

«СОГЛАСОВАНО»
с профсоюзным комитетом
Председатель профсоюзного
комитета
Т.Я. Лукьянова
«27» августа 2015 г.

«ПРИНЯТО»
на педагогическом совете
МАОУ «Гимназия № 87»
Протокол №1
от 28 августа 2015 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
директор
МАОУ «Гимназия № 87»
Т.А. Кошеварова
Приказ № 175
от 28 августа 2015 г.

**Положение
о компьютерном классе муниципального автономного
образовательного учреждения «Гимназия № 87»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о компьютерном классе (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Санитарно- гигиеническими правилами и нормативами «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПиН 2.4.2.2821-10; Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 87» (далее – Гимназия).

1.2. Использование компьютеров и компьютерного класса рассматривается в Гимназии как одно из важнейших составляющих формирования грамотности обучающихся в области информационно-коммуникационных технологий (ИКТ), а комплектование таких классов техникой и программным обеспечением (ПО) – как одно из приоритетных направлений информатизации Гимназии.

1.3. Учебный компьютерный класс, оснащенный компьютерами и используемый для образовательной деятельности, создается с целью обеспечения учебных занятий по дисциплинам информатики, общим и специальным дисциплинам, использующим компьютеры, а также для выполнения самостоятельной работы обучающихся, выполняемой в рамках учебного плана.

1.4. Программа аудиторной и внеаудиторной загрузки компьютерного класса согласуется с заместителем директора по учебной работе.

1.5. Общий контроль учебной деятельности в классах осуществляется заместителем директора по учебной работе. Контроль за техническим и программным оснащением, а также за использованием доступа к информационным ресурсам осуществляется системным администратором и учителем информатики.

1.6. Контроль правил работы в компьютерном классе во время занятий осуществляет учитель.

1.7. Контроль за санитарным состоянием класса, ведением необходимой документации осуществляет ответственный за компьютерный класс, назначенный приказом директора.

2. Требования к организации помещений и рабочих мест

2.1. Помещения, в которых размещаются компьютерные учебные

классы, должны оборудоваться в соответствии с Санитарно-гигиеническими правилами и нормативами «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПиН 2.4.2.2821-10.

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

2.3. В помещениях, оборудованных персональными электронно-вычислительными машинами, проводится ежедневная влажная уборка и систематическое проветривание после каждого часа работы на персональных электронно-вычислительных машинах.

3. Материальное обеспечение компьютерного класса

3.1. Комплектация компьютерного класса:

- 8-15 компьютеров, размещение которых соответствует санитарно-техническим нормам;

- колонки (по необходимости);
- принтер с допустимым уровнем шума (по необходимости);
- проектор (по необходимости);
- сканер (по необходимости);
- интерактивная доска (при необходимости);
- оборудование для организации локальной сети;
- программное обеспечение;
- оборудование для выхода в Интернет;
- учебно-методическая литература.

3.2. Компьютерный класс должен быть оснащен:

- средствами пожаротушения;
- светильниками освещения;
- стендом методической информации;
- кондиционерами;
- аптечкой первой помощи.

3.3. Паспорт кабинета должен содержать:

- инструкции по технике безопасности и о правилах работы;
- комплексы упражнений для гимнастики, физкультурных пауз, минуток, глаз;
- правила поведения в компьютерном классе;
- режим работы;
- дополнительные информационные материалы.

3.4. Финансирование материально-технической базы компьютерного класса производится из бюджетных и внебюджетных средств.

4. Ответственность за сохранность материальных ценностей в компьютерном классе

4.1. Полную ответственность за сохранность материальных ценностей (компьютеров, оборудования, инвентаря, мебели, ПО) несёт заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

4.2. Все материальные ценности должны иметь инвентарные номера.

4.3. При увольнении ответственный должен передать материальные ценности материально ответственному лицу по акту.

5. Функции компьютерного класса

5.1. Компьютерный класс служит для проведения дисциплин учебного плана, направленных на обучение основам компьютерной грамотности, использованию информационных технологий в образовательной деятельности, прохождения контролируемых, обучающих 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 обучающихся к занятиям;

- формируется банк программных продуктов учебно-методического назначения;

- формируется банк электронных учебников и пособий;

- формируется доступная для обучающихся, учителей и сотрудников библиотека учебно-методической литературы и методических разработок учителей;

- силами учителя информатики и системного администратора класса организуются консультации для обучающихся, учителей и сотрудников Гимназии по изучаемым дисциплинам и возможностям использования программных продуктов в образовательной деятельности;

- организуется доступ пользователей компьютеров к локальной сети Гимназии и сети Internet.

6. Организация работы компьютерного класса

6.1. Режим обучения и организации работы кабинетов с использованием компьютерной техники должен соответствовать гигиеническим требованиям к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы на них.

6.2. Расписание учебных занятий в компьютерных классах утверждается директором.

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

6.4. Вход/выход обучающихся в класс начинается с разрешения учителя, ведущего занятия, и осуществляется по звонку.

6.5. Обучающиеся находятся в классе в течение учебных занятий. В случае необходимости обучающийся может временно покинуть класс с разрешения учителя.

6.6. Во время групповых учебных занятий сохранность оборудования, программного обеспечения, настроек персональных электронно-вычислительных машин и порядок на рабочих местах контролирует учитель, ведущий занятия.

- 6.7. Во время самостоятельной работы обучающихся и учителей за сохранность и чистоту в компьютерном классе отвечает ответственный за кабинет.
- 6.8. Продолжительность непрерывного использования в образовательном процессе технических средств обучения устанавливается согласно приложению 1.
- 6.9. После использования технических средств обучения, связанных со зрительной нагрузкой, необходимо проводить комплекс упражнений для профилактики утомления глаз (приложение 2), а в конце урока – физические упражнения для профилактики общего утомления (приложение 3).

7. Документация по компьютерному классу

- 7.1. В наличии должна быть и регулярно вестись следующая документация:
- инструкции по технике безопасности и пожарной безопасности;
 - инструкция и правила работы в компьютерном классе;
 - табель учета материально-технических ценностей;

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 обучающихся при самостоятельной работе и учителей с правилами техники безопасности и правилами работы в классе;
- контроль за соблюдением дисциплины и правил техники безопасности.

- 8.2. В обязанности системного администратора входят функции по работе с программным обеспечением:

- своевременная установка и настройка необходимого программного обеспечения;
- очистка программного обеспечения от “вирусов”;
- оказание консультации учителям по работе с программами.

9. Права и обязанности учителя

- 9.1. При работе в компьютерном классе учитель обязан:

- проводить инструктаж для обучающихся учебных групп по технике безопасности и охране труда, режиму работы в компьютерном классе (на первом занятии в начале четверти) и внести соответствующую запись в классный журнал;
- вести контроль посещаемости и дисциплины в классе;
- соблюдать численную нагрузку класса;
- следить за сохранностью программного обеспечения, сетевых и системных настроек. В случае их изменения – восстановить в исходное состояние;
- не оставлять класс обучающихся во время занятий учебных

занятий.

9.2. Учитель имеет право:

- готовить и предоставлять системному администратору заявку на программное обеспечение;
- составлять перечень тем самостоятельных, творческих работ на четверть;
- подбирать Интернет-ссылки для получения обучающимися 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, обучающийся) обязан:

- пройти инструктаж по технике безопасности 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 специально отведенном месте;
- отключать мобильные телефоны от громкой связи во время работы в классе;
- входить и выходить из класса только по разрешению ответственного;
- верно вводить в компьютер на своем рабочем месте регистрационную информацию;
- обратиться при появлении программных ошибок или сбоях оборудования к учителю и/системному администратору немедленно;
- записывать информацию на диски только в указанную папку (папки);
- не копировать без разрешения системного администратора или другого ответственного лица программное обеспечение и другие несобственные электронные ресурсы;
- использовать только лицензионное программное обеспечение;
- бережно относиться к технике, мебели, дополнительным устройствам.

10.2. Пользователь имеет право:

- использовать программное обеспечение, установленное на компьютере, для образовательной деятельности, для самостоятельной работы;
- пользоваться информационными ресурсами, к которым открыт доступ в компьютерных классах;

- использовать Интернет для поиска необходимых ресурсов для учебной или общественной деятельности;
- дополнительно заниматься в классе при условии наличия свободных мест и с разрешения ответственного;
- проходить тренировочное тестирование произвольное количество раз в рамках расписаний занятий и/или при наличии свободных мест в классе с разрешения ответственного согласно расписания;
- участвовать в создании Интернет-ресурсов Гимназии;
- 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;
- 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;
- устанавливать программное обеспечение и записывать информацию на винчестер в неразрешенные папки без разрешения системного администратора;
- выключать или перезагружать сервер класса.

Приложение 1

Продолжительность непрерывного применения технических средств обучения на уроках

Классы	Непрерывная длительность (мин.), не более					
	Просмотр статических изображений на учебных досках и экранах отраженного свечения	Просмотр телепередач	Просмотр динамических изображений на учебных досках и экранах отраженного свечения	Работа с изображением на индивидуальном мониторе компьютера и клавиатурой	Прослушивание аудиозаписи	Прослушивание аудиозаписи в наушниках
1-2	10	15	15	15	20	10
3-4	15	20	20	15	20	15
5 - 7	20	25	25	20	25	20
8 - 11	25	30	30	25	26	25

Приложение 2

Рекомендуемый комплекс упражнений гимнастики глаз

1. Быстро поморгать, закрыть глаза и посидеть спокойно, медленно считая до 5. Повторять 4-5 раз.
2. Крепко зажмурить глаза (считать до 3, открыть их и посмотреть вдаль (считать до 5)). Повторять 4-5 раз.
3. Вытянуть правую руку вперед. Следить глазами, не поворачивая головы, за медленными движениями указательного пальца вытянутой руки влево и вправо, вверх и вниз. Повторять 4-5 раз.
4. Посмотреть на указательный палец вытянутой руки на счет 1 - 4, потом перенести взор вдаль на счет 1 - 6 . Повторять 4-5 раз.
5. В среднем темпе проделать 3-4 круговых движения глазами в правую сторону, столько же в левую сторону. Расслабив глазные мышцы, посмотреть вдаль на счет 1 - 6 . Повторять 1 - 2 раза.

Приложение 3

Рекомендуемый комплекс упражнений физкультурных минуток (ФМ)

Учебные занятия, сочетающие в себе психическую, статическую, динамическую нагрузки на отдельные органы и системы и на весь организм в целом, требуют проведения на уроках физкультурных минуток (далее - ФМ) для снятия локального утомления и ФМ общего воздействия.

ФМ для улучшения мозгового кровообращения:

1. Исходное положение (далее - и.п.) - сидя на стуле. 1 - 2 - отвести голову назад и плавно наклонить назад, 3 - 4 - голову наклонить вперед,

плечи не поднимать. Повторить 4-6 раз. Темп медленный.

2. И.п. - сидя, руки на поясе. 1 - поворот головы направо, 2 - и.п., 3 - поворот головы налево, 4 - и.п. Повторить 6-8 раз. Темп медленный.

3. И.п. - стоя или сидя, руки на поясе. 1 - махом левую руку занести через правое плечо, голову повернуть налево. 2 - и.п., 3 - 4 - то же правой рукой. Повторить 4-6 раз. Темп медленный.

ФМ для снятия утомления с плечевого пояса и рук:

1. И.п. - стоя или сидя, руки на поясе. 1 - правую руку вперед, левую вверх. 2 - поменять положения рук. Повторить 3-4 раза, затем расслабленно опустить вниз и потрясти кистями, голову наклонить вперед. Темп средний.

2. И.п. - стоя или сидя, кисти тыльной стороной на поясе. 1 - 2 - свести локти вперед, голову наклонить вперед, 3 - 4 - локти назад, прогнуться. Повторить 6-8 раз, затем руки вниз и потрясти расслабленно. Темп медленный.

3. И.п. - сидя, руки вверх. 1 - сжать кисти в кулак, 2 - разжать кисти. Повторить 6-8 раз, затем руки расслабленно опустить вниз и потрясти кистями. Темп средний.

ФМ для снятия утомления с туловища:

1. И.п. - стойка ноги врозь, руки за голову. 1 - резко повернуть таз направо. 2 - резко повернуть таз налево. Во время поворотов плечевой пояс оставить неподвижным. Повторить 6-8 раз. Темп средний.

2. И.п. - стойка ноги врозь, руки за голову. 1 - 5 - круговые движения тазом в одну сторону, 4 - 6 - то же в другую сторону, 7 - 8 - руки вниз и расслабленно потрясти кистями. Повторить 4-6 раз. Темп средний.

3. И.п. - стойка ноги врозь. 1 - 2 - наклон вперед, правая рука скользит вдоль ноги вниз, левая, сгибаясь, вдоль тела вверх, 3 - 4 - и.п., 5 - 8 - то же в другую сторону. Повторить 6-8 раз. Темп средний.

ФМ общего воздействия комплектуются из упражнений для разных групп мышц с учетом их напряжения в процессе деятельности.

Комплекс упражнений ФМ для обучающихся I ступени образования на уроках с элементами письма:

1. Упражнения для улучшения мозгового кровообращения. И.п. - сидя, руки на поясе. 1 - поворот головы направо, 2 - и.п., 3 - поворот головы налево, 4 - и.п., 5 - плавно наклонить голову назад, 6 - и.п., 7 - голову наклонить вперед. Повторить 4-6 раз. Темп медленный.

2. Упражнения для снятия утомления с мелких мышц кисти. И.п. - сидя, руки подняты вверх. 1 - сжать кисти в кулак, 2 - разжать кисти. Повторить 6 - 8 раз, затем руки расслабленно опустить вниз и потрясти кистями. Темп средний.

3. Упражнение для снятия утомления с мышц туловища. И.п. - стойка ноги врозь, руки за голову. 1 - резко повернуть таз направо. 2 - резко повернуть таз налево. Во время поворотов плечевой пояс оставить неподвижным. Повторить 4-6 раз. Темп средний.

4. Упражнение для мобилизации внимания. И.п. - стоя, руки вдоль

туловища. 1 - правую руку на пояс, 2 - левую руку на пояс, 3 - правую руку на плечо, 4 - левую руку на плечо, 5 - правую руку вверх, 6 - левую руку вверх, 7 - 8 - хлопки руками над головой, 9 - опустить левую руку на плечо, 10 - правую руку на плечо, 11 - левую руку на пояс, 12 - правую руку на пояс, 13 - 14 - хлопки руками по бедрам. Повторить 4-6 раз. Темп - 1 раз медленный, 2-3 раза - средний, 4 - 5 - быстрый, 6 - медленный.