Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Яхина Зульфия Шамильевна
Должность: ректор
Дата подписания: 17.09.2026 21:55:23
Уникальный программный ключ:
c4bec21e4bef9c8aa74c9aa47db2a7ca8c06dd56

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АКАДЕМИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

ОДОБРЕНО
Решением Ученого совета
26.05.2023г., протокол №5

Утверждаю
Ректор _____ Н.Т. Димитриева
26.05.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМПЬЮТЕРНОМ ЦЕНТРЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является локальным правовым актом и разработано Автономная некоммерческая организация высшего образования«Академия социального образования» (далее -АНО ВО АСО) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам, СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», Уставом и другими локальными нормативными документами АНО ВПО «АСО».

1.2. Использование компьютерного центра с относящимися к нему компьютерными классами (методических кабинетов по информатике) рассматривается в АНО ВО «АСО» как одно из важнейших составляющих формирования грамотности студентов в области информационно-коммуникационных технологий (ИКТ), а комплектование таких классов техникой и программным обеспечением (ПО) — как одно из приоритетных направлений информатизации АНО ВО «АСО»

1.3 Учебный компьютерный класс (методический кабинет по информатике), 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 курсовых, дипломных и других видов самостоятельной работы студентов, выполняемой в рамках учебного плана. Компьютерный класс факультета (подразделения) являясь методическим центром обеспечения компьютерной компетентности студентов, преподавателей и сотрудников, комплектуется для этого техникой, расходными, методическими и учебно-методическими материалами.

1.4. Программа аудиторной и внеаудиторной загрузки компьютерного класса на факультете (кафедре, подразделении) согласуется с ответственным за информатизацию в подразделении и осуществляется с его ведома.

1.5. Компьютерные классы используются в учебном процессе только для поддержания дисциплин с применением компьютерной техники и технологий.

1.6. Методическое обеспечение процесса работы в компьютерных классах, расположенных на факультетах, разрабатывается и координируется ответственным по информатизации, утверждается руководителем подразделения.

1.7. Общий контроль учебной деятельности в классах осуществляется Учебно-методическим управлением. Контроль за техническим и программным оснащением, а также за использованием доступа к информационным ресурсам осуществляется ответственными лицами компьютерного центра.

1.8. Контроль правил работы в компьютерном классе осуществляет инженер класса, 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. «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).

Помещения 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 4,5кв. 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.

Учебный класс с компьютерной техникой должен быть оборудован встроенными или пристенными шкафами (полками) для хранения портфелей, сумок студентов.

3. Материальное обеспечение компьютерного класса

3.1. Комплектация компьютерного класса:

- 20-30 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;
- маркерная доска.

3.2. Компьютерный класс должен быть оснащен:

- средствами пожаротушения;
- светильниками местного освещения (по необходимости);
- системой сигнализации;
- кондиционерами (по необходимости);
- медицинской аптечкой.

3,3. В компьютерном классе на окнах устанавливается жалюзи.

3.4. Финансирование материально-технической базы компьютерного класса производится из собственных средств института.

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 факультета (подразделения).

5.Функции компьютерного класса (методического кабинета)

5.1. Компьютерный класс (методический кабинет) служит для проведения дисциплин, обучающих студентов основам компьютерной грамотности, использованию НИТ 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 студентов к занятиям;
-формируется банк программных продуктов учебно-методического назначения;
-формируется банк электронных учебников и пособий;
-формируется доступная для студентов, преподавателей и сотрудников библиотека учебно-методической литературы и методических разработок преподавателей;
-силами преподавателей и инженера класса организуются консультации для студентов, преподавателей и сотрудников факультета по изучаемым дисциплинам и возможностям использования программных продуктов в образовательном процессе; -организуется доступ пользователей компьютеров к локальной сети.

6. Организация работы компьютерного класса (методического кабинета)

6.1. Расписание учебных занятий в компьютерных классах утверждается проректором по учебной работе,

6.2. Учебное время устанавливается согласно расписанию.

6.3. Работа в неустановленное графиком время оформляется в виде заявки на имя декана факультета (руководителя подразделения) по согласованию с заместителем декана (ответственным) по информатизации.

6.4. В учебных компьютерных классах обязательно должно быть выделено время для самостоятельной работы и проведения профилактических работ.

6.5. Вход/выход студентов в класс начинается с разрешения инженера или пре подавателя, ведущего занятия, и осуществляется по звонку.

6.6. Студенты находятся в классе в течение учебных занятий. В случае необходимости, студент может временно покинуть класс с разрешения инженера и/или преподавателя.

6.7. Во время групповых учебных занятий сохранность оборудования, программного обеспечения, настроек ПК и порядок на рабочих местах контролирует преподаватель, ведущий занятия.

6.8. При завершении занятия преподаватель сдает инженеру в полной сохранности класс (кабинет).

6.9. Во время самостоятельной работы студентов и преподавателей за сохранность и чистоту в компьютерном классе (методическом кабинете) отвечает инженер класса (кабинета).

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 заявок на установку программного обеспечения.

8. Права и обязанности инженера компьютерного класса

8.1. В обязанности инженера компьютерного класса входят функции по организации работы:

- подготовка класса 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 класс;
- ознакомление студентов при самостоятельной работе и преподавателей с правилами техники безопасности и правилами работы в классе;
- контроль за соблюдением дисциплины в классе и правил техники безопасности;

- обеспечение соблюдения расписания учебных групповых занятий и самостоятельной работы в классе;
- контроль за численностью пользователей в компьютерном классе (во время самостоятельной работы за компьютером разрешается работать только одному человеку);
-ведение журнала по технике безопасности (о прохождении инструктажа й охране труда, правилам работы в компьютерном классе);
- оказание помощи студентам и преподавателям в случае возникновения нештатной ситуации.

8.2. В обязанности инженера компьютерного класса входят функции по работе с по:
- своевременная установка и настройка необходимого программного обеспечения;
- ведение электронного архива программного обеспечения;
- организация банка программного обеспечения, в частности, студенческих программ, электронных ресурсов и пр.;
-очистка программного обеспечения от"вирусов", оказание консультации преподавателям по работе с программами.

8.3. В обязанности инженера компьютерного класса входят дополнительные функции по:
- выдаче учебно-методической литературы студентам, преподавателям и сотрудникам факультета (подразделения) с занесением записи в журнал выдачи учебно-методической литературы;
- осуществлению распечатки документов студентами;
- 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.

8.4. Инженеркомпьютерного класса имеет право:
- попросить студента освободить рабочее место;
- удалять из классов студентов, нарушивших правила работы в классе;
- направлять представления в деканаты относительно студентов, нарушающих правила работы в классе (дальнейший допуск нарушителей правил работы в классе к занятиям осуществляется только с письменного разрешения деканата).

9. Права и обязанности преподавателя

9.1. При работе в компьютерном классе преподаватель обязан:
- проводить инструктаж для студентов учебных групп по технике безопасности и охране труда, режиму работы в компьютерном классе (на первом занятии в начале

семестра) и следить за внесением соответствующей записи студентами в журнале по ТБиОТ;
- вести контроль посещаемости и дисциплины в классе;
- соблюдать численную нагрузку класса;
- составлять и соблюдать план работы студентов 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 студентов во время занятий учебных занятий.

9.2. Преподаватель имеет право:
- готовить и предоставлять администратору (инженеру) класса заявку на программное обеспечение;
- передавать информацию для размещения в электронных архивах;
- составлять перечень тем самостоятельных, творческих работ на семестр;
- составлять вопросы к зачету (экзамену);
- подбирать Интернет-ссылки для получения студентами дополнительной учебной информации;
- проводить плановые консультации;
- подавать заявку на использование дополнительного времени в классе.

10. Права и обязанности пользователей компьютерного класса

10.1. Пользователь (преподаватель, сотрудник, студент) обязан:
- пройти инструктаж по ТбиОТ и правилам работы в компьютерном классе перед первым сеансом работы у инженера 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;
- предъявить удостоверение инженеру класса перед началом самостоятельной работы;
- входить и выходить из класса только по разрешению инженера или преподавателя;
- верно вводить в компьютер на своем рабочем месте регистрационную информацию;
-обратиться при появлении программных ошибок или сбоях оборудования к преподавателю и/или инженеру немедленно;
- записывать информацию на диски в только указанную папку (папки);
- не копировать без разрешения инженера или другого ответственного лицаПО 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 работы над дипломами, курсовыми работами и рефератами;

- пользоваться информационными ресурсами, к которым открыт доступ в компьютерных классах;
- использовать Интернет для поиска необходимых ресурсов для научной и учебной или общественной деятельности по согласованию с заместителем декана (ответственным) по информатизации и в рамках квот, выделенных факультету (подразделению);
- дополнительно заниматься в классах при условии наличия свободных мест и с разрешения инженера или преподавателя;
- проходить тренировочное тестирование произвольное количество раз в рамках расписаний занятий и/или при наличии свободных мест в классе с разрешения инженера или преподавателя согласно расписанию;
- участвовать в создании Интернет-ресурсов факультета и института;
- 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;
- 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.);
- устанавливать программное обеспечение без разрешения заместителя декана по информатизации;
- записывать информацию на винчестер без разрешения инженера по информатизации; - выключать или перезагружать сервер класса (если он находится в компьютерном классе).

11. Ответственность пользователей

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

11.2.В случае умышленного нанесения вреда и срыву учебного процесса пользователь лишается права пользования компьютерным классом согласно решению декана факультета и наказывается административным взысканием,

Приложение 1

ИНСТРУКЦИЯ
поведения в компьютерном классе

1. К работе в компьютерном классе допускаются лица, ознакомленные с инструкцией по технике безопасности и охране труда, с правилами поведения и размещения информационных ресурсов,

2. Работа студентов в компьютерном классе разрешается только в присутствии преподавателя (инженера, лаборанта).

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 тетради, 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 неучебного назначения.

6. Находясь в компьютерном классе, необходимо:

- соблюдать тишину и порядок, выключать мобильные телефоны от громкой связи;
- выполнять все требования преподавателя, инженера и лаборанта;
- 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 (инженеру, лаборанту).

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!