


Утверждаю
Директор МАОУ лицей №49
Осипова Л.Г. *Л.Г. Осипова*
02 сентября 2014г.

**Положение
о компьютерном классе
муниципального автономного общеобразовательного учреждения лицея №49
города Калининграда**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение является локальным правовым актом и разработано МАОУ лицее №49 в соответствии с законом РФ «Об образовании», СанПиН, Уставом лицея и другими локальными нормативными документами лицея.
- 1.2. Использование компьютеров и компьютерного класса 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.
- 1.3. 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.
- 1.4. Общий контроль учебной деятельности в классах осуществляется руководителем. Контроль за техническим и программным оснащением, а также за использованием доступа к информационным ресурсам осуществляется системным администратором и учителями информатики.
- 1.5. Контроль правил работы в компьютерном классе осуществляет системный администратор, 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 Санитарными правилами и нормами.

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 ответственные за компьютерный класс.
- 4.2. Все материальные ценности должны быть пронумерованы.
- 4.3. При увольнении ответственные должны передать материальные ценности материально ответственному лицу .

5. Функции компьютерного класса

- 5.1. Компьютерный класс служит для проведения дисциплин, обучающих школьников основам компьютерной грамотности, использованию информационных технологий в учебном процессе, прохождения обучающихся, контролирующими 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 инженера ЭВМ 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 компьютерных классах утверждается директором.
- 6.2. В учебных компьютерных классах обязательно должно быть выделено время для самостоятельной работы и проведения профилактических работ.
- 6.3. Вход/выход школьников в класс начинается с разрешения учителя, ведущего занятия, и осуществляется по звонку.
- 6.4. Школьники находятся в классе в течение учебных занятий. В случае необходимости, школьник может временно покинуть класс с разрешения учителя.
- 6.5. Во время групповых учебных занятий сохранность оборудования, программного обеспечения, настроек ПК и порядок на рабочих местах контролирует учитель, ведущий занятия.
- 6.6. 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 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 заявок на установку программного обеспечения.

8. Права и обязанности техника

- 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 техника 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. Техник имеет право:

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

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 семестра) и следить за внесением соответствующей записи школьниками в журнале по ТБиОТ;
- 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;
- не оставлять класс и школьников во время занятий учебных занятий.

9.2. Учитель имеет право:

- готовить и предоставлять системному администратору 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, сотрудник, школьник) обязан:

- пройти инструктаж по ТБиОТ и правилам работы в компьютерном классе перед первым сеансом работы у ответственного 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;
- 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 учителю и/или инженеру ЭВМ немедленно;
- записывать информацию на диски только в 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 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 директором школы;
 - 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 директора школы;
 - 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 срыва учебного процесса пользователь лишается права пользования компьютерным классом согласно решению директора и наказывается административным взысканием.

12. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение

- 12.1. Настоящее Положение является бессрочным.
- 12.2. Настоящее Положение принимается на педагогическом совете и утверждается приказом директора школы.
- 12.3. Решение о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение принимается на педагогическом совете и утверждается приказом директора школы

«УТВЕРЖДАЮ»

“ ” _____ 201 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 (инженера, 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, 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 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 (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!