УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБУ СО «КЦСОН
«Емельяновский»
О.Н.Осипова
28.01.2022

Положение
о компьютерном классе

1.Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует работу компьютерного класса для предоставления услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам по обучению основам компьютерной грамотности (далее – Компьютерный класс), созданного при социально- реабилитационном отделении для граждан пожилого возраста, инвалидов и детей с ограниченными в рамках реализации программы «Доступная среда для инвалидов».

1.2. Компьютерный класс не является самостоятельным структурным подразделением Учреждения и входит в состав при социально-реабилитационном отделении для граждан пожилого возраста, инвалидов и детей с ограниченными возможностями.

1.3. Право на получение услуг по обучению основам компьютерной грамотности в Компьютерном классе имеют граждане пожилого возраста: мужчины старше 60 лет, женщины старше 55 лет, инвалиды, дети инвалиды, дети из малообеспеченных и многодетных семей (далее- получатели услуги)

1.4. Зачисление в группы для получение услуг по обучению основам компьютерной грамотности в Компьютерном классе производится на основании личного заявления гражданина и документа, подтверждающего право на получение данного вида услуг.

1.5. Компьютерный класс в своей деятельности руководствуется Уставом учреждения, положением социально- реабилитационного отделения для граждан пожилого возраста, инвалидов и детей с ограниченными возможностями и настоящим положением.

1.6. Организацию и управление деятельностью компьютерного класса осуществляет заведующий реабилитационного отделения.

1.7. Компьютерный класс обеспечивается соответствующим оборудованием необходимым для оказания социальной услуги по освоению компьютерной грамотности.

1.8. Контроль за техническим и программным оснащением, а также за использованием доступа к информационным ресурсам осуществляется специалистом отделения, ответственным за оказание данной услуги.

2. Задачи деятельности

2.1 Поддержание у получателей услуги возможностей самореализации интеллектуального, творческого и профессионального потенциала,

использование остаточных трудовых возможностей, восстановление личностного и социального статуса.

2.2. Формирование у получателей услуги мотивации к ведению активного образа жизни.

2.3. Оказание морально – психологической помощи и повышение уровня самооценки.

2.4. Содействие в освоении получателями услуги современных информационных технологий.

2.5. Развитие коммуникативных способностей получателей услуги.

3. Услуги, предоставляемые в компьютерном классе

3.1. Предоставление получателям услуги помещения для получения услуг по обучению основам компьютерной грамотности, дающих возможность пользоваться персональным компьютером, а также получать интересующую их информацию (политика, законы, медицина, наука, искусство, музыка и пр.) в сети Интернет, развивать свои творческие способности, использовать возможность общения по электронной почте и в социальных сетях.

3.2. Оказание получателям услуги помощи в усовершенствовании навыков работы на персональном компьютере в целях социально – трудовой реабилитации, восстановления личностного и социального статуса.

4. Организация работы

4.1. Оказание услуги по обучению основам компьютерной грамотности осуществляется инженером програмистом отделения, ответственным за оказание данной услуги, назначенным приказом директора Учреждения.

4.2. В компьютерном классе осуществляется обучение основам компьютерной грамотности получателей услуги не более 7 человек. Продолжительность занятий группы не более 2-х часов в день.

4.3 Расписание обучающих занятий в Компьютерном классе утверждается директором Учреждения в рамках режима работы Учреждения.

4.4. План занятий и продолжительность курса утверждается директором. Учреждения.

4.5. Общее руководство и контроль за деятельностью Компьютерного класса и качеством оказываемых услуг осуществляется заведующим реабилитационного отделения .

4.6. Перед первым занятием в Компьютерном классе обучающиеся должны пройти инструктаж по технике безопасности и ознакомиться с правилам работы на компьютере.

5. Документация по компьютерному классу

5.1. В Компьютерном классе должна быть в наличии и регулярно вестись следующая документация:

-инструкции по ТБ и пожарной безопасности;

-инструкция и правила работы в компьютерном классе;

- журнал регистрации инструктажей по технике безопасности и ПБ;
- журнал учета посещаемости занятий Компьютерного класса;
-журнал учета заявлений граждан, желающих пройти обучение в Компьютерном классе;
-правила работы в компьютерном классе;
-паспорт компьютерного класса.

6.Ответственность за сохранность материальных ценностей в компьютерном классе

6.1. Полную ответственность за сохранность материальных ценностей (компьютеров, оборудования, инвентаря, мебели, ПО) несут заведующий при социально- реабилитационном отделении для граждан пожилого возраста, инвалидов и детей с ограниченными возможностями и специалист отделения, ответственный за оказание данной услуги.

6.2. Все материальные ценности должны быть пронумерованы.

6.3. При увольнении ответственные лица должны передать материальные ценности материально ответственному лицу.

7. Права и обязанности, получающих услуги в компьютерном классе

7.1. Получатели услуги имеют право:

7.1. Участвовать в обсуждении вопросов предоставления социальной услуги и совершенствования форм и методов внедрения с заведующим реабилитационного отделения.

7.2. Вносить предложения по улучшению качества предоставляемой услуги.

7.3. Использовать программное обеспечение, установленное на компьютере, для процесса освоения компьютерной грамотности, для самостоятельной работы.

7.4. Пользоваться информационными ресурсами, к которым открыт доступ в компьютерном классе; получать интересующую их информацию (политика, законы, медицина, наука, искусство, музыка и пр.) в сети Интернет, использовать возможность общения по электронной почте и в социальных сетях.

Получатели услуги обязаны:

7.5. Пройти инструктаж по ТБ и ПБ, правилам работы в компьютерном классе перед первым сеансом работы у специалиста отделения (приложение №1).

7.6. Соблюдать правила техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности.

7.7. Соблюдать правила работы в классе.

7.8. Соблюдать чистоту и порядок на рабочем месте.

7.9. Бережно относиться к технике, мебели, дополнительным устройствам.

8. Права, обязанности и ответственность сотрудников.

8.1. Заведующий при социально- реабилитационном отделении для граждан пожилого возраста, инвалидов и детей с ограниченными возможностяминесет ответственность за организацию работы компьютерного класса, за оценку качества оказываемой услуги уполномоченным специалистом.

8.2. Специалист отделения, ответственный за оказание данной услуги несет ответственность за неисполнение своих должностных обязанностей, за качество предоставляемой услуги получателям услуги, за причинение материального ущерба Учреждению , за поддержание в рабочем состоянии оборудования, за своевременную установку и настройку необходимого программного обеспечение, за организацию банка программного обеспечения электронных ресурсов, за очистку программного обеспечения от "вирусов".