

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом директора
ГБУ «КЦСОН
Варнавинского района»
от «29» декабря 2020 г. № 190

ПОЛОЖЕНИЕ

**О компьютерном классе для обучения граждан пожилого возраста
основам компьютерной грамотности
Государственного бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Варнавинского района»**

р. п. Варнавино

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует работу компьютерного класса для обучения граждан пожилого возраста основам компьютерной грамотности (далее - Компьютерный класс), созданного в Государственном бюджетном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения Варнавинского района» (далее – Центр) для обучения граждан пожилого возраста, сохранивших способность к активному образу жизни, с целью обучения навыкам работы на персональном компьютере, поддержания социально-культурной активности пожилых людей, развития коммуникативных способностей, адаптации в современных условиях жизни.

1.2. В своей деятельности компьютерный класс руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Нижегородской области, нормативными правовыми актами учреждения и настоящим положением.

1.3. Компьютерный класс не является самостоятельным структурным подразделением Центра и входит в состав отделения социально-консультационной помощи.

1.4. Работа Компьютерного класса направлена на обучение граждан пожилого возраста первичным навыкам компьютерной грамотности на безвозмездной основе.

1.5. Основной функцией Компьютерного класса является обучение граждан пожилого возраста основам компьютерной грамотности, дающих возможность пользоваться персональным компьютером в личных целях, 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.

1.6. Право на обучение в компьютерном классе имеют неработающие граждане пожилого возраста: мужчины старше 60 лет, женщины старше 55 лет.

1.7. Зачисление на обучение в компьютерном классе производится на основании личного заявления гражданина, а также предварительной оценке имеющихся у гражданина умений и навыков работы на персональном компьютере (обучающийся заполняет анкету).

2. Организация работы Компьютерного класса

2.1. Компьютерный класс создаётся и ликвидируется приказом директора Центра по согласованию с директором ГКУ НО «Управление социальной защиты населения Варнавинского района».

2.2. В компьютерном классе осуществляется обучение пожилых граждан в группе численностью не более 4 человек, Продолжительность занятий не более 2-х академических часов в день (1,5 часа).

2.3. Расписание учебных занятий в Компьютерном классе утверждается директором Центра согласно режиму работы Учреждения.

2.4. Учебный план и продолжительность курса утверждается директором Центра.

2.5. Непосредственная работа по обучению граждан пожилого возраста основам компьютерной грамотности осуществляется специалистом по социальной работе, назначенным приказом директора Центра.

2.6. Общее руководство и контроль деятельности Компьютерного класса осуществляется заведующим отделением социально-консультативной помощи.

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

2.8. На занятиях в компьютерном классе слушатели обучаются базовому курсу (основы компьютерной грамотности).

3. Документация по компьютерному классу

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

- журнал регистрации инструктажей по технике безопасности;
- журнал учёта записи на обучение в компьютерном классе.
- журнал учёта индивидуальных консультаций граждан по компьютерным курсам;
- журнал ознакомления с правилами поведения в компьютерном классе;
- ведомости выдачи рабочих тетрадей слушателям компьютерных курсов;
- табель посещаемости занятий слушателями компьютерных курсов;
- журнал регистрации анкет на обучение в компьютерном классе.

4. Ответственность за сохранность материальных ценностей в компьютерном классе

4.1. Приказом директора Учреждения назначается ответственный за сохранность материальных ценностей (компьютеров, оборудования, инвентаря, мебели, программного обеспечения) в компьютерном классе.

4.2. Все материальные ценности должны иметь инвентарный номер.

4.3. При увольнении ответственный за сохранность материальных ценностей в компьютерном классе должен передать материальные ценности материально ответственному лицу в Учреждении.

6. Права и обязанности преподавателя компьютерного класса

6.1. В обязанности преподавателя компьютерного класса входят функции по организации работы:

- подготовить класс к работе;
- проводить занятия в соответствии с программой курса;
- проводить индивидуальные консультации для граждан, прошедших обучение основам компьютерной грамотности и получивших диплом об окончании компьютерных курсов, в рамках программы курса «Основы компьютерной грамотности»;

- ознакомить слушателей с расписанием работы компьютерного класса;
- ознакомить слушателей с правилами поведения в компьютерном классе с внесением соответствующей записи в журнале;
- осуществлять контроль за соблюдением правил поведения в компьютерном классе, требований охраны труда и пожарной безопасности;
- заполнять таблицу посещаемости занятий;
- вести контроль посещаемости и дисциплины в классе;
- соблюдать численную нагрузку класса;
- следить за сохранностью оборудования, программного обеспечения, сетевых и системных настроек персональных компьютеров и порядком на рабочих местах;
- не оставлять класс и слушателей без присмотра;
- бережно относиться к технике, мебели, дополнительным устройствам;
- проявлять выдержку, терпение и такт. При обучении слушателей недопустимы неосторожные слова или замечания. Не следует устраивать контрольные или опросы. Необходимо создать атмосферу семейного клуба и приятного времяпрепровождения.
- поддерживать в актуальном состоянии очередь на обучение на сайте computer.minsocium.ru;

6.2. Преподаватель компьютерного класса имеет право:

- готовить и предоставлять директору Учреждения заявку на материально-техническое обеспечение компьютерного класса;
- составлять перечень тем самостоятельных, творческих работ;
- удалять из класса обучающихся, нарушивших правила поведения в компьютерном классе.

7. Права и обязанности обучающихся компьютерного класса

7.1. Обучающийся обязан:

- ознакомиться с расписанием работы компьютерного класса, правилами поведения в компьютерном классе;
- соблюдать правила поведения в компьютерном классе, требования охраны труда и пожарной безопасности;
- соблюдать чистоту и порядок на рабочем месте;
- оставлять верхнюю одежду (сумки) в гардеробе пользоваться бахилами или сменной обувью;
- отключать мобильные телефоны от громкой связи во время работы в классе;
- входить и выходить из класса только по разрешению преподавателя;
- обратиться при появлении программных ошибок или сбоях оборудования к преподавателю немедленно;
- записывать информацию на диски только в указанную папку (папки);
- не копировать без разрешения преподавателя программное обеспечение и другие несобственные электронные ресурсы;
- бережно относиться к технике, мебели, дополнительным устройствам;
- уведомлять преподавателя о пропуске занятий и (или) невозможности продолжения обучения.

7.2. Обучающийся имеет право:

- использовать программное обеспечение, установленное на компьютере, для учебного процесса.
- пользоваться информационными ресурсами, к которым открыт доступ в компьютерных классах;
- использовать Интернет для поиска необходимых ресурсов в рамках программы курса.

7.3. Обучающимся в компьютерном классе запрещено:

- находиться в классе в верхней одежде;
- 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;
- использовать Интернет в развлекательных целях;
- устанавливать программное обеспечение и записывать информацию на жёсткий диск в неразрешённые папки без разрешения преподавателя.

8. Ответственность пользователя

8.1. В случае порчи или выхода из строя оборудования компьютерного класса по вине слушателя ремонт и (или) замена оборудования производится за счёт слушателя.

8.2. В случае умышленного нанесения вреда и срыву учебного процесса слушатель может быть лишен права пользования компьютерным классом согласно решению директора Учреждения.

9. Результаты деятельности компьютерного класса

9.1. Приобретение гражданами пожилого возраста и инвалидами навыков работы на персональном компьютере.

9.2. Повышение возможности участия граждан пожилого возраста и инвалидов в трудовой деятельности, трудоустройстве.

9.3. Повышение личностного и социального статуса граждан пожилого возраста и инвалидов.

9.4. Поддержание социально-культурной активности пожилых людей и инвалидов, адаптация в современных условиях всеобщей компьютеризации общества.