

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЧОУ ОДПО «Межрегиональный институт  
дополнительного профессионального образования»

  
« 15 » \_\_\_\_\_ 2022 г.  
В.А. Шевенков



ПОЛОЖЕНИЕ

О правилах пользования компьютерным классом

Дата введения:

приказ № 32 от 15.12.2022

г. Тольятти

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о компьютерной аудитории ЧОУ ОДПО «Межрегиональный институт дополнительного профессионального образования» (далее – положение) устанавливает общие требования к работе в компьютерной аудитории, организации учебного процесса, требованиям к пользователям, слушателям, преподавателям и персоналу ЧОУ ОДПО «Межрегиональный институт дополнительного профессионального образования» (далее – Институт, 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 ЧОУ ОДПО «Межрегиональный институт дополнительного профессионального образования».

1.3. Руководство и контроль за компьютерной аудиторией в Институте осуществляется специалистом Института, 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 Института, назначенный приказом директора организации.

1.6. Руководство ЧОУ ОДПО «Межрегиональный институт дополнительного профессионального образования» 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 Институте – 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 ЧОУ ОДПО «Межрегиональный институт дополнительного профессионального образования»:

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

## **3. Организация работы компьютерной аудитории**

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

3.2. Слушатели на время учебных занятий имеют доступ к компьютерной аудитории с разрешения ответственного специалиста Института 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 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.

#### **5. Материальное обеспечение компьютерного класса**

- a. 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.
- b. 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.
- c. В компьютерной аудитории на окнах устанавливается жалюзи.

- d. 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, ведущимся 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 загруженности 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**

a. 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 ЧОУ ОДНО «Межрегиональный  
институт дополнительного  
профессионального образования»

  
В.А. Шестоваев  
« 15 » 12 2022 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 Института.
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!**

