

Утверждено
Ученым советом ГОУ ВПО
«Кемеровский государственный
университет»

№ 14 от 27 декабря 2006 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор КемГУ  И.П. Поварич
"27" 12 2006 2007 г.

Рассмотрено
Координационным советом по
проблемам информатизации КемГУ
28 ноября 2006 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМПЬЮТЕРНОМ КЛАССЕ**

Кемерово 2006

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение является локальным правовым актом и разработано ГОУ ВПО «Кемеровский государственный университет» (КемГУ) в соответствии с Типовым положением о высшем учебном заведении, законами РФ «Об образовании», «О высшем и послевузовском образовании» по состоянию на 01.01.2003, «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», Уставом и другими локальными нормативными документами КемГУ.
- 1.2. Использование компьютерных классов (методических кабинетов по информатике) рассматривается в КемГУ как одно из важнейших составляющих формирования грамотности студентов в области информационно-коммуникационных технологий (ИКТ), а комплектование таких классов техникой и программным обеспечением (ПО) – как одно из приоритетных направлений информатизации КемГУ.
- 1.3. Учебный компьютерный класс (методический кабинет по информатике), оснащенный компьютерами и используемый для учебного процесса, создается с целью обеспечения учебного процесса по дисциплинам информатики, общим и специальным дисциплинам, использующим компьютеры, а также для выполнения курсовых, дипломных и других видов самостоятельной работы студентов, выполняемой в рамках учебного плана. Компьютерный класс факультета (подразделения) являясь методическим центром обеспечения компьютерной компетентности студентов, преподавателей и сотрудников, комплектуется для этого техникой, расходными, методическими и учебно-методическими материалами.
- 1.4. Программа аудиторной и внеаудиторной загрузки компьютерного класса на факультете (кафедре, подразделении) согласуется с заместителем декана по информатизации (ответственным за информатизацию в подразделении) и осуществляется с его ведома.
- 1.5. Компьютерные классы используются в учебном процессе только для поддержания дисциплин с применением компьютерной техники и технологий.
- 1.6. Методическое обеспечение процесса работы в компьютерных классах, расположенных на факультетах, разрабатывается и координируется заместителем декана (ответственным) по информатизации и методическими комиссиями факультетов, утверждается деканом факультета (руководителем подразделения).
- 1.7. Общий контроль учебной деятельности в классах осуществляется Учебно-методическим управлением. Контроль за техническим и программным оснащением, а также за использованием доступа к информационным ресурсам осуществляется Управлением информатизации.
- 1.8. Контроль правил работы в компьютерном классе осуществляет инженер класса, во время групповых учебных занятий – преподаватель.

2. Требования к организации помещений и рабочих мест

Помещения, в которых размещаются компьютерные учебные классы, должны оборудоваться в соответствии с Санитарными правилами и нормами. «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» (утв. Постановлением Министерства здравоохранения Российской Федерации, Главного Государственного Санитарного врача Российской Федерации от 03.06.2003 N 118).

Помещения должны иметь естественное и искусственное освещение. Расположение рабочих мест с компьютерами не допускается в цокольных и подвальных помещениях.

Окна в помещениях, где эксплуатируется вычислительная техника, преимущественно должны быть ориентированы на север и северо-восток.

Оконные проемы должны быть оборудованы регулируемыми устройствами типа: жалюзи, занавесей, внешних козырьков и т.п.

Площадь на одно рабочее место пользователей ПЭВМ с ВДТ на базе электронно-лучевой трубки (ЭЛТ) в учебном классе должна быть не менее 6,0 кв. м, а при продолжительности работы менее 4-х часов в день допускается минимальная площадь 4,5 кв. м.

Помещения с ПК должны оборудоваться системами отопления, кондиционирования воздуха или эффективной приточно - вытяжной вентиляций.

В помещениях, оборудованных ПЭВМ, проводится ежедневная влажная уборка и систематическое проветривание после каждого часа работы на ПЭВМ.

Поверхность пола в помещениях эксплуатации ПК должна быть ровной, без выбоин, нескользкой, удобной для очистки и влажной уборки, обладать антистатическими свойствами.

Шумящее оборудование (печатающее устройство, сервера и т.п.), уровни шума которого превышают нормативное, должно размещаться вне помещений с ПЭВМ.

Рабочий стул (кресло) должен быть подъемно-поворотным, регулируемым по высоте и углам наклона сиденья и спинки.

При входе в учебный класс с компьютерной техникой должны быть оборудованы встроенные или пристенные шкафы (полки) для хранения портфелей, сумок студентов.

3. Материальное обеспечение компьютерного класса

3.1. Комплектация компьютерного класса:

- 10-14 компьютеров, размещение которых соответствует санитарно-техническим нормам (из расчета 6 кв. м при высоте потолка 3 м на 1 рабочее место);
- колонки (по необходимости);
- принтер с допустимым уровнем шума (по необходимости);
- проектор (по необходимости);
- сканер (по необходимости);
- оборудование для организации локальной сети;
- программное обеспечение;

- учебно-методическая литература, необходимая для обеспечения полноценного учебного процесса;
 - маркерная доска.
- 3.2. Компьютерный класс должен быть оснащен
- средствами пожаротушения;
 - светильниками местного освещения (по необходимости);
 - стендом методической информации;
 - информационным стендом (в коридоре у входа в класс);
 - системой сигнализации;
 - кондиционерами (по необходимости);
 - медицинской аптечкой.
- 3.3. В компьютерном классе на окнах устанавливается жалюзи и распашные решетки.
- 3.4. Стенд методической информации должен содержать:
- инструкции по технике безопасности и о правилах работы;
 - комплексы упражнений для гимнастики, физкультурных пауз, минуток, глаз;
 - перечни Интернет-ссылок на электронные источники (на которые разрешен доступ из класса) для получения дополнительной информации по дисциплинам, ведущихся в классе;
 - рекомендованные литературные источники;
 - методические рекомендации по прохождению дисциплин, ведущихся в классе;
 - ответы на наиболее часто задаваемые вопросы.
- 3.5. Информационный стенд должен содержать:
- расписание работы класса;
 - график самостоятельной работы в классе;
 - текущие объявления преподавателей;
 - расписание консультаций преподавателей;
 - дополнительные информационные материалы (по необходимости).
- 3.6. Финансирование материально-технической базы компьютерного класса производится из бюджетных и внебюджетных средств университета и факультета (подразделения).

4. Ответственность за сохранность материальных ценностей в компьютерном классе

- 4.1. Полную ответственность за сохранность материальных ценностей (компьютеров, оборудования, инвентаря, мебели, ПО) несут ответственные за компьютерный класс.
- 4.2. Все материальные ценности должны быть пронумерованы.
- 4.3. При увольнении ответственные должны передать материальные ценности материально ответственному лицу факультета (подразделения).

5. Функции компьютерного класса (методического кабинета)

- 5.1. Компьютерный класс (методический кабинет) служит для проведения дисциплин, обучающих студентов основам компьютерной грамотности, использованию НИТ в учебном процессе, прохождения обучающих, контролирующих и модельно-игровых программ. Для этого:
- в рамках учебного плана в нем проводятся аудиторные занятия по дисциплинам информатики и другие занятия с использованием компьютеров;
 - отводятся часы для самоподготовки студентов к занятиям;
 - формируется банк программных продуктов учебно-методического назначения;
 - формируется банк электронных учебников и пособий;
 - формируется доступная для студентов, преподавателей и сотрудников библиотека учебно-методической литературы и методических разработок преподавателей;
 - силами преподавателей и инженера класса организуются консультации для студентов, преподавателей и сотрудников факультета по изучаемым дисциплинам и возможностям использования программных продуктов в образовательном процессе;
 - организуется доступ пользователей компьютеров к локальной сети факультета, университета и сети Internet.
- 5.2. Управление информатизации КемГУ оказывает методическую помощь в организации работы класса.

6. Организация работы компьютерного класса (методического кабинета)

- 6.1. Расписание учебных занятий в компьютерных классах утверждается проректором по учебной работе.
- 6.2. Учебное время устанавливается согласно расписанию (при двухсменной работе с 8-30 до 19-20 или по графику учебных занятий факультета).
- 6.3. Работа в неустановленное графиком время оформляется в виде заявки на имя декана факультета (руководителя подразделения) по согласованию с заместителем декана (ответственным) по информатизации.
- 6.4. В учебных компьютерных классах обязательно должно быть выделено время для самостоятельной работы и проведения профилактических работ.
- 6.5. За каждым компьютерным классом закрепляется инженер (из расчета 1,5 ставки на каждый класс при 2-х сменной работе и пропорционально загрузки при работе по графику подразделения).
- 6.6. Вход/выход студентов в класс начинается с разрешения инженера или преподавателя, ведущего занятия, и осуществляется по звонку.
- 6.7. Студенты находятся в классе в течение учебных занятий. В случае необходимости, студент может временно покинуть класс с разрешения инженера и/или преподавателя.
- 6.8. Во время групповых учебных занятий сохранность оборудования, программного обеспечения, настроек ПК и порядок на рабочих местах контролирует преподаватель, ведущий занятия.

- 6.9. При завершении занятия преподаватель сдает инженеру в полной сохранности класс (кабинет).
- 6.10. Во время самостоятельной работы студентов и преподавателей за сохранность и чистоту в компьютерном классе (методическом кабинете) отвечает инженер класса (кабинета).

7. Документация по компьютерному классу

- 7.1. В классе должна быть в наличии и регулярно вестись следующая документация:
- журнал по ТБ;
 - инструкции по ТБ и пожарной безопасности;
 - инструкция и правила работы в компьютерном классе;
 - журнал учета материально-технических ценностей;
 - паспорт компьютерного класса;
 - журнал неисправностей и профилактических работ по компьютерной технике и ПО;
 - журнал регистрации студентов, допущенных к работе в классе и учета машинного времени (самостоятельной работы);
 - журнал заявок на установку программного обеспечения.

8. Права и обязанности инженера компьютерного класса

- 8.1. В обязанности инженера компьютерного класса входят функции по организации работы:
- подготовка класса к началу и окончанию работы (получение/сдача ключей, включение/выключение компьютеров и кондиционеров и т.д.);
 - поддержание рабочего состояния оборудования;
 - обеспечение доступа студентов и преподавателей в класс;
 - ознакомление студентов при самостоятельной работе и преподавателей с правилами техники безопасности и правилами работы в классе;
 - контроль за соблюдением дисциплины в классе и правил техники безопасности;
 - обеспечение соблюдения расписания учебных групповых занятий и самостоятельной работы в классе;
 - контроль за численностью пользователей в компьютерном классе (во время самостоятельной работы за компьютером разрешается работать только одному человеку);
 - ведение журнала по технике безопасности (о прохождении инструктажа и охране труда, правилам работы в компьютерном классе);
 - ведение журнала учета времени самостоятельной работы преподавателей и студентов в классе;
 - ведение журнала учета допуска к самостоятельной работе студентов и нарушений (отстранения от работы);

- оказание помощи студентам и преподавателям в случае возникновения нештатной ситуации.
- 8.2. В обязанности инженера компьютерного класса входят функции по работе с ПО:
- своевременная установка и настройка необходимого программного обеспечения;
 - ведение электронного архива программного обеспечения;
 - организация банка программного обеспечения, в частности, студенческих программ, электронных ресурсов и пр.;
 - очистка программного обеспечения от “вирусов”;
 - оказание консультации преподавателям по работе с программами.
- 8.3. В обязанности инженера компьютерного класса входят дополнительные функции по:
- выдаче учебно-методической литературы студентам, преподавателям и сотрудникам факультета (подразделения) с занесением записи в журнал выдачи учебно-методической литературы;
 - осуществлению распечатки документов студентами;
 - соблюдению за рабочим режимом технического оборудования, нормального освещения, ежедневной влажной уборкой (обо всех неисправностях своевременно вносить записи-заявки в соответствующих журналах);
 - контроль за сроком годности и наличием обязательных препаратов в медицинской аптечке;
 - проведению регулярной профилактики в классе;
 - соблюдению режима проветривания класса, поддержки температурного режима, контроль за проведением чистки стекол оконных рам и светильников.
- 8.4. Инженер компьютерного класса имеет право:
- попросить студента освободить рабочее место;
 - удалять из классов студентов, нарушивших правила работы в классе;
 - направлять представления в деканаты относительно студентов, нарушающих правила работы в классе (дальнейший допуск нарушителей правил работы в классе к занятиям осуществляется только с письменного разрешения деканата).

9. Права и обязанности преподавателя

- 9.1. При работе в компьютерном классе преподаватель обязан:
- проводить инструктаж для студентов учебных групп по технике безопасности и охране труда, режиму работы в компьютерном классе (на первом занятии в начале семестра) и следить за внесением соответствующей записи студентами в журнале по ТБиОТ;
 - вести контроль посещаемости и дисциплины в классе;
 - соблюдать численную нагрузку класса;
 - составлять и соблюдать план работы студентов по дисциплине в классе;

- проводить установочные занятия в соответствии с календарным планом работы;
- следить за сохранностью ПО, сетевых и системных настроек. В случае их изменения - восстановить в исходное состояние;
- не оставлять класс и студентов во время занятий учебных занятий.

9.2. Преподаватель имеет право:

- готовить и предоставлять администратору (инженеру) класса заявку на программное обеспечение;
- передавать информацию для размещения в электронных архивах;
- составлять перечень тем самостоятельных, творческих работ на семестр;
- составлять вопросы к зачету (экзамену);
- подбирать Интернет-ссылки для получения студентами дополнительной учебной информации;
- проводить плановые консультации;
- подавать заявку на использование дополнительного времени в классе.

10.Права и обязанности пользователей компьютерного класса

10.1.Пользователь (преподаватель, сотрудник, студент) обязан:

- пройти инструктаж по ТбиОТ и правилам работы в компьютерном классе перед первым сеансом работы у инженера класса;
- соблюдать правила техники безопасности и охраны труда;
- соблюдать правила работы в классе;
- соблюдать чистоту и порядок на рабочем месте;
- оставлять верхнюю одежду (сумки) в гардеробе или специально отведенном месте;
- отключать мобильные телефоны от громкой связи во время работы в классе;
- предъявить удостоверение инженеру класса перед началом самостоятельной работы;
- входить и выходить из класса только по разрешению инженера или преподавателя;
- верно вводить в компьютер на своем рабочем месте регистрационную информацию;
- обратиться при появлении программных ошибок или сбоях оборудования к преподавателю и/или инженеру немедленно;
- записывать информацию на диски в только указанную папку (папки);
- не копировать без разрешения инженера или другого ответственного лица ПО и другие несобственные электронные ресурсы;
- бережно относиться к технике, мебели, дополнительным устройствам.

10.2.Пользователь имеет право:

- использовать программное обеспечение, установленное на компьютере, для учебного процесса, для работы над дипломами, курсовыми работами и рефератами;

- пользоваться информационными ресурсами, к которым открыт доступ в компьютерных классах;
- использовать Интернет для поиска необходимых ресурсов для научной и учебной или общественной деятельности по согласованию с заместителем декана (ответственным) по информатизации и в рамках квот, выделенных факультету (подразделению);
- дополнительно заниматься в классах при условии наличия свободных мест и с разрешения инженера или преподавателя;
- проходить тренировочное тестирование произвольное количество раз в рамках расписаний занятий и/или при наличии свободных мест в классе с разрешения инженера или преподавателя согласно расписания;
- участвовать в создании Интернет-ресурсов факультета и университета;
- вносить предложения по размещению и доступу электронных ресурсов в классе.

10.3. Пользователям компьютерного класса запрещено:

- находиться в классе в верхней одежде;
- размещать одежду и сумки на рабочих местах;
- находиться в классе с едой и напитками;
- класть книги, тетради и т.п. на клавиатуру;
- курить или распивать спиртные напитки;
- располагаться сбоку или сзади от включенного монитора;
- присоединять или отсоединять кабели, трогать разъемы, провода и розетки;
- передвигать компьютеры;
- открывать системный блок;
- пытаться самостоятельно устранять неисправности в работе аппаратуры;
- перекрывать вентиляционные отверстия на системном блоке и мониторе;
- вносить изменения в аппаратную конфигурацию компьютера (перенос клавиатуры/мыши с одного компьютера на другой, переключения мониторов и т.д.);
- ударять по клавиатуре, нажимать бесцельно на клавиши;
- удалять или перемещать чужие файлы;
- устанавливать и запускать на рабочих местах компьютерные игры;
- использовать Интернет в развлекательных целях (чаты, порносайты и т.д.);
- устанавливать программное обеспечение без разрешения заместителя декана по информатизации;
- записывать информацию на винчестер без разрешения инженера или заместителя декана по информатизации;
- выключать или перезагружать сервер класса (если он находится в компьютерном классе).

11. Ответственность пользователей

- 11.1. В случае порчи или выхода из строя оборудования компьютерного класса по вине пользователя ремонт и/или замена оборудования производится за счет пользователя.

11.2.В случае умышленного нанесения вреда и срыву учебного процесса пользователь лишается права пользования компьютерным классом согласно решению декана факультета и наказывается административным взысканием.

12. Другие замечания.

12.1.В соответствии с особенностями организации работы, могут быть установлены дополнительные правила, утвержденные зам. декана по информатизации факультета (подразделения).

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор, проф.

И.П. Поварич

“ ” _____ 2006г.

ИНСТРУКЦИЯ

правила поведения в компьютерном классе

1. К работе в компьютерном классе допускаются лица, ознакомленные с инструкцией по технике безопасности и охране труда, с правилами поведения и размещения информационных ресурсов.
2. Работа студентов в компьютерном классе разрешается только в присутствии преподавателя (инженера, лаборанта).
3. Во время групповых занятий посторонние лица могут находиться в классе только с разрешения преподавателя.
4. **Перед началом работы необходимо:**
 - убедиться в отсутствии видимых повреждений на рабочем месте;
 - разместить на столе тетради, учебные пособия так, чтобы они не мешали работе на компьютере;
 - принять правильную рабочую позу;
 - если сеанс работы предыдущего пользователя не был завершен, завершить его;
 - ввести регистрационную информацию (при необходимости).
5. **При работе в компьютерном классе категорически запрещается:**
 - находиться в классе в верхней одежде;
 - размещать одежду и сумки на рабочих местах;
 - находиться в классе с едой и напитками;
 - класть книги, тетради и т.п. на клавиатуру;
 - располагаться сбоку или сзади от включенного монитора;
 - присоединять или отсоединять кабели, трогать разъемы, провода и розетки;
 - передвигать компьютеры;
 - открывать системный блок;
 - пытаться самостоятельно устранять неисправности в работе аппаратуры;
 - перекрывать вентиляционные отверстия на системном блоке и мониторе;
 - ударять по клавиатуре, нажимать бесцельно на клавиши;

- удалять или перемещать чужие файлы;
 - устанавливать и запускать компьютерные игры;
 - использовать Интернет-ресурсы неучебного назначения.
6. **Находясь в компьютерном классе, необходимо:**
- соблюдать тишину и порядок, выключать мобильные телефоны от громкой связи;
 - выполнять все требования преподавателя, инженера и лаборанта;
 - работать только под своим именем и паролем;
 - соблюдать режим работы (продолжительность непрерывной работы за компьютером не более двух часов с обязательным 10-минутным перерывом и гимнастикой для глаз; продолжительность интенсивной работы с клавиатурой не более 30 минут с последующей гимнастикой для рук; общая продолжительность работы не более 4 часов в день);
 - при появлении рези в глазах, резком ухудшении видимости, невозможности сфокусировать взгляд или навести его на резкость, появлении боли в пальцах и кистях рук, усилении сердцебиения немедленно покинуть рабочее место, сообщить о происшедшем преподавателю и обратиться к врачу;
 - после окончания работы завершить все активные программы и корректно завершить сеанс;
 - оставить рабочее место чистым.
7. **Работая за компьютером, необходимо соблюдать правильную позу:**
- расстояние от экрана до глаз 70-80 см (расстояние вытянутой руки);
 - вертикально прямая спина;
 - плечи опущены и расслаблены;
 - ноги на полу и не скрещены;
 - локти, запястья и кисти рук на одном уровне;
 - локтевые, тазобедренные, коленные, голеностопные суставы под прямым углом.
8. При появлении программных ошибок или сбоях оборудования студент обязан немедленно обратиться к преподавателю (инженеру, лаборанту).
9. В случае порчи или выхода из строя оборудования компьютерного класса по вине пользователя ремонт или замена оборудования производится за счет пользователя.

Помните, что Вы отвечаете за состояние рабочего места и сохранность размещенного на нем оборудования!