

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ЦЕНТР НЕПРЕРЫВНОГО МЕЖОТРАСЛЕВОГО ОБРАЗОВАНИЯ И КОНСАЛТИНГА»**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ООО «Центр непрерывного
межотраслевого образования и консалтинга»



В.А. Шемонаев
2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О правилах пользования компьютерным классом

Дата введения:

приказ № 01 от 01.02.2021

г. Москва

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о компьютерной аудитории ООО «Центр непрерывного межотраслевого образования и консалтинга» (далее – положение) устанавливает общие требования к работе в компьютерной аудитории, организации учебного процесса, требованиям к пользователям, слушателям, преподавателям и персоналу ООО «Центр непрерывного межотраслевого образования и консалтинга» (далее – центр, организация) по работе в них.

1.2. Положение разработано в соответствии с ГОСТ Р ИСО 9001-2008 «Система менеджмента качества. Требования», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Уставом и другими локальными нормативными документами ООО «Центр непрерывного межотраслевого образования и консалтинга».

1.3. Руководство и контроль за компьютерной аудиторией в центре осуществляется специалистом центра, назначенным приказом директора организации.

1.4. При изменении нормативной документации или организационных условий, с учетом которых была разработана данное положение, в него вносятся изменения.

1.5. Ответственность за выполнение требований настоящего положения несет специалист центра, назначенный приказом директора организации.

1.6. Руководство ООО «Центр непрерывного межотраслевого образования и консалтинга» несет ответственность за техническое и программное оснащение, а также за организацию доступа к информационным ресурсам в компьютерной аудитории.

1.7. Общий контроль за учебной деятельностью в компьютерной аудитории осуществляет ведущий специалист по ДПО.

2. Цели создания и функции компьютерных аудиторий

2.1. Цель создания компьютерной аудитории в центре – повышение информационно-коммуникативной компетенции слушателей и оптимизации учебного процесса, связанного с использованием средств мультимедиа, специальных программных средств, проведения компьютерного тестирования и информационных технологий при организации контактной работы обучающихся с преподавателем, а также в режиме самоподготовки и самоконтроля обучающихся.

2.2. ООО «Центром непрерывного межотраслевого образования и консалтинга»:

- формируются банки программных продуктов учебного назначения, электронных учебников и пособий, учебно-методической литературы и методических разработок, доступные слушателям центра, которые размещены на внутреннем интернет-портале центра;

- организуются консультации для слушателей по изучаемым дисциплинам и возможностям использования программных продуктов в образовательном процессе;

- организуется доступ пользователей компьютеров к локальной сети института и сети интернет.

2.3. Обслуживание, обеспечение сохранности имущества, материальных ценностей, поддержки программного обеспечения в компьютерной аудитории осуществляется ответственным специалистом центра.

3. Организация работы компьютерной аудитории

3.1. Рабочее время компьютерной аудитории устанавливается согласно общему распорядку работы центра с 8:00 до 17:00 час.

3.2. Слушатели на время учебных занятий имеют доступ к компьютерной аудитории с разрешения ответственного специалиста центра в сопровождении преподавателя.

3.3. Во время групповых учебных занятий сохранность оборудования, программного обеспечения, настроек компьютеров и порядок на рабочих местах контролирует преподаватель, ведущий занятие.

3.4. При завершении занятия преподаватель сдает компьютерную аудиторию в полной сохранности и несет ответственность за нарушения программно-аппаратного обеспечения аудитории.

4. Требования к организации помещений и рабочих мест

Помещения, в которых размещаются компьютерные аудитории 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 вентиляцией.

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.

5. Материальное обеспечение компьютерного класса

а. Комплектация компьютерной аудитории:

- 10 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;
- веб-камеры,
- мультимедийные гарнитуры (по необходимости).
- маркерная доска.

б. Компьютерная аудитория должна быть оснащена

- средствами пожаротушения;
- светильниками местного освещения (по необходимости);
- кондиционерами;
- стендом методической информации;
- информационным стендом (в коридоре у входа в аудиторию);
- медицинской аптечкой.

в. В компьютерной аудитории на окнах устанавливаются жалюзи.

г. 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 аудитории) для получения дополнительной информации по дисциплинам, ведущихся в аудитории;
- рекомендованные литературные источники;
- методические рекомендации по прохождению дисциплин, тестовых заданий;
- ответы на наиболее часто задаваемые вопросы.

6. Документация по компьютерной аудитории

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.

7. Права и обязанности специалиста, ответственного за компьютерную аудиторию

7.1. Функции по организации работы компьютерной аудитории:

- подготовка компьютерной аудитории к началу и окончанию работы (получение/сдача ключей, включение/выключение компьютеров и кондиционеров и т.д.);
- поддержание рабочего состояния оборудования;
- обеспечение доступа слушателей и преподавателей в компьютерную аудиторию;
- ознакомление слушателей при самостоятельной работе с правилами по технике безопасности и правилами работы в компьютерной аудитории;
- контроль над соблюдением дисциплины в компьютерной аудитории и правил техники безопасности;
- обеспечение соблюдения графика загрузки компьютерной аудитории;
- контроль над численностью пользователей в компьютерной аудитории;
- оказание помощи слушателям и преподавателям в работе с компьютерами;
- своевременное составление заявок на закупку, установку и настройку необходимого компьютерного и периферийного оборудования.

7.2. Функции по своевременному составлению заявок на закупку, установку и настройку необходимого программного обеспечения;

- ведение электронного архива программного обеспечения;
- организации банка программного обеспечения;
- оказанию консультации преподавателям по работе с программами.

7.3. Дополнительные функции:

- проведение регулярной профилактики компьютеров;
- соблюдению режима проветривания компьютерной аудитории, поддержки температурного режима.

8. Права и обязанности пользователей компьютерной аудиторией

а. Пользователь (преподаватель, сотрудник, слушатель) обязан:

- пройти инструктаж по ТбиОТ и правилам работы в компьютерном классе перед первым сеансом работы у ответственного специалиста;
- соблюдать правила техники безопасности и охраны труда;
- соблюдать правила работы в аудитории;
- 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 аудитории;
- предъявить удостоверение лаборанту класса перед началом самостоятельной работы;
- верно вводить в компьютер на своем рабочем месте регистрационную информацию;

- обратиться при появлении программных ошибок или сбоях оборудования к преподавателю немедленно;
 - записывать информацию на диски в только указанную папку (папки);
 - не копировать без разрешения ответственного лица ПО и другие несобственные электронные ресурсы;
 - бережно относиться к технике, мебели, дополнительным устройствам.
- b. Пользователь имеет право:
- использовать программное обеспечение, установленное на компьютере, для учебного процесса;
 - пользоваться информационными ресурсами, к которым открыт доступ в компьютерной аудитории.
- c. 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.).

9. Ответственность пользователей

- a. В случае порчи или выхода из строя оборудования компьютерной аудитории по вине пользователя ремонт и/или замена оборудования производится за счет пользователя.

10. Другие замечания.

- a. В соответствии с особенностями организации работы, могут быть установлены дополнительные правила, утвержденные директором организации

УТВЕРЖДАЮ:

**Директор ООО «Центр непрерывного
межотраслевого образования и
консалтинга»**

_____ **В.А. Шемонаев**
« _____ » _____ **2021 г.**

ИНСТРУКЦИЯ

правила поведения в компьютерной аудитории

1. К работе в компьютерной аудитории допускаются лица, ознакомленные с инструкцией по технике безопасности и охране труда, с правилами поведения и размещения информационных ресурсов.
2. Работа слушателей в компьютерной аудитории разрешается только в присутствии преподавателя, ответственного специалиста центра.
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 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 не учебного назначения.
6. **Находясь в компьютерном классе, необходимо:**
 - соблюдать тишину и порядок, выключать мобильные телефоны от громкой связи;
 - выполнять все требования преподавателя;
 - 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.
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!