



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Орский
гуманитарно-технологический
институт (филиал)
федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»
(Орский гуманитарно-технологический
институт (филиал) ОГУ)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор института

Г.А. Мелекесов

15.06.2017



П Р А В И Л А

16.06.2017 № *01*

г. Орск

Работы в учебном компьютерном классе

I. Общие положения

1.1. Настоящие правила разработаны как локальный нормативный акт Орского гуманитарно-технологического института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет» (далее – Институт), устанавливающих общие требования к работе в компьютерных классах, организации учебного процесса, требования к пользователям, обучающимся, преподавателям и базируются на следующих нормативных документах:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Санитарные правила и нормы. «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» (утв. Постановлением Министерства здравоохранения Российской Федерации, Главного Государственного Санитарного врача Российской Федерации от 03.06.2003 № 118);

– Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;

– Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;

– Устав ОГУ;

– Положение об Орском гуманитарно-технологическом институте (филиале) ОГУ;

– локальные нормативные акты ОГУ, Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ по информатизации образовательного процесса: «Регламент процедур по установке и использованию программного

обеспечения в ОГУ» (утв. 15 марта 2010 г., с изм. от 10 июня 2015 г.), «Регламент процедур по использованию и обслуживанию программного обеспечения в Орском гуманитарно-технологическом институте (филиале) ОГУ» (утвержден решением ученого совета от 02.03.2012 г., прот. № 8 и с изменениями от 24.04.2017 г., прот. № 8).

1.2. Учебный компьютерный класс (далее – УКК) – это оснащенный компьютерной и другой специализированной техникой, используемый для образовательного процесса класс, имеющий не менее 8 рабочих мест и созданный с целью обеспечения условий реализации ФГОС по направлениям и профилям подготовки обучающихся среднего профессионального и высшего образования.

Использование УКК рассматривается 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 Института.

1.3. Решение о создании, ликвидации УКК принимается ректором Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ на основании мотивированного представления руководителя структурного подразделения, согласованного с проректором по учебной работе, проректором по научной работе, начальником информационно-коммуникационного центра (далее – ИКЦ), начальником отдела по административно-хозяйственной работе (далее – ОАХРКС) и специалистом по охране труда.

1.4. К представлению на создание УКК должен быть приложен проект паспорта компьютерного класса, схема размещения рабочих мест, заявка на ПО, обоснование ОАХРКС о технической возможности ввода в эксплуатацию компьютерного класса и сметные затраты на проведение мероприятий по устройству компьютерного класса.

1.4.1. К представлению на ликвидацию УКК должен быть приложен утвержденный паспорт компьютерного класса.

II. Функции УКК

2.1. Функции УКК:

– в рамках учебного плана в УКК проводятся аудиторные занятия с использованием компьютеров;

– отводятся часы для самоподготовки обучающихся к занятиям;

– осуществляется доступ к электронным учебникам и пособиям, методическим разработкам преподавателей, другим электронным учебно-методическим ресурсам;

– организуются консультации для обучающихся, преподавателей и сотрудников подразделения по изучаемым дисциплинам и возможностям использования программных продуктов в образовательном процессе;

– организуется доступ пользователей компьютеров к сети Internet.

2.2. УКК является центром обеспечения компьютерной компетентности обучающихся, научно-педагогических работников и комплектуется для этого техническими программными средствами, расходными, методическими и учебно-методическими материалами.

2.3. Методическое обеспечение процесса работы в УКК, разрабатывается структурным подразделением и координируется руководителем.

2.4. Общий контроль учебной деятельности в классах согласно утвержденного расписания осуществляется руководителем структурного подразделения, за которым закреплен УКК.

2.5. Контроль за техническим и программным оснащением, а также за использованием доступа к информационным ресурсам осуществляется ответственным за ПО структурного подразделения.

2.6. Контроль правил работы в УКК во время групповых учебных занятий, правил поведения, установленные режимы труда и отдыха (упражнения для глаз и пальцев на расслабление) осуществляет преподаватель. Во время самостоятельной работы обучающихся и преподавателей за сохранность и чистоту отвечает руководитель подразделения, за которым закреплен УКК.

III. Ответственность за сохранность материальных ценностей в компьютерном классе

3.1. Полную ответственность за сохранность материальных ценностей (компьютеров, оборудования, инвентаря, мебели, ПО) несут ответственные лица за УКК.

3.2. Все материальные ценности должны иметь инвентарный номер.

3.3. При увольнении ответственные лица за УКК должны передать материальные ценности.

3.4. Обеспечение работы компьютерного оборудования УКК и профилактический осмотр осуществляет технический специалист информационно-коммуникационного центра по заявке руководителя структурного подразделения.

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

IV. Организация работы компьютерного класса

4.1. Время работы УКК привязано к режиму рабочего времени, установленного правилами внутреннего распорядка института. Обучающиеся на время учебных занятий имеют доступ в УКК согласно утвержденному расписанию занятий в сопровождении преподавателя. Работа в неустановленное расписанием время производится только на основании служебной записки (или заявления обучающегося) на имя руководителя структурного подразделения, за которым закреплен УКК.

4.2. Порядок предоставления доступа в УКК обучающихся определяется руководителем структурного подразделения на основании утвержденного расписания занятий.

4.3. Расписание занятий в УКК согласуется с руководителем структурного подразделения, за которым закреплен УКК.

4.4. Вход/выход обучающихся в УКК начинается с разрешения преподавателя, ведущего занятия, и осуществляется по звонку.

4.5. Обучающиеся находятся в УКК в течение учебных занятий.

4.6. В УКК обязательно должно быть выделено время для самостоятельной работы и проведения профилактических работ.

4.7. Допуск в УКК посторонних лиц, не относящихся к обучающимся, преподавателям и сотрудникам Института, осуществляется в соответствии с планом работы института (олимпиады, конкурсы и др.) на основании служебной записки организатора мероприятия на имя руководителя структурного подразделения с обязательным занесением в журнал учета работы за компьютером.

4.8. 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 УКК, не гарантируется; в то же время ответственность за указанную выше информацию несут непосредственно владельцы данных файлов и иной информации.

V. Документация

5.1. В компьютерном классе должна быть размещена следующая документация:

– ИОТ РМ 20-001-2009 – Инструкция по охране труда при работе на персональном компьютере (пересмотрена и продлена до 2019 г., приказ № 55 от 16.06.2014 г.);

– ИПБ РО 20-001-2013 – Инструкция о мерах пожарной безопасности на объектах института.

– ИПБ РО 20-015-2014 – Инструкция по эвакуации людей при возникновении пожара на объектах института;

– Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте;

– Журнал регистрации инструктажа по пожарной безопасности на рабочем месте;

– Паспорт компьютерного класса (Приложение № 1);

– Паспорт программного обеспечения;

– Журнал учета работы за компьютером (Приложение № 2).

Место нахождения и порядок ведения журналов регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте, регистрации инструктажа по пожарной безопасности на рабочем месте определяется руководителем структурного

подразделения. Журнал учета работы за компьютером размещается на каждом рабочем столе возле монитора.

VI. Требования к организации помещения и рабочих мест

6.1. Помещения, в которых размещаются УКК, должны оборудоваться в соответствии с требованиями безопасности, направленными на предотвращение неблагоприятного влияния на здоровье человека вредных факторов производственной среды и трудового процесса при работе с персональными компьютерами (ПК), содержащимися в СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы».

6.2. Расположение рабочих мест с ПК не допускается в цокольных и подвальных помещениях.

6.3. Помещения должны быть оборудованы защитным заземлением (занулением) в соответствии с техническими требованиями по эксплуатации. Не следует размещать рабочие места с ПК вблизи силовых кабелей и вводов, высоковольтных трансформаторов, технологического оборудования, создающего помехи в работе ПК.

6.4. Подводка электрического напряжения к столам обучающихся и преподавателя должна быть стационарной и скрытой. Электроснабжение компьютерного класса должно быть выполнено в соответствии с требованиями ГОСТ 28139-89 и ПУЭ.

6.5. Помещения для УКК должны иметь естественное и искусственное освещение. Оконные проемы должны быть оборудованы регулируемыми устройствами типа: жалюзи, занавесей и др.

6.6. Искусственное освещение в помещениях должно осуществляться системой общего равномерного освещения.

6.7. Светильники располагаются сбоку от рабочих мест пользователей в виде сплошных или прерывистых линий. Установка источников света производится параллельно линии зрения работающих в классе людей. Если компьютерные столы располагаются по периметру помещения, то линия светильников монтируется иначе: локализовано над рабочими местами со смещением к переднему краю стола, обращенному в сторону оператора.

6.8. Освещенность на поверхности стола в зоне размещения рабочего документа должна быть 300-500 лк. Освещение не должно создавать бликов на поверхности экрана. Освещенность поверхности экрана не должна быть более 300 лк.

Светильники местного освещения должны иметь не просвечивающий отражатель с защитным углом не менее 40 градусов.

6.9. Для обеспечения нормируемых значений освещенности в помещениях УКК следует проводить чистку стекол оконных рам, светильников и проводить своевременную замену перегоревших ламп.

6.10. Площадь на одно рабочее место пользователей ПК на базе плоских дискретных экранов (жидкокристаллические, плазменные) – 4,5 м².

6.11. Схема размещения рабочих мест с ПК должна учитывать расстояния между рабочими столами с видеомониторами, а управление всеми функциями класса должно быть реализовано с рабочего места преподавателя:

- расстояние между рабочими столами с ПК в направлении тыла поверхности одного видеомонитора и экрана другого видеомонитора должно быть не менее 2 м, а расстояние между боковыми поверхностями мониторов – не менее 1,2 м;

- верхний край экрана следует располагать на уровне глаз или чуть ниже;

- оптимальное расстояние от глаз до экрана 600-700 мм, но не ближе 500 мм;

- высота клавиатуры должна быть отрегулирована так, чтобы кисти рук держались прямо (возможно применение подставок для кистей рук);

- продолжительность непрерывной работы с ПК без регламентированного перерыва не должна превышать 2 часов.

6.12. Поверхность пола должна быть ровной, без выбоин, нескользкой, удобной для очистки и влажной уборки, обладать антистатическими свойствами.

6.13. Помещения УКК должны оборудоваться системами кондиционирования воздуха или эффективной приточно-вытяжной вентиляцией.

6.14. В помещении УКК необходимо поддерживать относительную влажность воздуха на уровне 40-60%.

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

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

6.17. Для обеспечения пожарной безопасности УКК должен быть укомплектован двумя огнетушителями.

VII. Права и обязанности преподавателей и пользователей в компьютерного класса

7.1. Преподаватель в период проведения занятий обязан:

- убедиться в исправности размещенного в УКК электрооборудования, наличии защитного заземления оборудования;

- проверить факт ознакомления обучающихся с Инструкцией по охране труда при работе на персональном компьютере, в случае отсутствия отметки об ознакомлении – провести инструктаж с внесением соответствующей записи в Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте;

– осуществлять контроль за регистрацией пользователей в Журнале учета работы за компьютером

- не оставлять помещение УКК в течение учебных занятий;
- во время перемен между занятиями проводить обязательное проветривание компьютерного класса с обязательным выходом обучающихся из класса;
- по окончании работы проверить УКК на наличие повреждений компьютерной техники, состояние класса (порядок на рабочем месте).

7.2. Пользователь (преподаватель, сотрудник, обучающийся) обязан:

- проходить инструктаж по охране труда (один раз в полгода);
- зарегистрироваться в Журнале учета работы за компьютером с указанием номера рабочего места и фактического времени работы;
- соблюдать правила охраны труда;
- соблюдать порядок проведения работ, правила личной гигиены, чистоту и порядок на рабочем месте;
- отключать мобильные телефоны во время работы в компьютерном классе;
- бережно относиться к оборудованию, мебели, иному имуществу, размещенному в компьютерном классе;
- при возникновении программных ошибок или сбоях оборудования немедленно обратиться к преподавателю (инженеру, лаборанту);
- немедленно сообщать непосредственному и вышестоящему руководителю о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, об ухудшении состояния своего здоровья (появлении головной боли, головокружении);
- в случае возникновения запаха гари, появления дыма немедленно прекратить работу, отключить питание компьютера, сообщить об аварийной ситуации руководителю. Не приступать к работе до устранения неисправностей;
- в случае пожара организованно покинуть компьютерный класс.

7.3. Пользователь имеет право:

- использовать программное обеспечение, установленное на компьютере, для учебного процесса и для самостоятельной работы;
- пользоваться информационными ресурсами, к которым открыт доступ в УКК;
- использовать Интернет для поиска необходимых ресурсов для учебной или общественной деятельности;
- дополнительно заниматься в УКК при условии наличия свободных мест и с разрешения преподавателя;
- участвовать в создании Интернет-ресурсов.

7.4. При работе в компьютерном классе пользователям запрещается:

- самостоятельно присоединять или отсоединять кабели, касаться разъемов, проводов и розеток, устранять неисправности в работе аппаратуры (открывать системный блок компьютера (иное оборудование)), переставлять мультимедийный проектор и другое оборудование;

- перекрывать вентиляционные отверстия на системном блоке и мониторе;
- располагаться рядом сбоку или сзади с включенным монитором;
- ударять по клавиатуре, нажимать бесцельно на клавиши;
- устанавливать и запускать компьютерные игры;
- использовать Интернет-ресурсы не учебного назначения;
- находиться в УКК с едой и напитками;
- находиться в УКК в верхней одежде.

VIII. Ответственность пользователей

8.1. В случае умышленного нанесения вреда и срыва учебного процесса на основании представления руководителя структурного подразделения, за которым закреплен УКК, пользователь по решению ректора привлекается к материальной и дисциплинарной ответственности.

8.2. Факт порчи оборудования УКК по вине пользователя фиксируется в акте о выходе оборудования из строя. Ремонт и/или замена оборудования в этом случае производится за счет пользователя, по вине которого оборудование вышло из строя.

8.3. Ответственность за эксплуатацию, сохранность оборудования, мебели, состояние УКК (правильность установки стола, стула, положение клавиатуры) и соблюдение безопасной работы в УКК во время проведения занятий возлагается на преподавателя.

8.4. Лица, допустившие невыполнение или нарушение данных правил, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством и, при необходимости, подвергаются внеочередной проверке знаний норм и правил охраны труда.

Проректор по научной работе

Н.Е. Ерофеева

Согласовано:

Проректор по учебной работе

В.В. Свечникова

Начальник информационно-коммуникационного центра

М.В. Сапрыкин

Начальник отдела по административно-хозяйственной работе и капитальному строительству

С.А. Андреев

Начальник юридического отдела

В.Н. Катанова

Приложение № 1
к Правилам работы в учебном
компьютерном классе
от _____ № _____

Образец заполнения



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Орский гуманитарно-технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Оренбургский государственный университет»
(Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) ОГУ)**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ Г.А. Мелекесов
« _____ » _____ 20__ г.

ПАСПОРТ КОМПЬЮТЕРНОГО КЛАССА

Учебный корпус № 2, пр. Мира, 13, кабинет № 2-218
(адрес, номер кабинета)

Факультет среднего профессионального образования
(структурное подразделение)

Ответственный за кабинет:

(должность)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Дата составления паспорта
«27» февраля 2017 г.

1. Характеристика помещения

Общая площадь кабинета – 67,5 м²

Высота потолка – 3,5 м

Количество окон – 3 шт., суммарная площадь окон – 18 м²

Наличие жалюзи – да, 3 шт.

Количество светильников – 8 шт., количество ламп – 16 шт.

Искусственное освещение

(лампы дневного света/лампы накаливания) – лампы накаливания

Вентиляция – приточно-вытяжная, наличие кондиционера – да, 2 шт.

Пожарная сигнализация (да/нет) – да, огнетушитель (да/нет) – да, 2 шт.

Число посадочных мест – 14

2. Описание имущества

№ п/п	Наименование имущества	Количество
1	Преподавательский стол	1
2	Преподавательский стул	1
3	Стол	14
4	Стулья	14
5	Доска	0
6	Жалюзи	3
7	Шкафы	2
8	Кондиционер	2
9	Прочее	0

3. Технические средства обучения

№ п/п	Наименование ТСО	Кол-во	Инвентарный №
1	Компьютеры:	15	
	Монитор	1	191197160
	Системный блок	1	191197139
	Монитор	1	191197167
	Системный блок	1	191197151
	Монитор	1	191197156
	Системный блок	1	191197146
	Монитор	1	191197158
	Системный блок	1	191197150
	Монитор	1	191197159
	Системный блок	1	191197148
	Монитор	1	191197155
	Системный блок	1	191197152
	Монитор	1	191197164
	Системный блок	1	191197142
	Монитор	1	191197165
	Системный блок	1	191197144
	Монитор	1	191197157
	Системный блок	1	191197149
	Монитор	1	191197166
	Системный блок	1	191197143
	Монитор	1	191197163
	Системный блок	1	191197141
Монитор	1	191197161	
Системный блок	1	191197147	
Монитор	1	191197153	
Системный блок	1	191197138	
Монитор	1	191197154	
Системный блок	1	191197140	
	Компьютер в комплекте	1	S000...000160
2	Принтер	1	1361423
3	Сканер	0	
4	Проектор	0	
5	Экран	1	
6	Ноутбук	0	
7	Акустическое оборудование	0	
8	Иное оборудование	0	

Занятость компьютерного класса на учебный год

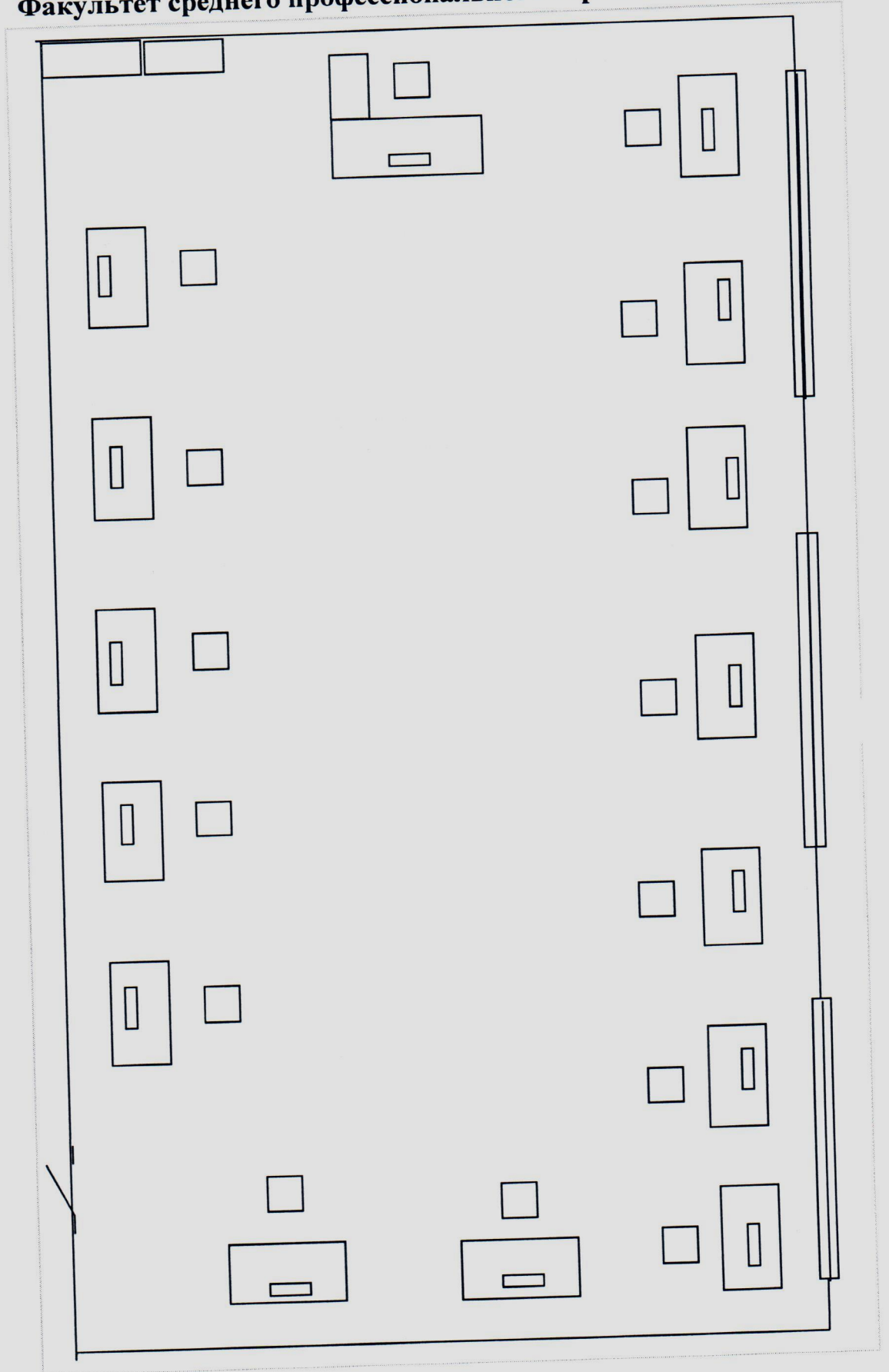
2 семестр 2016-2017 г.

Пара	Дни недели					
	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
I.						
II.						
III.						
IV.						
V.						
VI.						
VII.						

1 семестр 2017-2018 г.

Пара	Дни недели					
	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
I.						
II.						
III.						
IV.						
V.						
VI.						
VII.						

**Схема размещения рабочих мест с ПК компьютерного класса № 2-218,
расположенного в учебном корпусе № 2, по адресу пр. Мира, 13
(площадь помещения 10,5*6,42 – 67,5 м²)
Факультет среднего профессионального образования**



Спецификация

№	Наименование оборудования	Количество
1	Преподавательский стол	
2	Стол	
3	Стул	
4	Компьютер (ЖК)	
5	Окно	
6		
7		

Согласовано:

Проректор по УР

Проректор по НР

Начальник ИКЦ

Начальник ОАХРКС

Ведущий бухгалтер

Специалист по охране труда

В.В. Свечникова

Н.Е. Ерофеева

М.В. Сапрыкин

С.А. Андреев

Е.С. Ромасенко

Т.В. Заслонова

Приложение № 1
к Правилам работы в учебном
компьютерном классе
от _____ № _____



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Орский гуманитарно-технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Оренбургский государственный университет»
(Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) ОГУ)

_____ (наименование кафедры)

Журнал учета работы за компьютером Рабочее место № _____

Начат _____ 20 ____ г.

Окончен _____ 20 ____ г.

Комплексы упражнений для глаз

Упражнения выполняются сидя или стоя, отвернувшись от экрана при ритмичном дыхании, с максимальной амплитудой движения глаз.

1. Закрывать глаза, сильно напрягая глазные мышцы, на счет 1-4, затем раскрыть глаза, расслабив мышцы глаз, посмотреть вдаль на счет 1-6. Повторить 4-5 раз.
2. Посмотреть на переносицу и задержать взор на счет 1-4. До усталости глаза не доводить. Затем открыть глаза, посмотреть вдаль на счет 1-6. Повторить 4-5 раз.
3. Не поворачивая головы, посмотреть направо и зафиксировать взгляд на счет 1-4, затем посмотреть вдаль прямо на счет 1-6. Аналогичным образом проводятся упражнения, но с фиксацией взгляда влево, вверх и вниз. Повторить 3-4 раза.
4. Перенести взгляд быстро по диагонали: направо вверх - налево вниз, потом прямо вдаль на счет 1-6; затем налево вверх направо вниз и посмотреть вдаль на счет 1-6. Повторить 4-5 раз.

Комплексы упражнений для снятия утомления с плечевого пояса и рук

1. Поднять плечи – опустить плечи. Повторить 6-8 раз, затем пауза 2-3с, расслабить мышцы плечевого пояса. Темп медленный.
2. Исходное положение – руки согнуты перед грудью. 1-2 – два пружинящих рывка назад согнутыми руками; 3-4 – то же прямыми руками. Повторить 4-6 раз. Темп средний.
3. Исходное положение – стойка ноги врозь. 1-4 – четыре последовательных круга руками назад. 5-8 – то же вперёд. Руки не напрягать, туловище не поворачивать. Повторить 4-6 раз. Закончить расслаблением. Темп средний.