

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КОМПЬЮТЕРНЫХ АУДИТОРИЯХ /ЛАБОРАТОРИЯХ /МАСТЕРСКИХ /ПОЛИГОНАХ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о компьютерных аудиториях/ лабораториях/ мастерских/ полигонах ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж» (далее по тексту - Положение) устанавливает общие требования к работе в компьютерных аудиториях/ лабораториях/ мастерских/ полигонах, организации учебного процесса, требованиям к пользователям, студентам, преподавателям и персоналу ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж» (далее по тексту - Колледж) по работе в них.

1.2. Положение разработано Центром информационных технологий (далее - ЦИТ) в соответствии с ГОСТ Р 6.30-2003, ГОСТ Р ИСО 9001-2008 «Система менеджмента качества. Требования», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы», Уставом Колледжа, положением о ЦИТ.

1.3. Контроль над компьютерными аудиториями/лабораториями/ мастерскими/полигонами в Колледже осуществляется ЦИТ, заведующими кабинетами, преподавателями - ведущими в аудиториях/ лабораториях /мастерских/ полигонах дисциплины, МДК, учебные практики.

1.4. Ответственность за выполнение требований настоящего Положения несет руководитель ЦИТ, заведующий кабинетом, преподаватели.

1.5. ЦИТ, заведующий кабинетом, преподаватели несут ответственность за техническое и программное оснащение, а также за организацию доступа к информационным ресурсам в компьютерных аудиториях/лабораториях/мастерских/полигонах.

### **2. Цели создания и функции компьютерных аудиторий**

2.1. Цель создания компьютерных аудиторий /лабораторий /мастерских/ полигонов в Колледже - повышение информационно-коммуникативной компетенции студентов и оптимизации учебного процесса по дисциплинам, ориентированным на применение компьютерной техники и технологий.

2.2. Компьютерные аудитории/ лаборатории/ мастерские/ полигоны служат для проведения учебных занятий согласно расписанию, утвержденному заместителем директора по учебной работе, а также для выполнения курсовых, дипломных и других видов самостоятельной работы студентов в рамках учебного плана, а также для проведения курсов повышения квалификации, если это не противоречит пункту 2.1.

2.3 Компьютерные аудитории/лаборатории/мастерские/полигоны служат для проведения занятий по дисциплинам, обучающим студентов основам компьютерной грамотности, использованию информационных технологий (далее по тексту - ИТ) в учебном процессе, прохождения обучающихся, контролирующих и модельно-игровых программ. Для этого:

- в рамках учебного плана в них проводятся аудиторные занятия по дисциплинам, МДК и другие занятия с использованием компьютеров;
- отводятся часы для самоподготовки студентов к занятиям;
- организуются консультации для студентов по изучаемым дисциплинам и возможностям использования программных продуктов в образовательном процессе и технических специалистов;
- организуется доступ пользователей компьютеров к локальной сети Колледжа и сети Internet;

2.4. Обслуживание и поддержка программного обеспечения и технической исправности в компьютерной аудитории осуществляется инженером по техническим средствам обучения ЦИТ (далее по тексту - инженер), должностные обязанности которого закреплены в должностной инструкции.

2.5. Обеспечение сохранности имущества, материальных ценностей, в компьютерной аудитории осуществляется преподавателями за которым закреплен кабинет и которые ведут дисциплины.

2.6. Учет материальных ценностей, паспортов компьютерных аудиторий осуществляется материально-ответственными лицами и производится по итогам ежегодных инвентаризаций.

### **3. Организация работы в компьютерных аудиториях/ лабораториях /мастерских/ полигонах.**

3.1. Рабочее время компьютерных аудиториях/лабораториях/мастерских/полигонах устанавливается согласно общему распорядку с 8:00 до 16:30. После 16:30 ключи сдаются на вахту. При необходимости проведения занятий и иных мероприятий после 16:30, преподаватель, регистрируясь в Журнале выдачи ключей, берет ключ от компьютерной аудитории. Работа в неустановленное графиком время производится только при письменном согласии с занесением в журнал. Студенты на время учебных занятий имеют доступ к компьютерной аудитории в сопровождении преподавателя.

3.2. В компьютерных аудиториях выделяется время для самостоятельной работы и проведения профилактических работ согласно установленному графику самостоятельной работы студента (далее по тексту - СРС).

3.3. Студенты находятся в компьютерной аудитории в течение учебных занятий. В случае необходимости, студент может временно покинуть компьютерную аудиторию с разрешения преподавателя.

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

3.5. Во время самостоятельной работы студентов в компьютерных

аудиториях/ лабораториях/ мастерских/полигонах ответственность за сохранность и чистоту несет преподаватель.

3.6. Допуск в компьютерные аудитории/ лаборатории/ мастерские/ полигоны людей, не относящихся к обучающимся не допускается.

3.7. В результате возможных сбоев в работе компьютеров, а так же наладки, переустановки, ремонта компьютеров, целостность и сохранность файлов и иной информации вносимой и хранящейся в памяти компьютеров компьютерных аудиториях/ лабораториях/ мастерских/полигонах не гарантируется; в то же время ответственность за указанную выше информацию несут непосредственно владельцы данных файлов и иной информации.

#### **4. Материальное обеспечение компьютерных аудиторий/лабораторий/ мастерских/ полигонов.**

4.1. Комплектация компьютерных аудиторий/лабораторий/мастерских/полигонов:

- персональные компьютеры, количество, которых определяется санитарно-эпидемиологическими требованиями;
- колонки (по необходимости);
- принтер с допустимым уровнем шума (по необходимости);
- мультимедийный проектор (по необходимости);
- сканер (по необходимости);
- оборудование для организации локальной и интернет сети;
- программное обеспечение;
- учебно-методическая литература, необходимая для обеспечения полноценного учебного процесса;
- доска;
- веб-камеры (по необходимости).

4.2. В целях пожарной безопасности компьютерные аудитории /лаборатории/ мастерские/полигоны должны быть оснащены:

- средствами пожаротушения;
- светильниками местного освещения (по необходимости);
- стендом методической информации;
- информационным стендом (в коридоре у входа в компьютерную аудиторию);
- средствами защиты от несанкционированного проникновения: металлическими дверями, системой сигнализации (по необходимости);
- кондиционером (по необходимости);
- правила по пожарной безопасности в компьютерной аудитории приведены в инструкции по технике безопасности и пожарной безопасности;

4.3. Стенд методической информации компьютерной аудитории должен содержать:

- Инструкции по технике безопасности и о правилах работы. Ознакомление с правилами по технике безопасности осуществляется в Журнале регистрации инструктажа на рабочем месте;

4.4. Информационный стенд компьютерной аудитории должен содержать:

- график загруженности компьютерной аудитории;
- график самостоятельной работы в компьютерной аудитории;
- текущие объявления преподавателей;
- расписание консультаций преподавателей;
- дополнительные информационные материалы (по необходимости).

4.5. За сохранность материальных ценностей в компьютерных аудиториях/лабораториях/мастерских/полигонов несёт ответственность заведующий кабинетом/преподаватель, он обеспечивает сохранность оборудования, программного обеспечения, стационарной техники, установленной в аудитории, комплектов учебных и учебно-методических средств, настроек персональных компьютеров, порядка на рабочих местах.

4.6. Все материальные ценности должны быть пронумерованы (иметь соответствующие присвоенные инвентарные номера).

4.7. При увольнении ответственные лица должны передать материальные ценности материально-ответственному лицу в полном составе и в соответствии с перечнем материальных ценностей.

## **5. Права и обязанности заведующего компьютерного кабинета**

5.1. 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 студентов и преподавателей в компьютерную аудиторию;
- ознакомление студентов при самостоятельной работе и преподавателей с правилами по техники безопасности и правилами работы в компьютерной аудитории;
- контроль над соблюдением дисциплины в компьютерной аудитории и правил техники безопасности;
- обеспечение соблюдения графика загруженности компьютерной аудитории и самостоятельной работы в компьютерной аудитории;
- контроль над численностью пользователей в компьютерной аудитории (во время самостоятельной работы за компьютером разрешается работать только одному человеку);
- ведение Журнала регистрации инструктажа на рабочем месте;
- своевременное составление заявок на закупку, установку и настройку необходимого компьютерного и периферийного оборудования.

5.2. Функции по работе с ПО:

- организация банка программного обеспечения, в частности, студенческих программ, электронных ресурсов;
- оказание консультации преподавателям по работе с программами.

5.3. Дополнительные функции:

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

5.4. Заведующий имеет право:

- - в случае необходимости и нарушения правил пожарной безопасности и техники безопасности попросить студента/ов, преподавателей освободить рабочее место;

**6. Права и обязанности преподавателя**

6.1. При работе в компьютерной аудитории преподаватель обязан:

- проводить инструктаж для студентов по технике безопасности и охране труда, режиму работы в компьютерной аудитории (на первом занятии в начале семестра) и следить за внесением соответствующей записи студентами в Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте;
- вести контроль посещаемости и дисциплины в компьютерной аудитории;
- соблюдать численную нагрузку компьютерной аудитории;
- составлять и соблюдать план работы студентов по дисциплине в компьютерной аудитории;
- проводить установочные занятия в соответствии с календарным планом работы;
- следить за сохранностью компьютерной техники, ПО, сетевых и системных настроек. В случае их изменения - восстановить в исходное состояние, и сообщить ЦИТ о неисправности;
- не оставлять компьютерную аудиторию и студентов без присмотра во время проведения учебных занятий.

6.2. Преподаватель имеет право:

- заблаговременно составить и предоставить заявку на программное обеспечение в компьютерную аудиторию;
- передавать информацию для размещения в электронных архивах;
- подбирать Интернет-ссылки для получения студентами дополнительной учебной информации;
- подавать заявку на использование дополнительного времени в компьютерной аудитории.

6.3. Студент/сотрудник обязан:

- пройти инструктаж по технике безопасности и правилам работы в компьютерной аудитории перед первым сеансом работы у преподавателя;
- соблюдать правила техники безопасности и охраны труда;
- соблюдать правила работы в компьютерной 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

компьютерной аудитории;

- предъявить студенческое/рабочее удостоверение технику перед началом самостоятельной работы;
- входить и выходить из компьютерной аудитории только по разрешению преподавателя;
- вводить в компьютер на своем рабочем месте регистрационную информацию;
- немедленно обратиться при появлении программных ошибок, вирусных атак или сбоев оборудования к инженеру/преподавателю;
- записывать информацию на компьютер только в указанную папку (папки);
- не копировать без разрешения инженера/преподавателя или другого ответственного лица ПО и другие несобственные электронные ресурсы;
- бережно относиться к технике, мебели и дополнительным устройствам.

6.4. Пользователь (преподаватель, студент, сотрудник) 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 компьютерной аудитории;
- дополнительно заниматься в компьютерной аудитории при условии наличия свободных мест и с разрешения техника или преподавателя;
- проходить тренировочное тестирование произвольное количество раз в рамках расписаний занятий и/или при наличии свободных мест в компьютерной аудитории с разрешения инженера или преподавателя согласно расписанию;
- участвовать в создании Интернет-ресурсов Колледжа;
- вносить предложения по размещению и доступу электронных ресурсов в компьютерной аудитории.

6.5. Пользователям (преподаватель, студент, сотрудник) компьютерной аудитории запрещено:

- находиться в компьютерной аудитории в верхней одежде;
- размещать одежду и сумки на рабочих местах;
- находиться в компьютерной аудитории 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;
- менять настройки и конфигурацию компьютеров и оборудования;
- открывать системный блок;
- пытаться самостоятельно устранять неисправности в работе аппаратуры;
- перекрывать вентиляционные отверстия на системном блоке, мониторе и периферийном оборудовании;

- вносить изменения в аппаратную конфигурацию компьютера (перенос клавиатуры/мыши с одного компьютера на другой, переключения мониторов и т.д.);
- механически портить оборудование;
- ударять по клавиатуре, нажимать бесцельно на клавиши;
- менять местами клавиши на клавиатуре;
- менять оформление рабочего стола, записывать файлы на рабочий стол, перемещать значки на рабочем столе;
- удалять или перемещать чужие файлы;
- устанавливать и запускать на рабочих местах компьютерные игры;
- использовать Интернет в развлекательных целях (чаты, сайты порнографического содержания и т.д.);
- устанавливать программное обеспечение;
- записывать нецелевую информацию на винчестер компьютера;
- выключать или перезагружать сервер компьютерной аудитории (если он находится в компьютерной аудитории).

## **7. Требования к организации помещений и рабочих мест в компьютерных аудиториях/лабораториях/мастерских/полигонах**

7.1. Помещения, в которых размещаются компьютерные аудитории/лаборатории/мастерские/полигоны, 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).

7.2. Помещения должны иметь естественное и искусственное освещение.

7.3. Расположение рабочих мест с компьютерами не допускается в цокольных и подвальных помещениях.

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

7.5. Площадь на одно рабочее место пользователей персонального компьютера в компьютерной аудитории 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.

7.6. Компьютерные аудитории должны оборудоваться системами отопления, кондиционирования воздуха или эффективной вентиляции.

7.7. В компьютерных аудиториях должна проводиться ежедневная влажная уборка и систематическое проветривание после каждого академического часа работы.

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

7.9. Шумящее оборудование (печатающее устройство, сервера и т.п.), уровни

шума которого превышают нормативное, должно размещаться вне помещений компьютерной аудитории.

## **8. Ответственность пользователей**

8.1. В случае порчи или выхода из строя оборудования компьютерной аудитории/лаборатории/мастерской/полигона по вине пользователя - ремонт и/или замена оборудования производится за его счет (с учётом оценки произведённой работниками ЦИТ).

8.2. В случае установки программного обеспечения, на автоматизированное место, ведущим за собой срыв учебного процесса, и не возможностью использования автоматизированного места в полном объеме установка/закупка программного обеспечения производится за счет пользователя (с учётом оценки произведённой работниками ЦИТ).

8.3. В случае умышленного нанесения вреда и срыву учебного процесса пользователь наказывается административным взысканием.

## **9. Другие замечания.**

В соответствии с особенностями организации работы, могут быть установлены дополнительные правила, утвержденные непосредственно директором Колледжа и руководителем ЦИТ.



## **Инструкция по технике безопасности и пожарной безопасности для пользователей компьютерных аудиторий**

### **1. Общие положения**

1.1. В данной инструкции предусмотрены мероприятия по технике безопасности, которыми следует руководствоваться при работе с компьютерами, проведение занятий в аудиториях, оборудованных средствами вычислительной техники.

1.2. Инструкция является обязательной для всех лиц производящих работу на ЭВМ или в данных аудиториях.

1.3. К работе по эксплуатации вышеперечисленных технических средств, допускаются лица, изучившие правила эксплуатации, прошедшие инструктаж по технике безопасности, о чем свидетельствует запись в журнале инструктажа по технике безопасности (далее по тексту - ТБ), находящемся в этой аудитории.

1.4. Лица, эксплуатирующие данные технические средства, должны помнить, что основным источником опасности, является поражение электрическим током.

1.5. Групповые занятия проводятся только под руководством преподавателя.

1.6. При работе в аудитории необходимо следить за порядком на рабочем месте, не захламлять его и требовать этого от других, работающих на данных технических средствах.

### **2. Требования к электробезопасности**

2.1. Во избежание поражения электрическим током запрещается работа на компьютере в случае обнаружения оголенных проводов, неисправных вилок или розеток.

2.2. В случае обнаружения неисправностей необходимо срочно сообщить об этом сотрудникам компьютерных аудиторий или отключить питание.

2.3. Оказать первую медицинскую помощь пострадавшему, воспользовавшись аптечкой, имеющейся в аудитории и, в случае необходимости, вызвать Скорую Помощь по телефону 103.

### **3. Требования к пожарной безопасности**

3.1. Во избежание возникновения пожара запрещается использовать электрооборудование, не предусмотренное правилами эксплуатации основного оборудования.

3.2. Запрещается оставлять без присмотра подключенное к электрической сети оборудование.

3.3. При появлении дыма или характерного запаха, а также при обнаружении явной неисправности аппаратуры необходимо сообщить об этом сотрудникам компьютерных аудиторий или обесточить аудиторию.

3.4. Принимать в работу технические средства с закрытыми крышками корпусов, с подключенными интерфейсами.

3.5. Запрещается включать устройства, находящиеся в ремонте или на которых производятся профилактические работы, до сдачи их в эксплуатацию.

3.6. Запрещается производить самостоятельно какой-либо ремонт оборудования, или его модернизацию.

3.7. Запрещается подключение внешних устройств, при включенном электропитании.

#### **4. Противопожарные мероприятия**

4.1. Рабочие места, проходы и выход не должны загромождаться посторонними предметами.

4.2. Курение, пользование электронагревательными приборами, открытым огнем в помещениях оборудованных средствами вычислительной техники запрещается!

4.3. По окончании работы отключить оборудование и провести осмотр помещения.

4.4. При ликвидации пожара применять средства тушения, гасящее вещество которых не проводит электрический ток (огнетушители, углекислотные, порошковые).

#### **5. При возникновении пожара следует:**

5.1. Отключить оборудование, принять меры к ликвидации пожара, сообщить о пожаре дежурному персоналу, руководству образовательного учреждения.

5.2. Обесточить помещение в случае необходимости.

5.3. Помочь сотрудникам в тушении пожара подручными средствами (огнетушителями).

5.4. Покинуть помещение лицам, не участвующим в тушении пожара.

5.5. Вызвать Пожарных по телефону 101.

#### **6. Дополнительные условия**

6.1. Лица, эксплуатирующие средства вычислительной техники должны быть обучены приемам освобождения пострадавшего от электрического тока, приемам искусственного дыхания, правилам оказания первой помощи и способам тушения пожара в производственных помещениях.

#### **7. Ответственность за нарушение инструкции**

7.1. За нарушение данной инструкции, лица допустившие нарушение, несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность.