



УТВЕРЖДАЮ

Ректор Башкирского  
государственного университета

Н.Д. Морозкин

« 09 »

01

20 19 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О КОМПЬЮТЕРНОМ КЛАССЕ

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом и разработано ФГБОУ ВО «Башкирский государственный университет» в соответствии с Типовым положением о высшем учебном заведении, законами РФ «Об образовании», «О высшем и послевузовском образовании», «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», Уставом и другими локальными нормативными документами.
- 1.2. Использование компьютерных классов рассматривается в вузе как одно из важнейших составляющих в подготовке грамотных специалистов, а комплектование таких классов техникой и программным обеспечением – как одно из приоритетных направлений информатизации вуза.
- 1.3. Руководитель подразделения подготавливает план помещения, размещения в нём мебели, компьютерного и офисного оборудования и согласовывает с отделом по охране труда.
- 1.4. Руководитель подразделения совместно с УИТ заполняет справку "Потребность в расходных материалах и оборудовании для монтажа и пуска в эксплуатацию компьютерного класса".
- 1.5. Управление информационными технологиями готовит техническое задание на приобретение компьютерного оборудования и соответствующего программного обеспечения, проект работ по монтажу локальной вычислительной сети.
- 1.6. Работы по монтажу локальной вычислительной сети, электропроводки, проекционного оборудования, строительные работы выполняются Управлением информационными технологиями.
- 1.7. Установка сетевого оборудования локальной вычислительной сети, компьютерного и офисного оборудования, программного обеспечения, выполняет Управление информационными технологиями совместно с ответственными лицами за компьютерный класс.
- 1.8. Ввод в эксплуатацию оборудования компьютерного класса производится отделом УИТ.
- 1.9. После ввода в эксплуатацию класса, поддержка его в работоспособном состоянии проходит при непосредственном участии ответственного за компьютерный класс от подразделения или ответственного за компьютерное обеспечение подразделения в целом.
- 1.10. Ответственное лицо за компьютерный класс от подразделения назначается служебным распоряжением заведующего кафедрой (руководителя подразделения).
- 1.11. Общий контроль учебной деятельности в классах осуществляется заведующим кафедрой (руководителем подразделения). Контроль за техническим и программным оснащением, а также за использованием доступа к информационным ресурсам осуществляется Управлением информационными технологиями.
- 1.12. Контроль правил работы в компьютерном классе осуществляет ответственный за компьютерный класс, во время групповых учебных занятий – преподаватель.

### 2. Основные цели и задачи

- 2.1. Учебный компьютерный класс, 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.

- 2.2. Компьютерный класс, являясь центром обеспечения компьютерной компетентности студентов, преподавателей и сотрудников, комплектуется для этого техникой, расходными материалами.

### **3. Функции компьютерного класса (методического кабинета)**

- 3.1. Компьютерные классы, находящиеся в распоряжении подразделения университета используются подразделениями для выполнения ими своих основных функций.
- 3.2. Создание компьютерного класса в подразделении согласовывается с проректором по учебно-методической работе.
- 3.3. Компьютерный класс служит для проведения дисциплин, обучающих студентов основам компьютерной грамотности, использованию информационных технологий в учебном процессе, контролирующих и модельно-игровых программ.

Для этого:

- в рамках учебного плана в нем проводятся аудиторные занятия по дисциплинам с использованием компьютеров;
- силами преподавателей и ответственного за компьютерный класс 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 факультета, университета и сети Internet.

### **4. Организация работы компьютерного класса**

- 4.1. Расписание учебных занятий в компьютерных классах утверждается проректором по учебной работе.
- 4.2. Учебное время устанавливается согласно расписанию.
- 4.3. За каждым компьютерным классом закрепляется ответственное лицо.
- 4.4. Вход/выход студентов в класс начинается с разрешения ответственного лица или преподавателя, ведущего занятия.
- 4.5. Студенты находятся в классе в течение учебных занятий. В случае необходимости, студент может временно покинуть класс с разрешения ответственного лица или преподавателя.
- 4.6. Во время групповых учебных занятий сохранность оборудования, программного обеспечения, настроек ПК и порядок на рабочих местах контролирует преподаватель, ведущий занятия.
- 4.7. При завершении занятия преподаватель сдает ответственному лицу в полной сохранности компьютерный класс.

### **5. Документация по компьютерному классу**

- 5.1. В классе должны быть в наличии инструкции по охране труда для пользователей, работающих в классах, оборудованных персональными компьютерами.

### **6. Права и обязанности ответственного лица компьютерного класса**

- 6.1. В обязанности ответственного лица компьютерного класса входят функции по организации работы:
  - поддержание рабочего состояния оборудования;
  - обеспечение доступа студентов и преподавателей в класс;
  - контроль над численностью пользователей в компьютерном классе (во время самостоятельной работы за компьютером разрешается работать только одному человеку);
  - оказание помощи студентам и преподавателям в случае возникновения нештатной ситуации.