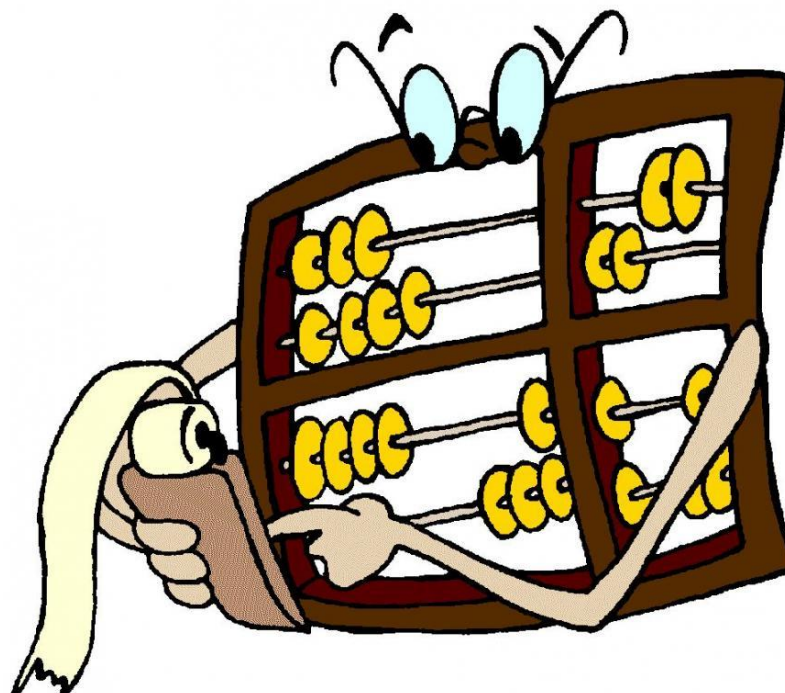


ТРЕТИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЧЕМПИОНАТ
«АБИЛИМПИКС»

Компетенция «Экономика и бухгалтерский учет»



РАЗРАБОТАЛ

Региональный эксперт компетенции

Степанова М.Г.

«05 » июля 2018

Нижний Новгород

2018

КОНКУРСНОЕ ЗАДАНИЕ

по компетенции Экономика и бухгалтерский учет

Содержание

1. Описание компетенции.

История бухгалтерского учета насчитывает почти шесть тысяч лет и относится к IV веку до нашей эры. Появление учета связано с хозяйственной деятельностью человека. На протяжении веков суть бухгалтерского учета остается неизменной – это отражение фактов хозяйственной жизни организации в документах, учетных регистрах и отчетах. Поэтому и в настоящее время бухгалтерский учет является актуальным, а специалисты, которые выполняют работы по бухгалтерскому учету, востребованными на рынке труда.

В соответствии с ФГОС по специальности СПО Экономика и бухгалтерский учет, в область профессиональной деятельности выпускников входит учет имущества и обязательств организации, проведение и оформление хозяйственных операций, обработка бухгалтерской информации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование бухгалтерской отчетности, налоговый учет и налоговое планирование.

Специалист, задействованный в этой профессии, должен понимать сущность и социальную значимость своего дела, организовывать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество, нести ответственность за принятые решения, уметь работать в коллективе и команде, заниматься самообразованием, осознанно планируя повышение квалификации.

В настоящее время трудно представить бухгалтера, который обрабатывает учетную информацию вручную. Для решения профессиональных задач он использует современные информационные технологии. В частности, для обмена документами с банком, используются системы Клиент-Банк, для ведения юридически значимого электронного документооборота применяются системы формирования и сдачи электронной отчетности с использованием электронной цифровой подписи, для ведения бухгалтерского учета используются специализированные программные средства, среди которых бесспорным лидером является система 1С:Предприятие. Поэтому современный бухгалтер – это специалист, который

качественно решает профессиональные задачи с использованием современных программных средств и информационных технологий.

1.1. Актуальность компетенции.

В данном разделе указывается информация о потенциальных работодателях и действующих работодателях-партнерах по данному направлению в регионе, отраслевая принадлежность специалистов в данной компетенции.

Наименование потенциального работодателя, работодателя-партнера.	Контакты
Главный бухгалтер ООО «НБС-ВОЛГА» Плотникова Ольга Викторовна	8- 910-388-34-78

1.2. Ссылка на образовательный и/или профессиональный стандарт.

В данном пункте указываются образовательные и/или профессиональные стандарты, в рамках которых разработано задание.

Школьники	Студенты	Специалисты
Профессиональный стандарт Бухгалтер	Профессиональный стандарт Бухгалтер	Профессиональный стандарт 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

Школьники	Студенты	Специалисты
<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать формы и счета бухгалтерского учета; - документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет имущества организации. <p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные требования к ведению бухгалтерского учета; - основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций. 	<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать формы и счета бухгалтерского учета; - документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет имущества организации; - вести бухгалтерский учет источников формирования имущества. <p><i>Знать</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные требования к ведению бухгалтерского учета; - основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта 2. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни 3. Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни 4. Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности

	<p>- учет источников формирования имущества.</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p> <p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p>	
--	---	--

2.Конкурсное задание.

2.1. Краткое описание задания.

Конкурсное задание для школьников содержит описание хозяйственной ситуации, которую необходимо отразить в виде двойной бухгалтерской записи с использованием счетов бухгалтерского учета в журнале операций и заполнить оборотно-сальдовую ведомость.

Конкурсное задание для студентов и специалистов содержит перечень хозяйственных ситуаций, которые необходимо отразить в системе 1С:Предприятие 8.3 и сформировать учетные регистры и бухгалтерскую отчетность.

2.2. Структура и 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
Школьник	Решение ситуационной задачи	Первый день	4 часа	Журнал хозяйственных операций, оборотно-сальдовая ведомость
		Второй день	награждение	
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	
Специалист	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.

Ход выполнения конкурсного задания для школьников

Задача

1. 03.09.2018 по приказу руководителя ООО «Волга-НН», кассиром Ольхией А.А. с расчетного счета по чеку № 123456 получены наличные денежные средства для выдачи под отчет Михайлову Н.М. в сумме 17 000 руб.
2. 03.09.2018 из кассы ООО «Волга-НН» выданы под отчет наличные денежные средства Михайлову Н.М. в сумме 17 000 руб. на хозяйственные и командировочные расходы.
3. 04.09.2018 Н.М. Михайлов в оптовом магазине «Канцопт» за наличные приобрел канцелярские товары для нужд бухгалтерии ООО «Волга-НН» на сумму 5 400 руб., НДС-18% в том числе, по накладной № 123 от 04.09.2018 и счету-фактуры № 123 от 04.09.2018. Канцелярские товары доставлены на склад организации, где оприходованы кладовщиком.
4. 05.09.2018 Н.М. Михайлов был командирован в город Н для приобретения товара, где он за наличные в мелкооптовом магазине «Маяк» приобрел уничтожители бумаги на сумму 9 800 руб., НДС - 18% в том числе. Стоимость проезда до города Н и обратно составила 400 руб., стоимость услуг за проживание в гостинице составила 1200 руб., НДС – 18% в том числе, согласно предъявленному счету-фактуры.
5. 06.09.2018 Н.М. Михайлов доставил на склад организации товар, приобретенный в городе Н. Товар был оприходован кладовщиком. В бухгалтерию ООО «Волга-НН» Михайлов Н.М. сдал авансовый отчет и приложил все документы, подтверждающие его расходы.
6. 07.09.2018 авансовый отчет Михайлова Н.М. был утвержден в сумме 16 800 руб.
7. 07.09.2018 Михайлов Н.М. вернул остаток подотчетных сумм в кассу ООО «Волга-НН» в сумме 200 руб.

Требуется:

1. Открыть счета бухгалтерского учета по указанным операциям.
2. Зарегистрировать хозяйственные операции в журнале операций и отразить их в виде двойной бухгалтерской записи с использованием плана счетов бухгалтерского учета.
3. Подсчитать итог журнала операций.
4. Составить оборотно-сальдовую ведомость по данным счетов бухгалтерского учета.

Время на выполнение задания 4 часа.

Ход выполнения конкурсного задания для студентов, специалистов

Задание

1. Сведения об организации и ее учетной политике

Вновь образуемая организация ООО «ПРОМГАЗ» создается для оказания услуг по техническому обслуживанию водопровода и газопровода, выполнения работ по газоснабжению и обеспечению безопасности и регулирования оборудования газовых котельных, выполнения ремонта и поверки счетчиков газа, выполнения работ в области технического освидетельствования котлов и паропроводов котельных.

Организация ведет бухгалтерский учет в соответствии с законом №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011, находится на общей системе налогообложения и является плательщиком НДС, налога на прибыль, ведет налоговый учет в соответствии с нормами, установленными главой 25 НК РФ. Доходы и расходы для целей налогообложения прибыли организация определяет методом начисления. К доходам от основной деятельности относятся доходы, полученные от выполнения работ, оказания услуг.

Согласно принятой и утвержденной учетной политике:

- организация составляет промежуточную бухгалтерскую отчетность ежемесячно;
- списание косвенных расходов осуществляет с использованием метода директ-костинг;
- учет основных средств (ОС) осуществляется в соответствии с ПБУ 6/01 «Учет основных средств», амортизация ОС начисляется линейным способом. Срок полезного использования (СПИ) ОС определяется исходя из ожидаемого срока использования объекта, и утверждается приказом директора;

-функции кассира на основании распоряжения директора возложены на главного бухгалтера.

Организация имеет два структурных подразделения:

- Администрация;
- Цех № 1.

Краткое наименование	ООО "ПРОМГАЗ"
Полное наименование	Общество с ограниченной ответственностью "ПРОМГАЗ"
Юридический адрес	603116 г. Нижний Новгород , ул. Генерала Зимины, д. 20, оф.211
Фактический адрес	603116 г. Нижний Новгород , ул. Генерала Зимины, д. 20, оф.211
ИНН	5257093126
КПП	525701001
ОГРН	1075257008155 от 01.08.2007
Расчетный счет	40702810638050013199
Банк	ПАО Сбербанк России
Корр. счет	30101810400000000225
БИК	044525225

2. Хозяйственная ситуация

Участниками общества с ограниченной ответственностью являются два юридических лица, которые имеют соответствующие доли в уставном капитале. Согласно учредительному договору, юридические лица вносят в качестве вклада в уставный капитал денежные средства путем перечисления на расчетный счет организации. В сентябре и октябре 2018 организация ведет хозяйственную деятельность по расчетам с поставщиками и заказчиками, приобретает основные средства и вводит их в эксплуатацию, осуществляет расчеты с персоналом по оплате труда, формирует бухгалтерскую и налоговую отчетность.

3. Хозяйственные операции

1) Согласно протоколу общего собрания участников № 1 от 28.08.2018 принято решение о создании ООО «ПРОМГАЗ» с уставным капиталом 800000 руб.

Доли учредителей распределены следующим образом:

- ООО «КомСервис» – 200 000 руб.
- ООО «Строй НН» – 600 000 руб.

Требуется отразить формирование уставного капитала в системе 1С от 01.09.2018

Сведения об учредителях

Краткое наименование	ООО «КомСервис»	ООО «Строй НН»
Полное наименование	Общество с ограниченной ответственностью «КомСервис»	Общество с ограниченной ответственностью «Строй НН»
Юридический адрес	603101 Нижегородская обл. г. Нижний Новгород, ул. Ватутина, д. 5, оф. 58	603040 Нижегородская обл. г. Нижний Новгород, ул. Ефима Рубинчика, д. 13, оф. 69
Фактический адрес	603101 Нижегородская обл. г. Нижний Новгород, ул. Ватутина, д. 5, оф. 58	603040 Нижегородская обл. г. Нижний Новгород, ул. Ефима Рубинчика, д. 13, оф. 69
Телефон	-	-
ИНН	5256120465	5263131595
КПП	525601001	526301001
Расчетный счет	40702810903000015485	40702810914200000819
Банк	Промсвязьбанк (ПАО), г. Нижний Новгород	Саровбизнесбанк (ПАО) г. Саров
Корр. счет	30101810700000000803	30101810422020000718
БИК	042202803	042202718

- 2) 01.09.2018 на расчетный счет ООО «ПРОМГАЗ» зачислены денежные средства в счет вклада в уставный капитал от ООО «КомСервис» на сумму 200 000 руб. (платежное поручение № 223 от 01.09.2018), от ООО «Строй НН» на сумму 600 000 руб. (платежное поручение № 298 от 01.09.2018).

Требуется отразить данный факт в системе 1С.

3) В соответствии с заключенными трудовыми договорами и приказом № 1 от 01.09.2018 с 01.09.2018 на постоянное место работы приняты сотрудники:

№ п п	ФИО	Личные данные	Кол-во иждивенцев	Должность	Подразделение	Оклад (руб.)
1.	Андреев Вадим Геннадьевич	Дата рождения: 15.07.1975 СНИЛС: 162-275-906 34 ИНН: 504708273051 Адрес: 115446, Москва г., Коломенский проезд, д.14, корп.1 кв 122 Паспорт: 41 09 323057 выдан 01.09.2005 ОВД Шатурского района Московской области. Код подр.: 501-034	2	Генеральный директор	Администрация	25 000
2.	Фролова Анастасия Олеговна	Дата рождения: 27.02.1985 СНИЛС: 141-375-804 22 ИНН: 360708253048 Адрес: 117042, Москва г., ул. Бунинская аллея, д.2, корп.1 кв. 47 Паспорт: 97 07 223042 выдан 10.10.2007 Отделом УФМС России по Чувашской Республике в городе	1	Главный бухгалтер	Администрация	18 000

		Новочебоксарск к. Код подр.: 210-014				
--	--	--	--	--	--	--

Требуется настроить соответствующие справочники, сформировать приказ о приеме на работу по форме Т-1 и вывести его на печать.

- 4) Согласно договору № 2 от 04.09.2018 на расчетный счет ООО «ПРОМГАЗ» получена предоплата от ООО «Строй НН» в счет предстоящего оказания услуг по монтажу газового оборудования в сумме 106200 руб. в т.ч. НДС-16200 руб.

Факт предоплаты подтвержден банковской выпиской с расчетного счета от 05.09.2018 с приложением платежного поручения № 244,

Требуется настроить соответствующие справочники и отразить факт получения предоплаты в системе 1С. Сведения о заказчике представлены в пункте 1).

- 5) ООО «ПРОМГАЗ» заключило с ООО «Газстройинвест» договор № ДП/03 от 05.09.2018 на поставку производственного оборудования – Регулятор давления газа (РДГ) на сумму 73 986 руб. НДС 18% в т.ч.

Расчеты производятся в порядке предварительной оплаты на основании выставленных счетов.

11.09.2018 ООО «ПРОМГАЗ» по платежному поручению № 1 от 11.09.2018 оплачен счет № 245/21 от 05.09.2018 от ООО «Газстройинвест» на сумму 73 986 руб., включая НДС 11 286 руб.

Требуется настроить соответствующие справочники и отразить факт предоплаты счета поставщику в системе 1С.

Сведения о поставщике:

Краткое наименование	ООО «Газстройинвест»
Полное наименование	Общество с ограниченной ответственностью «Газстройинвест»
Юридический адрес	603002 Нижегородская обл. Город Нижний Новгород, ул.Советская, д. 20, оф.20
Фактический адрес	603002

	Нижегородская обл., г. Нижний Новгород, ул. Советская, д. 20, оф. 20
ИНН	5257144860
КПП	525701001
Расчетный счет	40703810810110367401
Банк	ПАО «Промсвязьбанк», г.Москва
Корр. счет	30101810400000000555
БИК	044525555

- б) 19.09.2018 в соответствии с договором № ДП/03 от 05.09.2018 от ООО «Газстройинвест» в сопровождении товарно-транспортной накладной №195 от 19.09.2018 и счета-фактуры № 288 от 19.09.2018 поступило производственное оборудование для Цеха № 1 – Регулятор давления газа (РДГ) в количестве 1 шт. стоимостью 73 986 руб. в том числе НДС 11 286 руб.

20.09.2018 Регулятор давления газа (РДГ) по акту № 1 по форме ОС-1 передан в эксплуатацию в Цех № 1 и принят к учету в составе основных средств.

Сведения об объекте основных средств	
Наименование объекта	Регулятор давления газа (РДГ)
Изготовитель	«ООО Газстройинвест»
Номер паспорта	685642
Заводской номер	369875
Дата выпуска	15.01.2018 г
ОКОФ	Регуляторы давления газа
Группа учета ОС	Машины и оборудование
Инвентарный номер	Присваивается бухгалтером
Место эксплуатации	Цех № 1
Ответственное лицо	Генеральный директор
Срок полезного использования (БУ и НУ)	60 месяцев
Метод начисления амортизации (БУ и НУ)	Линейный метод
Амортизационная группа	Третья

Требуется настроить соответствующие справочники, отразить факт поступления основного средства в организацию и ввода его в эксплуатацию для нужд Цеха № 1. Сформировать и вывести на печать инвентарную карточку по форме ОС-6 и акт ввода в эксплуатацию по форме ОС-1.

- 7) 29.09.2018 ООО «ПРОМГАЗ» оказало услуги по монтажу газового оборудования согласно договору № 2 от 04.09.2018 для ООО «Строй НН» на сумму 106200 руб., в т.ч. НДС 18 % - 16200 руб. Работы выполнены и сданы по акту № 1 от 29.09.2018, сформирован счет-фактура.

Требуется отразить данный факт в системе 1С.

- 8) 29.09.2018 произведено начисление заработной платы всем работникам ООО «ПРОМГАЗ» в размере месячного оклада, начислен НДФЛ и страховые взносы.

Требуется отразить данный факт в системе 1С, сформировать платежную ведомость № 1 на выплату заработной платы через кассу и вывести ее на печать.

- 9) 02.10.2018 в расчетного счета в банке по чеку № 7501 получены наличные денежные средства в сумме, требуемой для выплаты заработной платы работникам организации за сентябрь 2018 г.

Требуется сформировать приходный кассовый ордер и отразить данный факт в системе 1С.

- 10) 02.10.2018 главный бухгалтер произвел выплату заработной платы всем сотрудникам по платежной ведомости № 1 от 29.09.2018

Требуется сформировать расходный кассовый ордер и отразить данный факт в системе 1С. Сформировать и распечатать кассовую книгу за 02.10.2018.

- 11) Выполнить регламентные операции по закрытию отчетного периода за сентябрь 2018 года. Сформировать и вывести на печать оборотно-сальдовые ведомости за сентябрь и октябрь 2018 года, журнал хозяйственных операций с 01.09.2018 по 31.10.2018, книгу покупок за сентябрь 2018 г., бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах за период Январь-Сентябрь 2018 года.

Время выполнения задания 4 часа

2.4. Критерии оценки выполнения задания

Критерии оценки выполнения задания для школьников

Критерии	Начисляемые баллы
Время выполнения задания	20
Полнота отражения хозяйственных операций в журнале операций	20
Правильность указания счетов бухгалтерского учета для отображения двойной бухгалтерской записи (проводки)	20
Точность составления проводок	20
Оформление оборотно-сальдовой ведомости	20
Итого:	100

Критерии оценки выполнения задания для студентов, специалистов

Критерии	Начисляемые баллы
Время выполнения задания	1
Настройка справочника контрагенты	1
<i>Полнота и правильность отражения хозяйственных операций в системе 1С:</i>	
1.Определение доли учредителей в уставном капитале организации	1
2.Отражение поступления вклада в уставный капитал на расчетный счет	1
3. Формирование приказа о приеме на работу: -отражение личных данных; - отражение сведений об окладе.	1 1
4.Поступление предоплаты на расчетный счет: -формирование платежного поручения - формирование счета-фактуры на аванс	1 1
5.Поступление основного средства: -заполнение шапки и табличной части документа: -формирование счета-фактуры	1 1
6.Передача основного средства в эксплуатацию: -заполнение данных об основном средстве -заполнение данных о бухгалтерском учете -заполнение данных о налоговом учете	1 1 1
7. Оплата поставщику: -формирование платежного поручения - формирование банковской выписки	1 1
8.Отражение факта оказания услуг заказчику - формирование счета-фактуры	1 1
9.Формирование ведомости по начисленной заработной плате:	

-заполнение шапки документа;	1
-заполнение табличной части	1
10.Формирование приходного кассового ордера на получение денежных средств в банке	1
11. Формирование расходного кассового ордера на выплату заработной платы сотрудникам по платежной ведомости	1
12. Выполнение операции по закрытию месяца	1
Печать документов и отчетов: - приказ о приеме на работу;	1
- инвентарная карточка учета ОС по форме ОС-6	1
-акт ввода в эксплуатацию ОС по форме ОС-1;	1
- платежная ведомость на выдачу зарплаты;	1
- кассовая книга;	1
-обратно-сальдовая ведомость на сентябрь 2018 г.	1
-оборотно-сальдовая ведомость за октябрь 2018 г.	1
-журнал хозяйственных операций;	1
-книга покупок;	1
-бухгалтерский баланс;	1
-отчет о финансовых результатах.	1
Правильный расчет оборотно-сальдовой ведомости и баланса организации, соответствующий эталону.	1
Владение навыками работы с программой 1С	1
Всего:	35

Примечание: Начисляемые баллы по критериям оценки, кроме оценки печати документов и отчетов, имеют следующую структуру:

0 – нет;

1 – есть, но с существенными недочетами;

2 – есть, но с незначительными недочетами;

3 – верно.

3.Перечень используемого оборудования, инструментов и расходных материалов

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	ПК		шт	1
2	Компьютерный стол		шт	1
3	Кресло		шт	1
4	Система 1С:Предприятие 8.3 с рабочей		шт	1

	базой (для студентов и специалистов)			
ПЕРЕЧЕНЬ РАСХОДНЫХ МАТЕРИАЛОВ НА 1 УЧАСТНИКА				
№	Наименование	Ссылка на сайт с тех. характеристиками либо тех. характеристики оборудования, инструментов	Ед. измерения	Кол-во
1	Бумага		лист	по требованию
2	Ручка		шт	1
3	Калькулятор		шт	1
4	Вода		бут.	1
5	Раздаточный материал	Описание конкурсного задания, формы учетных регистров(для школьников)	комплект	1
РАСХОДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, ОБОРУДОВАНИЕ И ИНСТРУМЕНТЫ, КОТОРЫЕ УЧАСТНИКИ ДОЛЖНЫ ИМЕТЬ ПРИ СЕБЕ				
		нет		
РАСХОДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И ОБОРУДОВАНИЕ, ЗАПРЕЩЕННЫЕ НА ПЛОЩАДКЕ				
		От участников не требуются расходные материалы и оборудование		
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБОРУДОВАНИЕ, ИНСТРУМЕНТЫ КОТОРОЕ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ С СОБОЙ УЧАСТНИК				
№	Наименование	Ссылка на сайт с тех. характеристиками либо тех. характеристики оборудования	Ед. измерения	Кол-во
		нет		
НА 1-ГО ЭКСПЕРТА (КОНКУРСНАЯ ПЛОЩАДКА)				
Перечень оборудования и мебель				
№	Наименование	Ссылка на сайт с тех. характеристиками либо тех. характеристики оборудования	Ед. измерения	Кол-во
1	Раздаточный материал	Описание задания и критерии оценивания	комплект	1
ОБЩАЯ ИНФРАСТРУКТУРА КОНКУРСНОЙ ПЛОЩАДКИ				
Перечень оборудование, инструментов, средств индивидуальной защиты и т.п.				
№	Наименование	Ссылка на сайт с тех. характеристиками либо тех. характеристики оборудования	Ед. измерения	Кол-во
1	Учебная аудитория с ПК и системой 1С:Предприятие 8.3(рабочая база) по количеству участников (для студентов и специалистов)			ПК по количеству участников

ПЕРЕЧЕНЬ ОБОРУДОВАНИЯ ДЛЯ ЭКСПЕРТОВ				
Перечень оборудования, мебель, канцелярия и т.п.				
№	Наименование	Ссылка на сайт с тех. Характеристиками, либо тех. Характеристики оборудования	Ед. измерения	Кол-во
1	Ноутбук	Электронная таблица для расчета оценки по конкурсному заданию	шт	1
2	Ручка		шт.	1
3	Бумага		лист	по требованию
КОМНАТА УЧАСТНИКОВ				
Перечень оборудования, мебель, канцелярия и т.п.				
1	Учебная аудитория	Все необходимое будет предоставлено.		
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ/КОММЕНТАРИИ				
Количество точек питания и их характеристики				
№	Наименование	Тех. характеристики		
1	Столовая			

4. Схемы оснащения рабочих мест с учетом основных нозологий.

	Площадь, м.кв.	Ширина прохода между рабочими местами, м.	Специализированное оборудование, количество.*
Рабочее место участника с нарушением слуха			Сайт ngknn.ru – базовая организация
Рабочее место участника с нарушением зрения			Сайт ngknn.ru – базовая организация
Рабочее место участника с нарушением ОДА			Сайт ngknn.ru – базовая организация
Рабочее место участника с соматическими заболеваниями			Сайт ngknn.ru – базовая организация
Рабочее место участника с ментальными нарушениями			Сайт ngknn.ru – базовая организация

*указывается ссылка на сайт с тех. характеристиками, либо наименование и тех. характеристики специализированного оборудования.

5. Требования охраны труда и техники безопасности

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.

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.

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;
- 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.

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

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.

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. 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.