МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

П Р И К А З

25.12.2024 № 2236/П

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ УЧЕБНЫХ КОМПЬЮТЕРНЫХ КЛАССОВ АлтГУ

В связи с производственной необходимостью

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить и ввести в действие прилагаемое положение «Об использовании учебных компьютерных классов ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет».

2. Считать утратившими силу и не подлежащими применению «Правила работы в компьютерных классах ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет», утвержденные приказом ректора от 06.04.2018 № 334/п.

3. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по цифровому развитию Р.Ю. Ракитина.

Ректор С.Н. Бочаров

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 084D6879F0A83DC63D2093DFBA1F953D
Владелец **Бочаров Сергей Николаевич**
Действителен с 02.05.2024 по 26.07.2025

Приложение (-ия) к приказу ректора от 25.12.2024 №2236/П

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 084D6879F0A83DC63D2093DFBA1F953D
Владелец **Бочаров Сергей Николаевич**
Действителен с 02.05.2024 по 26.07.2025

УТВЕРЖДАЮ

Положение
«Об использовании учебных компьютерных классов
ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет»

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Уставом и иными локальными актами Университета.
- Приказами и распоряжениями ректора Университета.

1.2. Положение определяет распределение ответственности и использование в учебных, воспитательных и иных целях, учебных компьютерных классов (аудиторий) (далее – компьютерный класс) в ФГБОУ ВО «Алтайском государственном университете» (далее Университет).

1.3. Под учебным компьютерным классом следует понимать помещение, оснащенное не менее чем 8 посадочными местами с компьютерами или ноутбуками и используемое в:

- учебном процессе по дисциплинам учебного плана;
- для самостоятельной работы студентов;
- для проведения работы со слушателями дополнительных образовательных программ.

1.4. Настоящее положение распространяет свое действие на всех пользователей компьютерного класса. К пользователям относятся преподаватели, сотрудники, обучающиеся и слушатели университета.

1.5. Общий контроль за учебной деятельностью в компьютерном классе ведёт Департамент образовательной политики.

1.6. Техническое обслуживание компьютерного класса возлагается на Отдел технических средств и поддержки пользователей, либо закрепленное за аудиторией структурное подразделение.

1.7. В компьютерном классе в обязательном порядке размещается следующая информация:

- предупреждающие и запрещающие таблички;
- перечень оборудования с обязательным указанием инвентарных номеров;
- список типового программного обеспечения;
- правила использования компьютерного класса (приложение).

2. Типовая комплектация компьютерных классов:

- персональные компьютеры или ноутбуки;
- компьютерные и аудиторные столы и стулья;
- место преподавателя;

- программное обеспечение в соответствии с утвержденным реестром;
- подключение к корпоративной сети WiFi;
- колонки (по необходимости);
- мультимедийный проектор, экран (по необходимости);
- маркерная доска или флипчарт (по необходимости);
- системы видеонаблюдения (по необходимости);
- жалюзи (по необходимости);
- кондиционер (по необходимости).

3. Организация работы в компьютерном классе:

3.1. Работа в компьютерном классе разрешается только преподавателям, сотрудникам, студентам и слушателям университета.

3.2. Оборудование компьютерного класса должно находится на ответственном хранении сотрудника структурного подразделения, за которым закреплена аудитория. Каждое устройство в компьютерном классе должно иметь инвентарный номер. Персональные компьютеры и ноутбуки должны иметь порядковый номер, который нанесен на устройство.

3.3. Расписание использования компьютерного класса ведется в единой программе управления расписанием, поддерживаемой Бюро расписаний. За структурными подразделением, закрепленным за соответствующим компьютерным классом, оставляется приоритет при планировании и проведении в нем учебных занятий.

3.4. В расписании использования учебного класса должно быть предусмотрено время для проведения ремонтно-профилактических работ, длительностью не менее 3 часов и периодичностью не реже 1 раза в месяц.

3.5. Порядок предоставления доступа в компьютерный класс для самостоятельной работы студентов определяется руководителем структурного подразделения, за которым закреплена аудитория. Самостоятельная работа допускается только во время, свободное от проведения учебных занятий.

3.6. Для работы в компьютерного классе необходимо иметь собственное имя регистрации (логин) и помнить свой личный пароль. В случае работы со слушателями дополнительных образовательных программ, по запросу, Отдел технических средств и поддержки пользователей предоставляет временный логин/пароль.

3.7. Ответственность за эксплуатацию компьютерного класса во время проведения занятий возлагается на преподавателя. Преподаватель должен лично открыть аудиторию до начала занятий и закрыть ее по их окончанию. Нахождение студентов, слушателей курсов на перемене в отсутствии преподавателя не допускается. Ответственность за сохранность оборудования и соблюдение техники безопасности по работе в компьютерном классе во время проведения учебных занятий несет преподаватель.

3.8. Во время, отведенное для самостоятельной работы, ответственность за порядок, оборудование, и соблюдение правил работы в компьютерном классе несет ответственное лицо, назначенное руководителем подразделения, ответственного за аудиторию.

3.9. В целях мониторинга состояния и обеспечения бесперебойной работы оборудования, за компьютерным классом закрепляется технический специалист. Техническим специалистом является лицо, назначенное руководителем подразделения, ответственного за аудиторию. При выполнении всех регламентных работ в компьютерном классе, не зависимо от непосредственной подчиненности, технические специалисты руководствуются требованиями и правилами Отдела технических средств и поддержки пользователей.

3.10. В случае невыполнения требований, установленных Отделом технических средств и поддержки пользователей, технические специалисты отстраняются от обслуживания учебного класса проректором по цифровому развитию.

3.11. Технические специалисты на месте осуществляют настройку компьютеров и диагностику выявленных в работе программного обеспечения и технического оборудования

проблем. В случае необходимости ремонта технический специалист формирует заявку через систему поддержки пользователей. Ремонт осуществляет Отдел технических средств и поддержки пользователей.

3.12. Компьютерные классы должны быть подключены к локальной сети университета и иметь выход в сеть Интернет. Настройка сетевых параметров персональных компьютеров и ноутбуков осуществляется в соответствии с единой политикой управления локальной сетью. В целях реализации механизмов управления сетевыми настройками компьютерного класса каждый персональный компьютер/ноутбук аудитории подключается к Active Directory. На каждый персональный компьютер/ноутбук устанавливается средство антивирусной защиты.

3.13. Установка программного обеспечения для компьютерного класса производится техническими специалистами, имеющие соответствующие полномочия со стороны Отдела технических средств и поддержки пользователей. Указанные специалисты устанавливают программное обеспечение, необходимое для реализации учебного процесса, в соответствии с реестром, утверждаемым в начале каждого учебного года проректором по цифровому развитию. В случае необходимости установки иного лицензионного или свободно распространяемого программного обеспечения, руководитель структурного подразделения подает соответствующую заявку проректору по цифровому развитию с обоснованием необходимости использования указанного программного обеспечения.

3.14. Пользователю на период работы в компьютерном классе предоставляется рабочее дисковое пространство. Сохранность информации после завершения занятий не гарантируется, поэтому пользователю необходимо самостоятельно осуществить резервное копирование информации на внешний носитель информации.

4. Права и обязанности пользователей компьютерного класса:

4.1. Пользователь компьютерного класса имеет право:

4.1.1. Использовать персональные компьютеры/ноутбуки компьютерного класса для решения любых задач, связанных с обучением или работой в университете.

4.1.2. Хранить на персональном разделе жесткого диска информацию, которая связана с текущими задачами учебного процесса.

4.1.3. Пользоваться информационными ресурсами, к которым открыт доступ в компьютерном классе.

4.1.4. Использовать компьютерный класс для самостоятельной работы.

4.1.5. Формулировать через систему заявок пользователей обращения по работе компьютерного класса.

4.1.6. Использовать для работы личные переносные устройства (в том числе ноутбуки).

4.2. Пользователь компьютерного класса обязан:

4.2.1. Для работы использовать личную учетную запись. При устаревании пароля по требованию системы сменить его. После 5 неудачных попыток ввода пароля при входе в операционную систему учетная запись будет заблокирована. В случае если пользователь забыл свой пароль, он может восстановить его через личный кабинет lk.asu.ru. В случае невозможности самостоятельного восстановления пароля необходимо обратиться к дежурному техническому специалисту. Восстановление возможно после подтверждения своего статуса.

4.2.2. Соблюдать технику безопасности и требования охраны труда.

4.2.3. Не разговаривать по мобильным телефонам во время работы в классе.

4.2.4. При возникновении технических и программных неисправностей в работе персонального компьютера/ноутбука во время планового занятия немедленно сообщить об этом преподавателю, во время самостоятельных занятий – техническому специалисту. Либо оставить заявку через систему поддержки пользователей.

4.2.5. В случае необходимости устранения технических неисправностей покинуть рабочее место по первому требованию преподавателя (во время плановых занятий) или технического специалиста (во время самостоятельных занятий).

4.2.6. В случае отсутствия каких-либо устройств (клавиатура, мышь и т.д.), или неработоспособности ПК, немедленно сообщить об этом преподавателю (во время плановых занятий) или техническому специалисту (во время самостоятельных занятий).

4.2.7. В случае если на рабочем месте предыдущим пользователем были оставлены посторонние предметы или мусор, немедленно сообщить об этом преподавателю (во время плановых занятий) или техническому специалисту (во время самостоятельных занятий).

4.2.8. Бережно относится к технике, мебели, дополнительным устройствам, размещенным в компьютерном классе.

4.2.9. Самостоятельно осуществлять резервное копирование информации после завершения занятий на внешний носитель информации или на доступные сетевые ресурсы.

4.3. Пользователю компьютерного класса запрещается:

4.3.1. Подключать к персональному компьютеру/ноутбуку или отключать любые устройства, кроме сменных носителей информации, подключаемых к USB порту с лицевой части ПК.

4.3.2. Подключать любые устройства с задней части ПК.

4.3.3. Вскрывать системный блок.

4.3.4. Перемещать и менять местами периферийное оборудование (монитор, клавиатура, мышь, принтер и т.д.).

4.3.5. Пытаться самостоятельно устранять неисправности в работе аппаратуры.

4.3.6. Отключать от сети электропитания устройства, размещенные в компьютерном классе. Для подключения персональных переносимых устройств (в том числе ноутбуков) разрешается использовать только свободные розетки с электропитанием.

4.3.7. Изменять параметры настройки операционной системы. Устанавливать или удалять любые программы.

4.3.8. Выключать или перезагружать персональный компьютер/ноутбук без выполнения процедуры подготовки к выключению.

4.3.9. Пытаться получить несанкционированный доступ к сети или проводить действия, направленные на взлом каких-либо систем.

4.3.10. Удалять чужие файлы или каталоги.

4.3.11. Играть в компьютерные игры.

4.3.12. Передавать пароль другому лицу или работать под чужим именем регистрации.

4.3.13. Употреблять в компьютерном классе продукты питания и напитки.

4.3.14. Оставлять после себя мусор.

4.3.15. Находиться в компьютерном классе в верхней одежде или приносить ее с собой.

4.3.16. Располагать на столах рядом с компьютером сумки, шапки и т.д.

4.3.17. Громко разговаривать, мешать работе других пользователей.

4.3.18. После окончания работы оставлять персональный компьютер/ноутбук, зарегистрированным под своим именем.

4.3.19. Пересылать сообщения (письма и т.п.), мешающие работе других пользователей, оскорбительные, аморальные и тому подобные сообщения, а также сообщения экстремистского характера, способствующие разжиганию национальной розни, подрыву конституционного строя, насильственной смене установленного Конституцией строя и иные, оговоренные в соответствии с законодательством РФ.

4.4. Ответственность пользователей:

4.4.1. В случае намеренной порчи или выхода из строя оборудования компьютерных классов по вине пользователя ремонт и/или замена оборудования производится за счет пользователя и/или за счет его законных представителей.

4.4.2. При нарушении правил использования корпоративной сети, нарушений правил информационной безопасности, учетная запись пользователя блокируется.

4.4.3. В случае умышленного нанесения вреда и срыва учебного процесса, пользователь лишается права пользования компьютерными классами и подлежит привлечению к дисциплинарной ответственности.

4.4.4. Полную ответственность за сохранность материальных ценностей (компьютеров, оборудования, инвентаря, мебели, ПО) несут преподаватели, проводящие текущие занятия.

5. Права и обязанности технического специалиста компьютерного класса:

5.1. Технический специалист имеет право:

5.1.1. Попросить пользователя освободить рабочее место в случае необходимости технического обслуживания оборудования.

5.1.2. Отстранить от работы пользователя и сообщить о причинах отстранения руководителю структурного подразделения, ответственного за компьютерный класс.

5.1.3. Вносить предложения по работе компьютерного класса в Отдел технических средств и поддержки пользователей.

5.2. Технический специалист обязан:

5.2.1. Поддерживать работоспособность оборудования компьютерного класса.

5.2.2. Следить за исполнением пользователями компьютерного класса правил работы (во время проведения самостоятельных занятий). В случае их нарушения технический специалист обязан самостоятельно принять меры по устранению выявленных нарушений путем устного предупреждения, а в случае повторного нарушения, путем блокировки учетной записи пользователя компьютерного класса.

5.2.3. Ограничивать доступ посторонних в компьютерный класс во время самостоятельных занятий.

5.2.4. Реагировать на заявки пользователей в системе поддержки пользователей и устранять неисправности оборудования в компьютерном классе.

5.2.5. Устранять текущие технические или программные неисправности оборудования в компьютерном классе.

5.2.6. Осуществлять консультирование пользователей по использованию оборудования и типового программного обеспечения в компьютерном классе.

5.2.7. Осуществлять регулярное профилактическое обслуживание оборудования в компьютерном классе (не реже 1 раза в 2 недели).

5.3. Техническому специалисту запрещается:

5.3.1. Устанавливать любое программное обеспечение по просьбам пользователей.

5.3.2. Осуществлять регламентные работы в период проведения учебных занятий.

5.3.3. Осуществлять не согласованное с материально ответственным лицом перемещение компьютерной техники и его компонентов.

6. Права и обязанности преподавателя

6.1. Преподаватель имеет право:

6.1.1. Использовать компьютерные классы для работы и проведения консультаций после согласования с ответственным лицом за учебную аудиторию.

6.1.2. Потребовать временно разблокировать учетную запись студенту, нарушившему правила использования своих учетных записей, на время проведения плановых занятий.

6.1.3. В случае необходимости установки дополнительного ПО, уведомить об этом директора института, который должен подать письменную заявку на установку данного ПО проректору по цифровому развитию, предоставить развернутое обоснование необходимости установки данного ПО во время учебного процесса, а также все необходимые надстройки программы, и при необходимости предъявить лицензию и серийные ключи для данного ПО.

6.1.4. Вносить предложения по работе компьютерного класса в Отдел технических средств и поддержки пользователей.

6.2. Преподаватель обязан:

6.2.1. Инструктировать студентов и слушателей о порядке использования компьютерного класса.

6.2.2. Самостоятельно открыть компьютерный класс до момента проведения занятий и закрывать по их окончанию.

6.2.3. Не оставлять одних в компьютерном классе студентов во время учебных занятий и на перемене.

6.2.4. Следить за порядком в аудитории.

6.2.5. Не допускать студентов и слушателей в компьютерный класс в верхней одежде, с едой и напитками.

6.2.6. Вести контроль посещаемости студентов.

6.2.7. Соблюдать численную нагрузку компьютерного класса.

6.2.8. О всех поломках оборудования оперативно сообщать техническому специалисту и/или через систему приема заявок.

7. Требования к организации помещений и рабочих мест

7.1. Помещения, в которых размещаются компьютерные классы, должны быть оборудованы в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.12.2020 №40 «Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда» (Зарегистрировано в Минюсте России 29.12.2020 №61893). и Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (вместе с «СП 2.4.3648-20. Санитарные правила...») (Зарегистрировано в Минюсте России 18.12.2020 N 61573).

7.2. В помещениях, оборудованных персональными компьютерами/ноутбуками, проводится ежедневная влажная уборка и систематическое проветривание.

8. Особые условия

8.1. Во всем ином, не оговоренном в настоящем положении, пользователи, сотрудники руководствуются положениями действующего гражданского законодательства РФ, уставом Алтайского государственного университета, правилами внутреннего распорядка.

9. Порядок утверждения и внесения изменений:

9.1. Положение утверждается приказом ректора.

9.2. Изменения в положение утверждаются приказом ректора по представлению проректора по цифровому развитию.

Правила использования компьютерного класса

1. К работе в компьютерном классе допускаются лица, ознакомленные с настоящими правилами и соблюдающие технику безопасности и охрану труда.

2. Работа обучающихся в компьютерных классах разрешается только в присутствии преподавателя, техника или иного специалиста.

3. Для работы в компьютерном классе необходимо иметь собственное имя регистрации (логин) и помнить свой личный пароль.

4. В случае порчи или выхода из строя оборудования компьютерных классов по вине пользователя ремонт или замена оборудования производится за его счет.

5. Перед началом работы необходимо:

— убедиться в отсутствии видимых повреждений на рабочем месте;
— разместить на столе тетради, учебные пособия так, чтобы они не мешали работе на компьютере;
— ввести личные данные при входе в операционную систему и приступить к началу работы.

6. При работе в компьютерных классах категорически запрещается:

— Подключать к персональному компьютеру/ноутбуку или отключать любые устройства, кроме сменных носителей информации, подключаемых к USB порту с лицевой части ПК.
— Вскрывать системный блок.
— Перемещать и менять местами периферийное оборудование (монитор, клавиатура, мышь, принтер и т.д.).
— Пытаться самостоятельно устранять неисправности в работе аппаратуры.
— Подключать к электросети или отключать любые устройства.
— Изменять параметры настройки операционной системы. Устанавливать или удалять любые программы.
— Выключать или перезагружать персональный компьютер/ноутбук без выполнения процедуры подготовки к выключению.
— Пытаться получить несанкционированный доступ к сети или проводить действия, направленные на взлом каких-либо систем.
— Удалять чужие файлы или каталоги.
— Играть в компьютерные игры.
— Передавать пароль другому лицу или работать под чужим именем регистрации.
— Употреблять в компьютерном классе продукты питания и напитки.
— Оставлять после себя мусор.
— Находиться в компьютерном классе в верхней одежде или приносить ее с собой.
— Располагать на столах рядом с компьютером сумки, шапки и т.д.
— Громко разговаривать, мешать работе других пользователей.
— После окончания работы оставлять персональный компьютер/ноутбук, зарегистрированным под своим именем.
— Пересылать сообщения (письма и т.п.), мешающие работе других пользователей, оскорбительные, аморальные и тому подобные сообщения, а также сообщения экстремистского характера, способствующие разжиганию национальной розни, подрыву конституционного строя, насильственной смене установленного Конституцией строя и иные, оговоренные в соответствии с законодательством РФ.

7. При работе в компьютерных классах пользователь обязан:

— Для работы использовать личную учетную запись. При устаревании пароля по требованию системы сменить его. После 5 неудачных попыток ввода пароля при входе в операционную систему учетная запись будет заблокирована. В случае если пользователь забыл свой пароль, он может восстановить его через личный кабинет lk.asu.ru. В случае невозможности самостоятельного восстановления пароля необходимо обратиться к дежурному техническому специалисту. Восстановление возможно после подтверждения своего статуса.
— При возникновении технических и программных неисправностей в работе персонального компьютера/ноутбука во время планового занятия немедленно сообщить об этом преподавателю, во время самостоятельных занятий – техническому специалисту. Либо оставить заявку через систему поддержки пользователей.
— В случае отсутствия каких-либо устройств (клавиатура, мышь и т.д.), или неработоспособности ПК, немедленно сообщить об этом преподавателю (во время плановых занятий) или технического специалиста (во время самостоятельных занятий).
— В случае если на рабочем месте предыдущим пользователем были оставлены посторонние предметы или мусор, немедленно сообщить об этом преподавателю (во время плановых занятий) или техническому специалисту (во время самостоятельных занятий).
— Бережно относится к технике, мебели, дополнительным устройствам, размещенным в компьютерном классе.