**Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Орловской области**

**«Орловский музыкальный колледж»**

(БПОУ ОО «Орловский музыкальный колледж»)

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано  на заседании Педагогического Совета БПОУ ОО «Орловский музыкальный колледж» протокол № 3 от «19» января 2022 г. | Согласовано  Студенческим Советом БПОУ ОО «Орловский музыкальный колледж» протокол № 4 от «18» января 2022 г. |
| Согласовано  Родительским комитетом БПОУ ОО «Орловский музыкальный колледж» протокол № 4 от «18» января 2022 г. | УТВЕРЖДЕНО  приказом Врио директора БПОУ ОО «Орловский музыкальный колледж»  № 37-УЧ от «02» февраля 2022г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о кабинете информатики**

**(о компьютерном классе)**

**2022г.**

Оборудование кабинета информатики, а также проведение в нем занятий должно осуществляться в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами.

**1. Материальное обеспечение компьютерного класса**

1.1.Комплектация компьютерного класса:

– 12 компьютеров;

– колонки (по необходимости);

– принтер с допустимым уровнем шума (по необходимости);

– сканер (по необходимости);

– оборудование для организации локальной сети;

– программное обеспечение;

– учебно-методическая литература, необходимая для обеспечения полноценного учебного процесса;

1.2. Компьютерный класс должен быть оснащен:

– средствами пожаротушения;

– светильниками местного освещения (по необходимости);

– стендом методической информации;

– информационным стендом (в коридоре у входа в класс);

– системой сигнализации;

– кондиционерами (по необходимости);

– медицинской аптечкой.

1.3.  Стенд методической информации должен содержать:

–  инструкции по технике безопасности и о правилах работы;

– комплексы упражнений для гимнастики глаз, физкультурных пауз;

– перечни интернет ‑ ссылок на электронные источники (на которые разрешен доступ из класса) для получения дополнительной информации по дисциплинам, ведущимся в классе;

– рекомендованные литературные источники;

– методические рекомендации по прохождению дисциплин, ведущихся в классе;

– ответы на наиболее часто задаваемые вопросы.

1.4.  Информационный стенд должен содержать:

– расписание работы класса;

–  график самостоятельной работы в классе;

–  текущие объявления преподавателей;

– дополнительные информационные материалы (по необходимости).

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

**2.  Ответственность за сохранность материальных ценностей в компьютерном классе**

2.1.  Полную ответственность за сохранность материальных ценностей (компьютеров, оборудования, инвентаря, мебели, программное обеспечение (далее – ПО)) несут ответственные за компьютерный класс.

2.2.  Все материальные ценности должны быть пронумерованы.

2.3. При увольнении ответственные должны передать материальные ценности материально ответственному лицу.

**3.  Функции компьютерного класса**

Компьютерный класс служит для  проведения дисциплин, обучающих студентов основам  компьютерной грамотности, использованию новых информационных технологий в учебном процессе, прохождения обучающих, контролирующих и модельно-игровых программ. Для этого:

–  в рамках учебного плана в нем проводятся аудиторные занятия по дисциплинам информатики, музыкальной информатики и другие занятия с использованием компьютеров;

– формируется банк программных продуктов учебно-методического назначения;

– формируется банк электронных учебников и пособий;

– организуется доступ пользователей компьютеров к локальной сети колледжа и информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

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

4.1.  Расписание учебных занятий в компьютерном классе утверждается заместителем директора по учебной работе.

4.2.  Учебное время устанавливается согласно расписанию.

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

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

4.5.  Студенты находятся в классе в течение учебных занятий. В случае необходимости, обучающийся может временно покинуть класс с разрешения преподавателя.

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

**5. Права и обязанности заведующего кабинетом**

5.1. Организует и проводит учебные, в т. ч. факультативные и внеурочные занятия в кабинете информатики.

5.2. Отвечает за сохранность оборудования в кабинете во время занятий.

5.3. Обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил по технике безопасности при работе в кабинете.

5.4. Ведет журнал вводного и периодического инструктажа.

5.5. Осуществляет контроль за своевременностью и качеством ремонта техники организацией, с которой учреждение заключило договор о техническом обслуживании.

5.6. Оказывает содействие инженерно-техническим работникам в приобретении комплектующих для ремонта техники.

5.7. Планирует и организует работу по дооборудованию и оснащению кабинета информатики.

5.8. Изучает и систематизирует поступающее программное обеспечение, ведет по нему базу данных.

5.9. Руководит подготовкой к работе компьютерных программно-методических материалов.

5.10. Организует работу с дисками (форматирование, копирование, архивирование, тиражирование).

5.11. Взаимодействует с заинтересованными учреждениями и организациями.

5.12. Участвует в проведении методических и пользовательских обучений педагогических кадров по изучению компьютерного программно-методического обеспечения.

**6. Заведующий кабинетом информатики имеет право:**

6.1. Присутствовать на уроках других преподавателей, которые проводятся в кабинете информатики.

6.2. Посещать другие образовательные учреждения с целью совершенствования своей деятельности, обмена опытом и по другим вопросам, связанным с обучением и воспитанием студентов.

6.3. Повышать свою квалификацию, педагогическое мастерство, образовательный уровень.

6.4. Участвовать в проведении общественных мероприятий в колледже, в работе общественных организаций различного уровня.

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

7.1.  При работе в компьютерном классе преподаватель обязан:

– проводить инструктаж для  учебных групп по технике безопасности и охране труда, режиму работы в компьютерном классе (на первом занятии в начале учебного года) и следить за внесением соответствующей записи учащимися в журнале по технике безопасности;

– вести контроль посещаемости и дисциплины в классе;

– соблюдать численную нагрузку класса;

– составлять и соблюдать расписание работы обучающихся по дисциплине;

–  не оставлять класс и обучающихся во время проведения учебных занятий.

7.2.  Преподаватель имеет право:

– готовить и предоставлять зам. директора по административно-хозяйственной работе заявку на необходимое программное обеспечение;

– передавать информацию для размещения в электронных архивах;

– составлять перечень тем самостоятельных, творческих работ на учебный год;

– составлять вопросы к зачету (экзамену);

– подбирать интернет ‑ ссылки для получения студентами дополнительной учебной информации.

**8.**  **Права и обязанности пользователей компьютерного класса**

8.1  Пользователь обязан:

– пройти инструктаж по технике безопасности и охране труда и правилам работы в компьютерном классе перед первым сеансом работы;

– 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;

– перевести мобильный телефон в режим «беззвучно» во время работы в классе;

– входить и выходить из класса только с разрешения преподавателя;

– незамедлительно обратиться к преподавателю при появлении программных ошибок или сбоях оборудования;

– записывать информацию на диски только в указанную папку (папки);

– не копировать без разрешения преподавателя ПО и другие несобственные электронные ресурсы;

– бережно относиться к технике, мебели, дополнительным устройствам.

8.2. Пользователь имеет право:

– использовать программное обеспечение, установленное на компьютере, для учебного процесса;

–  пользоваться информационными ресурсами, к которым открыт доступ в компьютерных классах;

– использовать сеть «Интернет» для поиска необходимых ресурсов для учебной или общественной деятельности;

– дополнительно заниматься в классах при условии наличия свободных мест и с разрешения преподавателя;

– проходить тренировочное тестирование произвольное количество раз в рамках расписаний занятий и/или при наличии свободных мест в классе с разрешения преподавателя согласно расписания;

– вносить предложения по размещению и доступу электронных ресурсов в классе.

8.3. 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;

– 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 сеть «Интернет» в развлекательных целях;

– устанавливать ПО без разрешения преподавателя;

– записывать информацию на стационарное постоянное запоминающее устройство (HDD (жесткий диск), SSD – накопитель, иные) без разрешения преподавателя.

**9.  Ответственность пользователей**

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