

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МОУ Туношёнская СОШ

им. Героя России Селезнёва А.А. _____(С.Е. Балкова)

«01» сентября 2008 г.

Положение о мультимедийном кабинете и кабинете информатики

I. Общие положения

1. Мультимедийный кабинет и кабинет информатики (далее КАБИНЕТ) предназначены для использования современных технологий в организации образовательного процесса учителя-предметника.
2. К работе в КАБИНЕТЕ допускаются учителя (далее Ответственное лицо), умеющие работать с техникой, которую они используют во время урока, имеющие навыки работы в локальных сетях и Интернет.
3. На уроках в КАБИНЕТЕ могут применяться электронные образовательные ресурсы, самостоятельно разработанные программные продукты (презентации PowerPoint, электронный учебник и др.).
4. Во время урока поведение Ответственного лица и учащихся регламентируется «Общими правилами техники безопасности при нахождении в компьютерном классе».
5. Допуск к преподаванию в КАБИНЕТЕ осуществляет Ответственный за кабинет.
6. Ответственное лицо несёт полную материальную и иную ответственность за сохранность оборудования и программное обеспечение КАБИНЕТА, жизнь и здоровье учащихся, возможные последствия вследствие несанкционированного доступа в Интернет.
7. Ответственный за кабинет может лишить Ответственное лицо доступа в КАБИНЕТ за нарушение правил поведения и возникновение угрозы целостности оборудования и программного обеспечения, а также при несоблюдении правил работы.
8. КАБИНЕТ может использоваться во внеурочное время (заседание методических объединений (МО), педагогический совет, родительские собрания, самоподготовка учителя и ученика, воспитательные мероприятия и др.)
9. Порядок допуска и ответственность во время проведения мероприятия осуществляется, как и в пунктах 5, 6 настоящего Положения. Функции Ответственного лица ложатся на руководителя МО, либо другого образования проводящего мероприятие в КАБИНЕТЕ.
10. Во время уроков учащимся запрещается работать с техникой КАБИНЕТА, если это особо не предусмотрено программой проведения урока.
11. Запрещается нахождение учащихся в КАБИНЕТЕ в отсутствие Ответственного лица, проводящего урок.

II. Правила работы.

1. Для работы в КАБИНЕТЕ Ответственному лицу необходимо подать заявку.
2. Не менее чем за 1 день до проведения урока в КАБИНЕТЕ Ответственному лицу необходимо установить программу (программный продукт) и проверить их работу.
3. Программа (программный продукт) устанавливается в именную папку (первоначально создается Ответственным лицом), которая находится в папке Мои документы.
4. Все внешние носители памяти перед установкой обязательно проверяются на наличие вирусов.
5. По окончании работы с данной программой (программным продуктом) ее необходимо удалить.
6. Ответственному лицу запрещается вносить изменения в настройки компьютера и программного обеспечения.