

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа с. Арбузовка
Ивантеевского района Саратовской области»**

ПРИНЯТО:
на Совете родителей
Протокол № 1
от 15.09.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУ ООШ с. Арбузовка
Л.И.Кирилина
Приказ № 21 от 15.09.2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о компьютерном классе
МОУ ООШ с. Арбузовка**

1. Общие положения

11. Настоящее положение является локальным правовым актом и разработано муниципальным общеобразовательным учреждением «Основная общеобразовательная школа с. Арбузовка Ивантеевского района Саратовской области» в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и изменений к нему, Уставом и другими локальными нормативными документами МОУ «Основная общеобразовательная школа с. Арбузовка Ивантеевского района Саратовской области».
12. Использование компьютерного класса рассматривается в МОУ «Основная общеобразовательная школа с. Арбузовка Ивантеевского района Саратовской области» (далее – школа) как одно из важнейших составляющих формирования грамотности школьников в области информационно-коммуникационных технологий (ИКТ), а комплектование такого класса техникой и программным обеспечением (ПО) – как одно из приоритетных направлений информатизации школы.
13. 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. Компьютерный класс, являясь методическим центром обеспечения компьютерной компетентности школьников, преподавателей и сотрудников, комплектуется для этого техникой, расходными, методическими и учебно-методическими материалами.
14. Программа загрузки компьютерного класса согласуется с заместителем директора школы по УВР (ответственным за информатизацию в школе), утверждается директором и осуществляется с их ведома.
15. Компьютерный класс используется в учебном процессе только для поддержания дисциплин с применением компьютерной техники и технологий.
16. Общий контроль учебной деятельности в классах осуществляется заместителем директора школы по учебно-воспитательной работе. Контроль за техническим и программным оснащением, а также за использованием доступа к информационным ресурсам осуществляется учителем информатики.
17. Контроль правил работы в компьютерном классе осуществляет учитель.

2. Требования к организации помещений и рабочих мест

2.1. Помещения, в которых размещаются компьютерные учебные классы, 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) и изменений к нему.

2.2. Помещения должны иметь естественное и искусственное освещение. Расположение рабочих мест с компьютерами не допускается в цокольных и подвальных помещениях.

2.3. Окна в помещениях, где эксплуатируется вычислительная техника, преимущественно должны быть ориентированы на север и северо-восток.

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

2.5. 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.

2.6. Помещения с ПК должны оборудоваться системами отопления, кондиционирования воздуха или эффективной приточно-вытяжной вентиляций.

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

2.8. Поверхность пола в помещениях эксплуатации ПК должна быть ровной, без выбоин, нескользкой, удобной для очистки и влажной уборки, обладать антистатическими свойствами.

2.9. Шумящее оборудование (печатающее устройство, сервера и т.п.), уровни шума которого превышают нормативное, должно размещаться вне помещений с ПЭВМ.

2.10. Рабочий стул (кресло) должен быть подъемно-поворотным, регулируемым по высоте и углам наклона сиденья и спинки.

3. Материальное обеспечение компьютерного класса

3.1. Комплектация компьютерного класса:

- 5-6 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;
- маркерная доска;
- 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;
- системой сигнализации;
- медицинской аптечкой;
- кондиционерами (по необходимости).

3.3. В компьютерном классе на окнах устанавливаются жалюзи.

3.4. 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, ведущимся в классе;

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 школы.

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;

— организуется доступ пользователей компьютеров к сети Интернет.

6. Организация работы компьютерного класса

- 6.1. Расписание учебных занятий в компьютерном классе утверждается директором.
- 6.2. Учебное время устанавливается согласно расписанию.
- 6.3. Работа в неустановленное графиком время оформляется в виде заявки на имя ответственного за класс по согласованию с заместителем директора по УВР.
- 6.4. В учебных компьютерных классах обязательно должно быть выделено время для самостоятельной работы и проведения профилактических работ.
- 6.5. Вход/выход школьников в класс начинается с разрешения учителя, ведущего занятия, и осуществляется по звонку.
- 6.6. Школьники находятся в классе в течение учебных занятий. В случае необходимости, школьник может временно покинуть класс с разрешения учителя.
- 6.7. Во время групповых учебных занятий сохранность оборудования, программного обеспечения, настроек ПК и порядок на рабочих местах контролирует учитель, ведущий занятия.
- 6.8. 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 регистрации школьников, допущенных к работе в классе и учета машинного времени (самостоятельной работы);
 - журнал заявок на установку программного обеспечения.

8. Права и обязанности ответственного за класс

- 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 ответственного за класс входят дополнительные функции по:
 - осуществлению распечатки документов школьникам;
 - соблюдению за рабочим режимом технического оборудования, нормального освещения, ежедневной влажной уборкой (обо всех неисправностях своевременно вносить записи-заявки в соответствующих журналах);
 - контроль за сроком годности и наличием обязательных препаратов в медицинской аптечке;

- проведению регулярной профилактики в классе;
 - соблюдению режима проветривания класса, поддержки температурного режима, контроль за проведением чистки стекол оконных рам и светильников.
- 8.3. В обязанности ответственного за компьютерный класс 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.
- 8.4. Ответственный за компьютерный класс имеет право:
- попросить школьника освободить рабочее место;
 - удалять из классов 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 заместителя директора по УВР).

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 четверти) и следить за внесением соответствующей записи школьниками в журнале по ТБ;
 - 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 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 ТБ 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, ответственному за компьютерный класс немедленно;
 - записывать информацию на диски только в указанную папку(папки);
 - не копировать без разрешения 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 ответственным за компьютерный класс школы и в соответствии с инструкциями по доступу к Интернету; 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 МОУ «Основная общеобразовательная школа с. Арбузовка Ивантеевского района Саратовской области»;
 - 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 ит.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 учителя, ответственного за компьютерный класс;
 - выключать или перезагружать сервер класса (если он есть).