

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

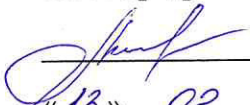
«ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ» (ВСГУТУ)

Электротехнический факультет

Кафедра «Системы информатики» (СИ)

Утверждаю:

Зав. кафедрой СИ

 Михайлова С.С.  
«13» 02 2018 г

## ПОЛОЖЕНИЕ

о компьютерных классах кафедры «Системы информатики»

Улан-Удэ  
2018 г

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Кафедра «Системы информатики» (далее по тексту кафедра) входит в состав электротехнического факультета и является основным учебно-научно-производственным структурным подразделением, непосредственно осуществляющим образовательную деятельность по установленным уровням образования, формам и технологиям обучения в отношении различных категорий обучающихся, а также методическую, научно-исследовательскую и воспитательную работу, подготовку и переподготовку кадров, повышение их квалификации.

Настоящее Положение о компьютерных классах (далее по тексту –Положение) устанавливает общие требования к работе в компьютерных классах, организации учебного процесса, требованиям к обучающимся, преподавателям и учебным мастерам по работе в них.

1.2. При изменении нормативной документации или организационных условий, с учетом которых была разработана данное Положение, в него вносятся изменения.

### 2. Цели создания и функции компьютерных аудиторий

2.1. Цель создания компьютерных классов на кафедре –повышение информационно-коммуникативной компетенции обучающихся и оптимизации учебного процесса, связанного с тестированием и мультимедийными курсами.

2.2. Перечень компьютерных классов кафедры приведен в Приложении Б.

2.3. Компьютерные классы служат для проведения учебных занятий согласно расписанию, утвержденному ректором и проректором по учебной работе, а также для выполнения курсовых, дипломных и других видов самостоятельной работы студентов в рамках учебного плана, а также для проведения курсов, если это не противоречит пункту 2.1.

2.4. Компьютерные классы служат для проведения занятий по дисциплинам, обучающим согласно расписанию. Для этого:

- в рамках учебного плана в них проводятся аудиторные занятия с использованием компьютеров;
- отводятся часы для самоподготовки студентов к занятиям;
- формируются банки программных продуктов учебно-методического назначения, электронных учебников и пособий, учебно-методической литературы и методических разработок ППС, доступные для студентов, которые размещены на внутреннем портале университета, на странице каждого факультета/института;
- организуются консультации для студентов факультета по изучаемым дисциплинам и возможностям использования программных продуктов в образовательном процессе силами ППС и технических специалистов;
- организуется доступ пользователей компьютеров к локальной сети факультета, Университета и сети Internet;

2.5. Обслуживание, обеспечение сохранности имущества, материальных ценностей, поддержки программного обеспечения в компьютерной аудитории осуществляется учебным мастером кафедры, должностные обязанности которого закреплены должностной инструкцией.

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

### **3. Организация работы компьютерных классов**

3.1. Рабочее время компьютерных классов устанавливается согласно общеуниверситетскому распорядку с 9:00 до 19:40. После 19.40 ключи сдаются на кафедру. При необходимости проведения занятий и иных мероприятий после 17.00, преподаватель, регистрируясь в Журнале выдачи ключей, берет ключ от компьютерного класса. Работа в неустановленное графиком время производится только при письменном согласии с занесением в журнал. Студенты на время учебных занятий имеют доступ к компьютерной аудитории с разрешения руководителя структурного подразделения.

3.2. В компьютерных аудиториях выделяется время для самостоятельной работы и проведения профилактических работ согласно установленному в графике 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, ведущий занятие, что отмечается в Журнале по работе с преподавателями при проведении занятий в компьютерной аудитории (Приложение В), ведение которого возлагается на учебных мастеров кафедры.

3.5. При завершении занятия преподаватель сдает компьютерный класс учебному мастеру в полной сохранности.

3.6. Во время самостоятельной работы студентов и преподавателей в компьютерном классе ответственность за сохранность и чистоту несет учебный мастер

3.7. В компьютерный класс людей, не относящихся к обучающимся, ППС и персоналу университета не допускаются.

3.8. В результате возможных сбоев в работе компьютеров, а также наладки, переустановки, ремонта компьютеров, целостность и сохранность файлов и иной информации, вносимой и хранящейся в памяти компьютеров компьютерных классов не гарантируется; в то же время ответственность за указанную выше информацию несут непосредственно владельцы данных файлов и иной информации.

### **4. Материальное обеспечение компьютерных классов.**

4.1. Комплектация компьютерных классов:

- 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 компьютерный класс должна быть оснащена:

- средствами пожаротушения;
- светильниками местного освещения (по необходимости);
- стендом методической информации;

- 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 (Приложение Г);

## **5. Сохранность материальных ценностей в компьютерном классе.**

5.1. Учебный мастер обеспечивает сохранность оборудования, программного обеспечения, стационарной техники, установленной в аудитории, комплектов учебных и учебно-методических средств, настроек персональных компьютеров, порядка на рабочих местах.

5.2. В случае, если учебный мастер является материально ответственным лицом в вверенной ему аудитории, то он несет полную ответственность за сохранность материальных ценностей, закрепленных за ним.

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

5.4. При увольнении ответственные лица должны передать материальные ценности материально иному ответственному лицу в полном составе и в соответствии с описью материальных средств.

## **6. Обязанности учебного мастера.**

### **6.1. Обязанности учебного мастера:**

- подготовка компьютерного класса к началу и окончанию работы (получение/сдача ключей, включение/выключение компьютеров и кондиционеров и т.д.);
- поддержание рабочего состояния оборудования;
- обеспечение доступа обучающихся и преподавателей в компьютерный класс;
- ознакомление обучающихся при самостоятельной работе и преподавателей с правилами по технике безопасности и правилами работы в компьютерной аудитории;
- контроль над соблюдением дисциплины в компьютерном классе и правил техники безопасности;
- обеспечение соблюдения графика загрузки компьютерного класса и самостоятельной работы в компьютерной аудитории;
- ведение Журнала по работе с преподавателями при проведении занятий в компьютерной аудитории (Приложение В)
- ведение Журнала регистрации инструктажа на рабочем месте (Приложение Д);
- ведение Журнала регистрации пользователей компьютерной аудитории в свободное от работы время (Приложение Е)
- оказание помощи студентам и преподавателям в работе с компьютерами.
- своевременное составление заявок на закупку, установку и настройку необходимого компьютерного и периферийного оборудования.
- своевременное составление заявок на закупку, установку и настройку необходимого программного обеспечения;
- ведение электронного архива программного обеспечения (п.2.4. настоящей Инструкции);
- организация банка программного обеспечения, в частности, студенческих программ, электронных ресурсов (п.2.4. настоящей Инструкции);
- оказание консультации преподавателям по работе с программами.

### **6.2. Дополнительные функции:**

- проведение регулярной профилактики компьютеров;

- соблюдению режима проветривания компьютерной аудитории, поддержки температурного режима.
- в случае необходимости и нарушения правил пожарной безопасности и техники безопасности попросить обучающихся, преподавателей освободить рабочее место;

## **7. Права и обязанности преподавателя**

7.1. При работе в компьютерной аудитории преподаватель обязан:

- вести контроль посещаемости и дисциплины в компьютерной аудитории;
- проводить инструктаж для обучающихся 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 Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте (Приложение Д);
- соблюдать численную нагрузку компьютерной аудитории;
- составлять и соблюдать план работы обучающихся по дисциплине в компьютерной аудитории;
- не оставлять компьютерную аудиторию и обучающихся без присмотра во время проведения учебных занятий;
- следить за сохранностью ПО, сетевых и системных настроек. В случае их изменения восстановить в исходное состояние или тут же сообщить учебному мастеру о неисправности;

7.2. Преподаватель имеет право:

- готовить и предоставлять учебному мастеру компьютерного класса заявку на программное обеспечение;
- передавать информацию для размещения в электронных архивах;
- подбирать Интернет-ссылки для получения студентами дополнительной учебной информации;
- подавать заявку на использование дополнительного времени в компьютерном классе.

## **8. Права и обязанности обучающегося**

8.1. Обучающийся 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 компьютерном 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 компьютерной аудитории;
- вводить в компьютер на своем рабочем месте регистрационную информацию;
- немедленно обратиться при появлении программных ошибок, вирусных атак или сбоях оборудования к преподавателю;
- записывать информацию на компьютер только в указанную папку (папки);
- не копировать без разрешения учебного мастера или другого ответственного лица ПО и другие несобственные электронные ресурсы;
- бережно относиться к технике, мебели и дополнительным устройствам.

8.2. Обучающийся 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;
- использовать Интернет для поиска необходимых ресурсов для научной и учебной или общественной деятельности по согласованию с преподавателем;
- дополнительно заниматься в компьютерной аудитории при условии наличия свободных мест и с разрешением преподавателя;
- проходить тренировочное тестирование произвольное количество раз в рамках расписаний занятий и/или при наличии свободных мест в компьютерном классе с разрешения преподавателя согласно расписанию;

#### **9. Обучающимся компьютерного класса запрещено:**

- находиться в компьютерном классе в верхней одежде;
- размещать одежду и сумки на рабочих местах;
- находиться в компьютерном классе с едой и напитками;
- класть книги, тетради и т.п. на клавиатуру;
- курить или распивать спиртные напитки;
- 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 компьютеры без разрешения преподавателя.

#### **10. Требования к организации помещений и рабочих мест в компьютерном классе**

10.1. Помещения, в которых размещаются компьютерные 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».

10.2. Помещения должны иметь естественное и искусственное освещение.

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

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

10.5. 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.

10.6. Компьютерные классы должны оборудоваться системами отопления, кондиционирования воздуха или эффективной приточно-вытяжной вентиляции.

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

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

10.9. Шумящее оборудование (печатающее устройство, сервера и т.п.), уровни шума которого превышают нормативное, должно размещаться вне помещений компьютерного класса.

## **11. Ответственность пользователей**

11.1. В случае порчи или выхода из строя оборудования компьютерной аудитории по вине пользователя ремонт и/или замена оборудования производится за его счет (с учётом оценки произведённой работниками университета).

11.2. В случае умышленного нанесения вреда и срыву учебного процесса пользователь лишается права пользования компьютерной аудиторией и несет материальное ответственность.

## **12. Другие замечания.**

В соответствии с особенностями организации работы, могут быть установлены дополнительные правила.

№ п/п	Номер аудитории	Название аудитории	Должность	ФИО ответственного лица	Подпись ответственного лица
1	102	Лаборатория компьютерного моделирования; управления проектной деятельностью	Учебный мастер	Рагускин Р.Г	
2	103	Лаборатория сетевого и системного администрирования; информационно-коммуникационных систем	Учебный мастер	Рагускин Р.Г	
3	104	Лаборатория системного и прикладного программирования»	Учебный мастер	Рагускин Р.Г	
4	105	Лаборатория технологий разработки программного обеспечения; технологии разработки баз данных	Учебный мастер	Веселов А.В.	
5	106	Лаборатория систем искусственного интеллекта	Учебный мастер	Рагускин Р.Г	

## Приложение В

Форма «Журнал по работе с преподавателями при проведении занятий в компьютерной аудитории»

№ п/п	Факультет, кафедра	Дата	Вид работ	Отметка о выполнении



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

**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 03.

**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 01.

**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.

**Форма «Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте»**

№	Группа	ФИО инструктируемого	Инструктаж		ФИО инструктирующего	Дата	Подпись
			Первичный	Повторный (в начале каждого семестра)			

**Форма «Журнал регистрации пользователей компьютерной аудитории в свободное от работы время»**

№	Дата	Время	Группа	Содержание Выполненных работ	ФИО	Подпись

**Перечень категорий интернет контента, на которые запрещён доступ из компьютерных классов**

1. Азартные игры
2. Алкоголь и табак
3. Анонимные источники
4. Ботнеты
5. Вредоносное ПО
6. Жестокое обращение с детьми
7. Игры
8. Мода
9. Мусорные сайты
10. Наркотики
11. Насилие
12. Нелегальное ПО
13. Ненависть и нетерпение
14. Нудизм
15. Оружие
16. Половое воспитание
17. Порнография и насилие
18. Поточковая мультимедиа загрузка
19. Преступная деятельность
20. Развлечения
21. Реклама и всплывающие окна
22. Религиозные культы
23. Сайты знакомств
24. Скомпрометированные источники
25. Социальные сети
26. Спам-сайты
27. Фишинг и мошенничество
28. Хакерство
29. Школьные мошенничества