

Рассмотрено и принято на
педагогическом совете
Протокол №2 от 10.09.2018 г.

1

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Новоубеевская ООШ»

С.А. Молгачев

Приказ №128 от 25 сентября 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О КОМПЬЮТЕРНОМ КЛАССЕ **МБОУ «Новоубеевская основная общеобразовательная школа** **Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение является локальным правовым актом и разработано МБОУ «Новоубеевская основная общеобразовательная школа» Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан» (далее Школа) в соответствии с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», СНИП, Уставом и другими нормативными документами Школы.
- 1.2. Компьютерный класс Школы включает компьютеры, компьютерную и орг. технику.
- 1.3. Использование компьютеров и компьютерном классе рассматривается в Школе как одно из важнейших составляющих формирования грамотности школьников в области информационно-коммуникационных технологий (ИКТ), а комплектование таких классов техникой и программным обеспечением (ПО) – как одно из приоритетных направлений информатизации Школы.
- 1.4. Учебный компьютерный класс, 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 самостоятельной работы школьников, выполняемой в рамках учебного плана.
- 1.5. Программа загрузки компьютерного класса согласуется с зав.кабинетом, утверждается директором Школы, осуществляется с их ведома.
- 1.6. Общий контроль учебной деятельности в классе осуществляется зав.кабинетом. Контроль за техническим и программным оснащением, а также за использованием доступа к информационным ресурсам осуществляется учителем информатики.
- 1.7. Контроль правил работы в компьютерном классе осуществляет учителем информатики, во время групповых учебных занятий – учитель.

2. Требования к организации помещений и рабочих мест

Помещения, в которых размещаются компьютерные учебные классы, должны оборудоваться в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПин 2.4.2.2821-10 (утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 г. N 189).

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

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

3. Материальное обеспечение компьютерного класса

- 3.1. Комплектация компьютерного класса:
- 10-14 компьютеров, размещение которых соответствует санитарно-техническим нормам;
 - 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.
- 3.2. Компьютерный класс должен быть оснащен
- средствами пожаротушения;
 - светильниками освещения (по необходимости);
 - стендом методической информации;
 - информационным стендом (в коридоре у входа в класс);
 - системой сигнализации;
 - кондиционерами (по необходимости)
- 3.3. 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.
- 3.4. Информационный стенд должен содержать:
- расписание работы класса;
 - график самостоятельной работы в классе;
 - текущие объявления учителей;
 - расписание консультаций учителей;
 - дополнительные информационные материалы (по необходимости).
- 3.5. Финансирование материально-технической базы компьютерного класса производится из бюджетных и внебюджетных средств Школы.

4. Ответственность за сохранность материальных ценностей в компьютерном классе

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

5. Функции компьютерного класса

- 5.1. Компьютерный класс служит для проведения дисциплин, обучающих школьников основам компьютерной грамотности, использованию информационных технологий 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 школьников к занятиям;
 - формируется банк программных продуктов учебно-методического назначения;
 - формируется банк электронных учебников и пособий;

- формируется доступная для школьников, учителей и сотрудников библиотека учебно-методической литературы и методических разработок учителей;
- силами учителей и учителя информатики организуются консультации для школьников, учителей по изучаемым дисциплинам и возможностям использования программных продуктов в образовательном процессе;
- организуется доступ пользователей компьютеров к локальной сети класса и сети Internet.

6. Организация работы компьютерного класса

- 6.1. Расписание учебных занятий в компьютерном классе утверждается директором.
- 6.2. Работа в неустановленное графиком время оформляется в виде заявки на имя ответственного за класс по согласованию руководителем.
- 6.3. В учебных компьютерных классах обязательно должно быть выделено время для самостоятельной работы и проведения профилактических работ.
- 6.4. Вход/выход школьников в класс начинается с разрешения учителя, ведущего занятия, и осуществляется по звонку.
- 6.5. Школьники находятся в классе в течение учебных занятий. В случае необходимости, школьник может временно покинуть класс с разрешения учителя.
- 6.6. Во время групповых учебных занятий сохранность оборудования, программного обеспечения, настроек ПК и порядок на рабочих местах контролирует учитель, ведущий занятия.
- 6.7. Во время самостоятельной работы школьников и учителей за сохранность и чистоту в компьютерном классе отвечает ответственный за класс.

7. Документация по компьютерному классу

- 7.1. В классе должна быть в наличии и регулярно вестись следующая документация:
 - журнал по ОТ;
 - инструкции по ОТ 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 школьников, допущенных к работе в классе и учета машинного времени (самостоятельной работы);
 - журнал заявок на установку программного обеспечения.

8. Права и обязанности зав.кабинетом информатики

- 8.1. В обязанности ответственного за класс входят функции по организации работы:
 - подготовка класса к работе;
 - поддержание рабочего состояния оборудования;
 - ознакомление школьников при самостоятельной работе и учителей с правилами техники безопасности и правилами работы в классе;
 - контроль за соблюдением дисциплины и правил техники безопасности;
 - ведение журнала по технике безопасности (о прохождении инструктажа и охране труда, правилам работы в компьютерном классе);
 - ведение журнала учета времени самостоятельной работы учителей и школьников в классе;
 - ведение журнала учета допуска к самостоятельной работе школьников и нарушений (отстранения от работы);

- оказание помощи школьникам и учителям в случае возникновения нештатной ситуации.

8.2. В обязанности зав.кабинетом входят функции по работе с ПО:

- своевременная установка и настройка необходимого программного обеспечения;
- ведение электронного архива программного обеспечения;
- организация банка программного обеспечения;
- очистка программного обеспечения от “вирусов”;
- оказание консультации учителям по работе с программами.

8.3. Зав.кабинетом информатики имеет право:

- попросить школьника освободить рабочее место;
- удалять из класса школьников, нарушивших правила работы в классе;
- направлять представления директору относительно школьников, нарушающих правила работы в классе (дальнейший допуск нарушителей правил работы в классе к занятиям осуществляется только с письменного разрешения руководителя).

9. Права и обязанности учителя

9.1. При работе в компьютерном классе учитель обязан:

- проводить инструктаж для школьников учебных групп по технике безопасности и охране труда, режиму работы в компьютерном классе (на первом занятии в начале учебного года) и следить за внесением соответствующей записи школьниками в журнале по ТБ и ОТ;
- вести контроль посещаемости и дисциплины в классе;
- соблюдать численную нагрузку класса;
- составлять и соблюдать план работы школьников 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 или сообщить об изменениях зав.кабинету;
- не оставлять класс и школьников во время занятий учебных занятий.

9.2. Учитель имеет право:

- готовить и предоставлять зав.кабинетом заявку на программное обеспечение;
- передавать информацию для размещения в электронных архивах;
- составлять перечень тем самостоятельных, творческих работ на четверть;
- подбирать Интернет-ссылки для получения школьниками дополнительной учебной информации;
- проводить плановые консультации;
- подавать заявку на использование дополнительного времени в классе.

10. Права и обязанности пользователей компьютерного класса

10.1. Пользователь (учитель, школьник и др.) обязан:

- пройти инструктаж по ТБиОТ и правилам работы в компьютерном классе перед первым сеансом работы у ответственного за класс;
- 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;
- входить и выходить из класса только по разрешению учителя;
- верно вводить в компьютер на своем рабочем месте регистрационную информацию;

- обратиться при появлении программных ошибок или сбоях оборудования к зав.кабинетом;
- записывать информацию на диски только в указанную папку (папки);
- не копировать без разрешения зав.кабинета 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 самостоятельной работы;
- пользоваться информационными ресурсами, к которым открыт доступ в компьютерных классах;
- использовать Интернет для поиска необходимых ресурсов для учебной или общественной деятельности по согласованию с зав.кабинетом;
- дополнительно заниматься в классах при условии наличия свободных мест и с разрешения учителя;
- проходить тренировочное тестирование произвольное количество раз в рамках расписаний занятий и/или при наличии свободных мест в классе с разрешения учителя согласно расписания;
- участвовать в создании Интернет-ресурсов школы;
- 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;
- 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;
- устанавливать программное обеспечение и записывать информацию на винчестер в неразрешенные папки без разрешения зав.кабинетом.
- выключать или перезагружать сервер класса (если он есть).

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 директора и наказывается административным взысканием.

12. Другие замечания.

- 12.1. В соответствии с особенностями организации работы, могут быть установлены дополнительные правила, утвержденные руководителем школы.

Приложение 1

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор школы _____
« ____ » _____ 20__ г.**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 школьников в компьютерном классе разрешается только в присутствии учителя (лаборанта).
3. Во время групповых занятий посторонние лица могут находиться в классе только с разрешения учителя.
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 учителя,
 - 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 учителю 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 школьник обязан немедленно обратиться к учителю.
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!