

№ 13 1

Утверждаю
Начальник ПОУ Мясниковской АШ
РО ДОСААФ России РО



О.А. Мошнян
12.02. 2019г.

**Положение
о компьютерном классе
Профессионального Образовательного Учреждения
Мясниковской автомобильной школы
Регионального Отделения ДОСААФ России по Ростовской области**
(данное Положение является локальным актом ПОУ Мясниковской АШ РО ДОСААФ России РО)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение является локальным правовым актом и разработано в ПОУ Мясниковской АШ РО ДОСААФ России РО- (далее Мясниковская АШ) в соответствии с законом РФ «Об образовании», СаНиП, Уставом и другими нормативными документами .
- 1.2. Использование компьютеров и компьютерного класса рассматривается в Мясниковской АШ как одно из важнейших составляющих формирования грамотности курсантов в решении ПДД .
- 1.3. Учебный компьютерный класс, оснащенный компьютерами и используемый для учебного процесса, создается с целью обеспечения учебного процесса по дисциплинам ПДД, ОЗвСДД, ОУТС, ПП приДТП, УиТО ТС, а также для выполнения самостоятельной работы курсантов, выполняемой в рамках учебного плана.
- 1.4. Общий контроль учебной деятельности в классах осуществляется преподавателем. Контроль за техническим и программным оснащением, а также за использованием доступа к информационным ресурсам осуществляется программистом и преподавателем.
- 1.5. Контроль правил работы в компьютерном классе осуществляет програмистом, во время групповых учебных занятий – преподаватель.

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 ;
 - системой сигнализации;
 - кондиционерами (по необходимости).
- 3.3. Стенд методической информации должен содержать:
- инструкции по технике безопасности и о правилах работы;
 - 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:
- дополнительные информационные материалы (по необходимости).
- 3.5. Финансирование материально-технической базы компьютерного класса производится из бюджетных и внебюджетных средств Мясниковской АШ.

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 курсантов основам ПДД, ОЗвСДД, ОУТС, ПП приДТП, УиТО Т

6. Документация по компьютерному классу

- 6.1. 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.

7. Права и обязанности техника

- 7.1. В обязанности ответственного за класс входят функции по организации работы:
- подготовка класса к работе;

- поддержание рабочего состояния оборудования;
- ознакомление курсантов при самостоятельной работе и преподавателя 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);

8. Права и обязанности учителя

8.1. При работе в компьютерном классе преподаватель обязан:

- проводить инструктаж для курсантов учебных групп по технике безопасности и охране труда, режиму работы в компьютерном классе (на первом занятии) и следить за внесением соответствующей записи курсантов в журнале по ТБиОТ;
- вести контроль посещаемости и дисциплины в классе;
- составлять и соблюдать план работы школьников по дисциплине в классе;
- готовить и предоставлять администратору заявку на программное обеспечение.

9. Права и обязанности пользователей компьютерного класса

9.1. Пользователь (преподаватель, сотрудник, курсант) 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 преподавателя;
- верно вводить в компьютер на своем рабочем месте регистрационную информацию;
- обратиться при появлении программных ошибок или сбоях оборудования к преподавателю .
- бережно относиться к технике, мебели, дополнительным устройствам.

9.2. 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;
- дополнительно заниматься в классах при условии наличия свободных мест и с разрешения преподавателя;
- проходить тренировочное тестирование произвольное количество раз в рамках расписаний занятий и/или при наличии свободных мест в классе с разрешения преподавателя согласно расписания;
- вносить предложения по размещению и доступу электронных ресурсов в классе.

9.3. 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
- выключать или перезагружать сервер класса (если он есть).

10. Ответственность пользователей

10.1. В случае порчи или выхода из строя оборудования компьютерного класса по вине пользователя ремонт и/или замена оборудования производится за счет пользователя.

10.2. В случае умышленного нанесения вреда и срыва учебного процесса пользователь лишается права пользования компьютерным классом согласно решению начальника Мясниковской АШ и наказывается административным взысканием.

11. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение

11.1. Настоящее Положение является бессрочным.

11.2. Настоящее Положение принимается на педагогическом совете и утверждается приказом начальника Мясниковской АШ.

11.3. Решение о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение принимается на педагогическом совете и утверждается приказом начальника Мясниковской АШ.