

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет правила работы в компьютерных классах колледжа и аудиториях, оборудованных мультимедийными комплексами.

1.2. Компьютерный класс/аудитория (далее - Компьютерный класс) - учебное помещение колледжа, оснащенное комплектом учебной вычислительной техники, учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью, оргтехникой и приспособлениями для проведения теоретических и практических, аудиторных и внеаудиторных занятий по курсам информатики, информационных технологий, иных дисциплин.

1.3. Компьютерный класс создается как психологически, гигиенически и эргономически комфортная среда. Компьютерный класс должен быть организован так, чтобы в максимальной степени содействовать успешному преподаванию, умственному развитию и формированию информационной культуры студентов, приобретению ими прочных знаний, умений и навыков по информационным технологиям, при полном обеспечении требований к охране здоровья и безопасности труда преподавателя и студента.

2. Цели и задачи

2.1. Целью реализации настоящего положения является выработка единых требований и правил для преподавателей и студентов при проведении занятий в компьютерных классах, оборудованных в том числе и мультимедийными комплексами.

2.2. Занятия в компьютерном классе должны способствовать:

- формированию активной жизненной позиции студентов;
- формированию знаний, умений и навыков по изучаемым дисциплинам;
- формированию информационных компетенций у обучающихся;
- комплексному использованию оборудования, учебных материалов;
- эффективному проведению занятий, индивидуальной и дифференцированной работы с обучающимися;
- формированию знаний об устройстве и функционировании современной компьютерной техники, умений и навыков решения профессиональных задач с помощью компьютерной техники, по использованию программного обеспечения и работы с информационными ресурсами;
- ознакомлению студентов с применением компьютерной техники на производстве, в проектно-конструкторских организациях, научных учреждениях, учебном процессе и управлении;
- совершенствованию методов обучения и организации учебно-воспитательного процесса в колледже.

3. Правила работы в компьютерном классе

3.1. Компьютерное время в компьютерных классах колледжа предоставляется:

- учебным группам согласно расписанию учебных занятий;
- кружкам, факультативам для проведения факультативных занятий согласно расписанию занятий кружка либо факультатива (расписания занятий кружков и факультативов должно быть представлено заведующим кабинетов оснащенных компьютерным и мультимедийным оборудованием);
- преподавателям, сотрудникам, студентам в свободное от занятий время для самостоятельной работы, проведения консультаций, приема индивидуальных зачетов у студентов.

3.2. Учебные группы студентов находятся в компьютерных классах при обязательном присутствии преподавателя.

3.3. Лица, находящиеся в компьютерных классах колледжа, обязаны знать и соблюдать правила техники безопасности, правила внутреннего распорядка колледжа, правила пользования услугами Интернет.

3.4. В случае обнаружения неполадок в работе компьютеров, сети, программного обеспечения, студенты обязаны незамедлительно сообщить о них преподавателю, а преподаватель – ответственному за кабинет, либо инженеру-программисту незамедлительно, если это ставит под сомнение возможность проведения занятия, или по окончании занятия, если данные неполадки не мешают проведению занятия.

3.5. Преподавателям при подготовке к проведению занятий и разработке инструкций необходимо предусмотреть рекомендации студентам о том, чтобы при именовании сохраняемых файлов, было бы понятно, что это за файл. Следует избегать названий типа *Документ1*, *Рисунок5*, *Безимени3*, *Untitled-2* и им подобных, создаваемых по умолчанию. А также предусматривать сохранение файлов в строго отведенных областях жестких дисков или дискового пространства на сервере.

3.6. Запрещается находиться в компьютерных классах колледжа в верхней одежде, приносить с собой еду и напитки, шуметь и мешать проведению занятий.

3.7. После окончания занятия студенты должны закрыть все работающие программы, завершить работу с профилем, привести рабочее место в порядок и покинуть компьютерный класс.

3.8. Студентам при работе в компьютерных классах запрещается:

- размещать на компьютерных столах посторонние предметы (сумки, стаканы, одежду и т.д.);
- передвигать системные блоки включенных компьютеров;
- в момент загрузки компьютера нажимать на клавиши;

- разъединять или соединять разъемы оборудования;
- включать и выключать оборудование без разрешения преподавателя.

3.9. Студентам при работе в компьютерных классах запрещается (за исключением лабораторных работ, содержание которых предполагает данные операции):

- устанавливать или удалять любые программы;
- добавлять или удалять дополнительные компоненты в уже установленных программах;
- менять имена пользователей и пароли;
- устанавливать или удалять любые шрифты;
- изменять настройки рабочего стола и меню Пуск;
- изменять параметры работы монитора;
- сохранять свои файлы вне папок, указанных преподавателями и в инструкциях по выполнению практических работ. Файлы, находящиеся вне указанных папок будут удаляться;
- играть в компьютерные игры во время проведения занятий.

3.10. Преподаватели, работающие в компьютерных классах, должны за неделю до начала использования нового программного обеспечения сделать заявку инженеру-программисту на установку нового программного обеспечения.

3.11. Каждую пятницу с 15-10 во всех компьютерных классах проводится профилактика. Занятия и индивидуальная работа отменяются.

3.12. Организационную работу компьютерного класса возглавляет ответственный за кабинет из числа преподавателей или инженеров, назначенных приказом директора, который отвечает за оборудование кабинета, организует работу преподавателей и студентов по применению компьютерной техники в процессе изучения дисциплин согласно рабочих учебных планов специальностей.

3.13. В кабинете необходимо дважды в день проводить влажную уборку и осуществлять проветривание.

3.14. В общедоступном месте (в методическом уголке) в компьютерном классе расположены правила техники безопасности, комплекс упражнений для глаз, комплекс физкультурных пауз.

3.15. Ответственные за кабинет ведут и хранят у себя паспорт кабинета, обновляемый ежегодно по состоянию на 1 сентября.

3.16. В свободное от учебных занятий время компьютерный класс работает в режиме электронного читального зала (при наличии ответственного за кабинет). Данное время предназначено для самостоятельной работы студентов и преподавателей с использованием компьютерной техники. Доступ в компьютерные классы является частью политики администрации колледжа по удовлетворению информационных запросов сотрудников и студентов.

4. Перечень документов, записей и данных по качеству подразделения

4.1. Ответственные за кабинет при осуществлении своей деятельности

используют следующие документы и записи:

- Журнал работы компьютерного класса;
- Журнал инструктажа студентов по технике безопасности и пожарной безопасности;
- Инструкции по охране труда и пожарной безопасности;
- Технические паспорта на оборудование компьютерного класса;

5. Права

5.1. Запрашивать и получать от администрации и руководителей структурных подразделений колледжа в установленном порядке материалы и сведения, необходимые для выполнения задач и функций, определенных настоящим Положением.

5.2. Вносить на рассмотрение руководителя центра информационных технологий предложения по вопросам организации работы компьютерных классов.

5.3. Требовать от лиц, проводящих занятия в компьютерных классах, и обучающихся сохранность оборудования, соблюдения правил техники безопасности и противопожарной безопасности, правил технической эксплуатации оборудования. В случае нарушения перечисленных правил приостановить занятия в компьютерных классах и немедленно доложить о данном нарушении руководителю центра информационных технологий.

Преподаватель, проводящий занятия в компьютерном классе, имеет право:

5.4. Требовать от заведующего кабинетом своевременной установки и обеспечения работоспособности необходимого программного обеспечения и технического оборудования.

Студент, занимающийся в компьютерном классе, имеет право на:

5.5. Использование программного обеспечения для выполнения учебных задач.

5.6. Работоспособность технического обеспечения компьютерного класса и использование его для учебных нужд.

5.7. Доступ к локальной сети колледжа и сети интернет с учетом требований положения об использовании сети Интернет.

6. Обязанности

6.1. *Заведующий кабинетом* (компьютерным классом) несет ответственность

за:

- сохранность оборудования;
- содержание оборудования в постоянной готовности к применению, своевременность и тщательность профилактического технического обслуживания вычислительной техники, правильное ее использование, регистрацию отказов машин и организацию их наладки и ремонта;
- исправность противопожарных средств и средств первой помощи при несчастных случаях;
- включение и выключение электропитания;
- ведение необходимой документации по компьютерному классу;
- контроль за проведением преподавателем со студентами инструктажа по технике безопасности и правилам работы в кабинете, что отмечается в «Журнале регистрации вводного и периодического инструктажей по технике безопасности», в котором указываются дата инструктажа, фамилия и инициалы преподавателя, проводившего инструктаж, фамилии и инициалы студентов, и содержание инструктажа;
- исполнение в компьютерном классе требований СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03. 2.2.2. Гигиена труда, технологические процессы, сырье, материалы, оборудование, рабочий инструмент. 2.4. Гигиена детей и подростков. Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы", утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 30.05.2003.

6.2 *Преподаватель*, проводящий занятия в компьютерном классе, несет ответственность за:

- сохранность оборудования в компьютерном классе;
- поддержание в чистоте и порядке компьютерного класса;
- за соблюдение техники безопасности и противопожарной безопасности студентами во время занятия;
- проведение со студентами инструктажа по технике безопасности и правилам работы в кабинете
- принятие мер по устранению проблем, возникших в процессе работы в компьютерном классе.

6.3 *Студент* занимающийся в компьютерном классе несет ответственность за:

- сохранность оборудования в компьютерном классе;
- соблюдение правил техники безопасности и противопожарной безопасности во время занятия;

Согласовано:

Заместитель директора по УР _____



Л.Д.Шовхалова

Заместитель директора по УПР _____ А.С.Абасова
Заместитель директора по СВР _____ Р.Умханова
Заместитель директора по НМР _____ М.Т.Кусаинова
Заместитель директора по ИКТ _____ М.М.Юнусов
Заместитель директора по безопасности _____ Я.А.Ильясов
Юрисконсульт _____ М.И.Ажиева