

№ пп	Личные данные	Чирков Алексей Михайлович
1.	Дата рождения	27.02.1985
2.	Пол	мужской
3.	СНИЛС	044-507-949 61
4.	ИНН	772318211466
5.	Место рождения	Москва, Россия
6.	Сведения о гражданстве действуют	С 18.09.2000 года
7.	Удостоверение личности	Паспорт гражданина РФ: 45 09 652310 выдан 11.07.2015 ОВД Новые Черемушки, г. Москвы. Код подр.: 772-083.
8.	Адрес	117303, г. Москва, ул. Черемушкинская, д. 3, кв.51 Дата регистрации 06.10.2006 г.
9.	Размер оклада	40 000 рублей
10.	Подразделение	Основное подразделение
11.	Должность	Менеджер
12.	Налог на доходы	
13.	Страхование. Сведения о страховом статусе	март 2018 г.

	действует с	
--	-------------	--

2. 18.04.2019 г. Генеральный директор Иванов И.И. находился в командировке в г. Москва с 15.04.2019 по 17.04.2019 г.. По возвращению из командировки, сотрудник предоставил Авансовый отчет от 18.04.2019 г., подтверждающий израсходованные суммы и выданный ранее аванс:

- Авиабилет №2134 от 13.04.2019 г. туда и обратно - 5 900,00 руб.
- Проживание в гостинице, счет №56 от 17.04.2019 г. - 6 300,00 руб.
- Суточные 2 800,00 руб. бухгалтерская справка №1 от 17.04.2019 г.

Задание:

1. Принять сотрудника на работу, предоставив стандартные налоговые вычеты на ребенка, если это возможно.
2. Вывести на печать Приказ о приеме на работу и согласие на обработку персональных данных.
3. Начислить заработную плату за апрель 2019 г. Произвести расчет страховых взносов.
4. Вывести на печать расчетную ведомость по форме Т-51 и информацию о начисленных налогах и взносах (кратко) за апрель 2019 г.
5. Оформить командировочные расходы (Счет 26-Общехозяйственные расходы) Рассчитать задолженность и произвести расчет с подотчетным лицом Ивановым И.И. 18.04 2019г.
6. Сформировать акт сверки расчетов с ООО «Звезда» за 1 квартал 2019 г. от 31.03.2019 г. и вывести на печать.

**Модуль 3 «Учет основных средств в программе 1С: Предприятие 8.3»**

Исходные данные:

Согласно договору №15 от 26.03.2019г. с поставщиком ООО «Символ» поставлен сверлильный станок СС 045 на основании документов: накладная №34 и счет-фактура №34 от 30.03.2019г. на сумму 152 102,00 руб. (в т.ч. НДС -20%). 30.04.2019 г. станок введен в эксплуатацию.

Сведения об объекте основных средств	
Наименование объекта	сверлильный станок СС 045
Изготовитель	Завод «АГРЕГАТ»
Номер паспорта	685642
Заводской номер	369875
Дата выпуска	15.01.2019г
ОКОФ	14 2922626
Группа учета ОС	Машины и оборудование (кроме офисного)
Инвентарный номер	Присваивается бухгалтером

Место эксплуатации	Основное подразделение
Ответственное лицо	Иванов И.И
Срок полезного использования (БУ и НУ)	80 месяцев
Метод начисления амортизации (БУ и НУ)	Линейный метод
Амортизационная группа	Четвертая

Задание:

1. Произвести покупку объекта ОС. Произвести ввод в эксплуатацию основного средства.
2. Оформить и вывести на печать Акт о приеме-передаче основных средств по форме ОС-1 от 30.03.2019 г.
3. Сформировать 30.03.2019 г. платежное поручение за ОС и произвести оплату с расчетного счета. Платежное поручение вывести на печать.

**Модуль 4 «Подготовка стандартных отчетов в программе 1С: Предприятие 8.3»**

Исходные данные: произвести закрытие месяцев – январь, февраль, март 2019 г.

Задание:

1. Используя введенные в базу данных, при выполнении задания 1-3, хозяйственные операции, сформировать и вывести на печать:
  - оборотно-сальдовую ведомость за 1 квартал 2019 г. с данными бухгалтерского и налогового учета с указанием наименования счетов
  - по счетам 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» сформировать оборотно-сальдовую ведомость за 2 квартал 2019 г. в разрезе контрагентов и договоров (документы расчетов с контрагентами не выбирать)
  - анализ счета 08.04 «Приобретение объектов основных средств» за 1 квартал 2019 г.
4. Подготовить и вывести на печать бухгалтерскую финансовую отчетность за 1 полугодие 2019 г. (Бухгалтерский баланс и Отчет о финансовых результатах)

## 2. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ

### 2.4.1. Критерии оценки выполнения задания. Участники – студенты.

Критерии	Наивысший бал	Шкала оценки
<b>Модуль 1. Учет денежных средств в программе 1С: Предприятие 8.3</b>		
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
<b>Всего:</b>	<b>25</b>	
<b>Модуль 2. Учет расчетов в программе 1С: Предприятие 8.3</b>		
Время выполнения задания	5	Объективные
Точность расчета заработной платы и страховых взносов	5	Объективные
Правильность оформления первичных документов	5	Объективные
Расчет командировочных расходов и взаиморасчеты с подотчетным лицом	5	Объективные
Уверенное пользование программой 1С	5	Субъективные
<b>Всего:</b>	<b>25</b>	
<b>Модуль 3. Учет основных средств в программе 1С: Предприятие 8.3</b>		
Время выполнения задания	5	Объективные
Правильное принятие к учету и ввод в эксплуатацию основных средств.	5	Объективные
Корректность заполнения актов приема-передачи основных средств.	5	Объективные
Правильное формирование расчета с поставщиком	5	Объективные
Уверенное пользование программой 1С	5	Субъективные
<b>Всего:</b>	<b>25</b>	
<b>Модуль 4. Подготовка стандартных отчетов в программе 1С: Предприятие 8.3</b>		
Время выполнения задания	5	Объективные
Полнота отражения хозяйственных операций в системе счетов бухгалтерского учета	3	Объективные
Формирование декларации по налогу на добавленную стоимость	5	Объективные
Формирование бухгалтерской отчетности	2	Объективные
Соотношение показателей бухгалтерской отчетности и оборотно-сальдовой ведомости	5	Объективные
Уверенное пользование программой 1С	5	Субъективные
<b>Всего:</b>	<b>25</b>	
<b>ИТОГО</b>	<b>100</b>	

### 3. Перечень используемого оборудования, инструментов и расходных материалов

(Для всех категорий: школьники, студенты, специалисты)

#### ОБЩАЯ ИНФРАСТРУКТУРА КОНКУРСНОЙ ПЛОЩАДКИ

Перечень оборудования, инструментов, средств индивидуальной защиты и т.п.

№	Наименование	Ссылка на сайт с тех.характеристиками либо тех.характеристики оборудования, инструментов	Ед. измерения	Кол-во
<b>ПЕРЕЧЕНЬ ОБОРУДОВАНИЯ НА 1 УЧАСТНИКА (конкурсная площадка)</b>				
1.	Персональный компьютер	<a href="https://topcomputer.ru/katalog/1056-dlyashkolnikov-studentov/">https://topcomputer.ru/katalog/1056-dlyashkolnikov-studentov/</a>	шт.	1
2.	ПО «1С:Бухгалтерия 8.3»	<a href="http://v8.1c.ru/buhv8/">http://v8.1c.ru/buhv8/</a>	шт.	1
3.	ОС Windows10	<a href="https://www.nix.ru/price/search_panel_ajax.html#:t:goods;k:%CE%D1+Windows+10">https://www.nix.ru/price/search_panel_ajax.html#:t:goods;k:%CE%D1+Windows+10</a>	шт.	1
4.	Принтер лазерный, цветной. Сетевой.	<a href="https://www.nix.ru/price/price_list.html?section=printers_mfu_all&amp;sch_id=941&amp;utm_campaign=click_to_print_laser_black">https://www.nix.ru/price/price_list.html?section=printers_mfu_all&amp;sch_id=941&amp;utm_campaign=click_to_print_laser_black</a>	шт.	1
5.	Стол компьютерный	На усмотрение организаторов	шт.	1
6.	Кресло компьютерное	На усмотрение организаторов	шт.	1
<b>ПЕРЕЧЕНЬ РАСХОДНЫХ МАТЕРИАЛОВ НА 1 УЧАСТНИКА</b>				
4.	Бумага А4	Офисная, класс С	лист	20
<b>Расходные материалы, оборудование и инструменты, которые участники должны иметь при себе (TOOLBOX)</b>				
1.	Линейка ученическая	<a href="https://market.yandex.ru/product/1717057014?show">https://market.yandex.ru/product/1717057014?show</a>	шт.	1
2.	Писчие приборы (ручка, карандаш, ластик и т.п.)	<a href="https://www.ozon.ru/context/detail/id/139834019/">https://www.ozon.ru/context/detail/id/139834019/</a>	комплект	1
<b>РАСХОДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И ОБОРУДОВАНИЕ, ЗАПРЕЩЕННЫЕ НА ПЛОЩАДКЕ</b>				
1.	Мобильные устройства различного характера	телефон, планшет и т.д.		
2.	Калькуляторы			
<b>ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБОРУДОВАНИЕ, ИНСТРУМЕНТЫ, КОТОРЫЕ МОЖЕТ ПРИВЕЗТИ С СОБОЙ УЧАСТНИК</b>				
1.	Планшет для бумаг с зажимом	А4	шт.	1
2.	Бумага А4		уп.	1
<b>ПЕРЕЧЕНЬ ОБОРУДОВАНИЯ НА 1 ЭКСПЕРТА (конкурсная площадка)</b>				
1.	Стол письменный	На усмотрение организаторов	шт.	1
2.	Стул	На усмотрение организаторов	шт.	1

№	Наименование	Ссылка на сайт с тех.характеристиками либо тех.характеристики оборудования, инструментов	Ед. измерения	Кол-во
3.	Планшет для бумаг с зажимом	A4	шт.	1
<b>ПЕРЕЧЕНЬ РАСХОДНЫХ МАТЕРИАЛОВ НА 1 ЭКСПЕРТА</b>				
1.	Ручка шариковая	На усмотрение организаторов	шт.	1
2.	Бумага А4	Офисная, класс С	лист	5



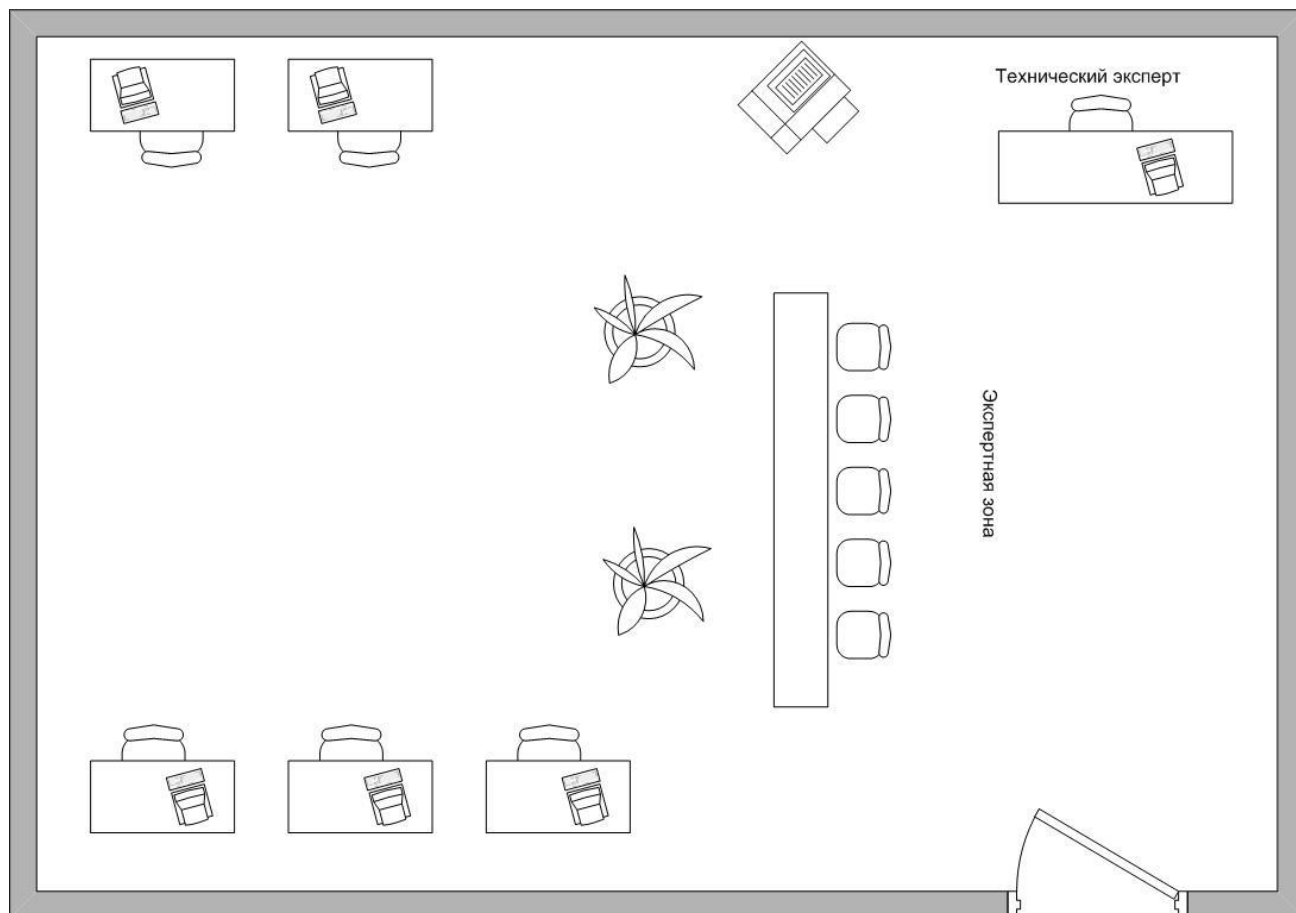
#### 4. СХЕМЫ ОСНАЩЕНИЯ РАБОЧИХ МЕСТ С УЧЕТОМ ОСНОВНЫХ НОЗОЛОГИЙ

##### 4.1. Минимальные требования к оснащению рабочих мест с учетом основных нозологий

	<b>Площадь, м. кв.</b>	<b>Ширина прохода между рабочими местами, м.</b>	<b>Специализированное оборудование, количество</b>
<b>Рабочее место участника с нарушением слуха</b>	не менее 3	Не ближе 1,5 метров	FM-передатчики по количеству слабослышащих участников, при отсутствии на площадке сурдопереводчика наличие Коммуникативной системы "Диалог"
<b>Рабочее место участника с нарушением зрения</b>	не менее 3	Не ближе 1,5 метров	На каждого слабовидящего и незрячего участника: Видеоувеличитель; Программы экранного доступа и экранного увеличителя Брайлевский дисплей
<b>Рабочее место участника с нарушением ОДА</b>	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
<b>Рабочее место участника с соматическими заболеваниями</b>	не менее 3	Не ближе 1,5 метров	Специального оборудования не требуется
<b>Рабочее место участника с ментальными нарушениями</b>	не менее 3	Не ближе 1,5 метров	Специального оборудования не требуется

## 4.2. Схема застройки соревновательной площадки

Для всех категорий участников.



## **5. Требования охраны труда и техники безопасности**

### **5.1. Общие требования охраны труда**

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

1.2. 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.

1.3. 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.

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

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

1.6. 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.

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

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

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

1.10. 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**

2.1. Перед включением используемого на рабочем месте оборудования участник соревнования обязан:

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

2.1.2. 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).

2.1.3. Проверить правильность расположения оборудования.

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

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

2.1.6. Убедиться в том, что на устройствах ПК (системный блок, монитор, клавиатура) не

располагаются сосуды с жидкостями, сыпучими материалами (чай, кофе, сок, вода и пр.).

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

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

### **5.3. Требования охраны труда во время работы**

3.1. 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.

3.2. 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;

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

3.5. Освещение не должно создавать бликов на поверхности экрана.

3.6. 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**

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

4.2. 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.

4.3. 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.

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

### **5.5. Требования охраны труда по окончании работы**

5.1. 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

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

5.3. Обо всех замеченных неполадках сообщить эксперту.