

Утверждено
приказом директора
ГБУ «Комплексный центр
социального обслуживания
населения Краснобаковского
муниципального округа»
от 05.05.2023 г. № 35 о/д

Положение
о компьютерном классе
Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр
социального обслуживания населения Краснобаковского
муниципального округа»
(далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность компьютерного класса Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Краснобаковского муниципального округа» (далее – компьютерный класс), организованного для категорий граждан, указанных в п.1.5. настоящего положения, 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. Работа компьютерного класса проводится в помещениях, имеющих все виды коммунально-бытового благоустройства и отвечающих санитарно-гигиеническим и противопожарным требованиям.

1.4. Компьютерный класс, оснащенный компьютерами и используемый для учебного процесса, создается на базе отделения социально-консультативной помощи с целью обеспечения учебного процесса по дисциплинам информатики для нижеперечисленных категорий граждан.

1.5. К категориям граждан, имеющим право на обучение в компьютерном классе, относятся (далее – слушатели):

— граждане пожилого возраста (женщины, достигшие возраста 55 лет, мужчины – 60 лет);

— лица, получающие пенсию по иным основаниям, закрепленным в законодательстве, (в случаях назначения пенсии до достижения пенсионного возраста: лицам, работающим в особых условиях, согласно Постановлению Правительства от 18.07.2002 №537 «О списках производств, работ, профессий и должностей...», некоторым категориям работников, перечисленным в ст.ст.27 и 28 Федерального закона №173-ФЗ от 17.12.2001г. «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» и другим основаниям, закрепленным в законодательстве);

—инвалиды (старше 18 лет).

1.6. Зачисление на обучение в компьютерном классе производится по приказу директора учреждения, на основании личного заявления и предварительной оценки имеющихся у гражданина умений и навыков работы на персональном компьютере (слушатель заполняет анкету).

1.7. Обучение слушателей в компьютерном классе производится на безвозмездной основе.

1.8. Компьютерный класс комплектуется техникой, расходными, методическими и учебно-методическими материалами.

1.9. В компьютерном классе организуется «Консультационный час» для граждан, прошедших обучение по программе «Основы компьютерной грамотности для лиц пожилого возраста «Азбука Интернета» и получившим свидетельство об окончании компьютерных курсов.

Консультации проводятся в рамках программы курса «Основы компьютерной грамотности для лиц пожилого возраста «Азбука интернета».

1.10. Непосредственная работа по обучению слушателей основам компьютерной грамотности осуществляется специалистом по социальной работе отделения социально-консультативной помощи (далее – преподаватель), назначенным приказом директора.

1.11. Общий контроль деятельности компьютерного класса осуществляется заведующим отделением социально-консультативной помощи.

1.12. Обучение слушателей осуществляется в соответствии с Программой курса, утверждаемой директором Учреждения.

2. Цель деятельности и функции компьютерного класса

2.1. Основной целью деятельности компьютерного класса является – оказание слушателям помощи в овладении навыками работы на персональном компьютере в целях социально-трудовой реабилитации, использования остаточных трудовых возможностей и участия в трудовой деятельности, восстановления личностного и социального статуса.

2.2. Основной функцией компьютерного класса является обучение слушателей основам компьютерной грамотности, предоставление возможности получить необходимый уровень знаний и навыков, требующихся для работы на компьютере и в сети Интернет.

Компьютерный класс дает возможность слушателям благодаря Интернету, пользоваться интересующей их информацией (политика, законы, медицина, наука, искусство, музыка и пр.), развивать свои творческие и коммуникативные способности, использовать возможность общения по электронной почте. «Консультационный час» дает возможность найти ответы на возникшие вопросы при пользовании компьютером и Интернет-ресурсами у граждан, прошедших обучение основам компьютерной грамотности и получившим диплом об окончании компьютерных курсов, в рамках программы курса «Основы компьютерной грамотности для лиц пожилого возраста «Азбука Интернета»».

Для организации работы компьютерного класса:

- разрабатывается программа курса;

- организуется доступ пользователей к сети Интернет;

-организуются консультации по возникшим вопросам по программе курса «Основы компьютерной грамотности для лиц пожилого возраста "Азбука Интернета"» в соответствии с расписанием.

3. Методика обучения

3.1. Методика обучения должна быть основана на концепции, что слушатели не знакомы с новыми технологиями. Знакомство необходимо начинать с самых элементарных вещей, терминов, слов и действий (на что нажать и в какой последовательности). При обучении необходимо постоянно внушать пожилым людям веру в себя, подбадривать и подчеркивать, что учиться никогда не поздно.

3.2. От преподавателя требуется выдержка, 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.

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

3. Требования к организации помещений и рабочих мест

4.1. Помещения, в которых размещаются компьютерные учебные классы, должны оборудоваться в соответствии с Санитарными правилами и нормами. «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» (утв. Постановлением Министерства здравоохранения Российской Федерации, Главного Государственного Санитарного врача Российской Федерации от 03.06.2003 N 118).

4.2. Помещения должны иметь естественное и искусственное освещение. Расположение рабочих мест с компьютерами не допускается в цокольных и подвальных помещениях.

4.3. Окна в помещениях, где эксплуатируется вычислительная техника, преимущественно должны быть ориентированы на север и северо-восток.

4.4. Оконные проемы должны быть оборудованы регулируемыми устройствами типа: жалюзи, занавесей, внешних козырьков и т.п.

4.5. Площадь на одно рабочее место пользователя в учебном классе должна быть не менее 6,0 кв.м.

4.6. Помещения с персональными компьютерами должны оборудоваться системами отопления.

4.7. В помещениях, оборудованных персональными компьютерами, проводится ежедневная влажная уборка. Поверхность пола в помещениях эксплуатации персональных компьютеров должна быть ровной, без выбоин, нескользкой, удобной для очистки и влажной уборки, обладать антистатическими свойствами.

4.8. Продолжительность непрерывной работы за компьютером не более двух часов с обязательным 15-ти минутным перерывом с проветриванием кабинета и гимнастикой для глаз; продолжительность интенсивной работы с клавиатурой не более 30 минут с последующей гимнастикой для рук).

4.9. Шумящее оборудование (печатающее устройство, сервера и т.п.), уровни шума которого превышают нормативное, должно размещаться вне помещения.

5. Материальное обеспечение компьютерного класса

5.1. Комплектация компьютерного класса должна быть:

- не менее 4х компьютеров, размещение которых соответствует санитарно-техническим нормам;
- оборудование для организации локальной сети;
- программное обеспечение;
- учебно-методическая литература, необходимая для обеспечения полноценного учебного процесса.

5.2. Компьютерный класс должен быть оснащен:

- средствами пожаротушения;
- светильниками освещения (по необходимости);
- информационным стендом;
- системой сигнализации;
- медицинской аптечкой.

5.3. Информационный стенд должен содержать:

- программу курса;
- правила поведения в компьютерном классе;
- комплексы упражнений для гимнастики глаз, физкультурных пауз, минуток;
- методические рекомендации по прохождению программы курса;
- расписание работы компьютерного класса;
- текущие объявления;
- дополнительные информационные материалы (по необходимости).

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

6. Ответственность за сохранность материальных ценностей в компьютерном классе

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

6.2. Все материальные ценности должны иметь инвентарный номер.

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

7. Организация работы компьютерного класса

7.1. Расписание работы компьютерного класса утверждается директором Учреждения. Учебное время устанавливается согласно режиму работы Учреждения.

7.2. Вход (выход) слушателей в класс начинается с разрешения преподавателя, ведущего занятия.

7.3. Во время учебных занятий сохранность оборудования, программного обеспечения, настроек персональных компьютеров и порядок на рабочих местах контролирует преподаватель, ведущий занятия.

7.4. Продолжительность непрерывной работы за компьютером не более двух часов с обязательным 10- минутным перерывом с проветриванием кабинета

и гимнастикой для глаз. Общая продолжительность работы не более 4 часов в день.

7.5. Программа рассчитана на 24 академических часа: рекомендуемая нагрузка: 12 занятий по 2 раза в неделю.

8. Документация по компьютерному классу

8.1. В компьютерном классе должна быть в наличии и регулярно вестись следующая документация:

- правила поведения в компьютерном классе;
- программа курса;
- заявления
- анкеты на обучение на компьютерных курсах;
- табель посещаемости занятий слушателями компьютерных курсов;
- ведомости выдачи рабочих тетрадей слушателям компьютерных курсов;
- ведомости выдачи дипломов слушателям компьютерных курсов;
- журнал ознакомления с правилами поведения в компьютерном классе;
- журнал регистрации заявлений;
- анкеты на обучение по компьютерным курсам;
- журнал учета записи на обучение по компьютерным курсам;
- расписание работы компьютерного класса;
- журнал учета индивидуальных консультаций граждан по компьютерным курсам

9. Права и обязанности преподавателя компьютерного класса

9.1. 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 программного обеспечения, сетевых и системных настроек;
- не оставлять класс и слушателей без присмотра;
- бережно относиться к технике, мебели, дополнительным устройствам;
- поддерживать в актуальном состоянии очередь на обучение на сайте computer.minsocium.ru;
- составлять учетно-отчетную документацию.

9.2. 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 правилаповедения в компьютерном классе.

10. Права и обязанности обучающихся компьютерного класса

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. Обучающимся в компьютерном классе запрещено:

- находиться в классе в верхней одежде, без бахил или сменной обуви;
- размещать сумки и другие посторонние предметы 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.

Утверждено
приказом директора
ГБУ «Комплексный центр
социального обслуживания
населения Краснобаковского
муниципального округа»
от 05.05.2023 г. № 35 о/д

**Программа курса «Основы компьютерной грамотности
для лиц пожилого возраста "Азбука Интернета"»**

1. Устройство компьютера.
2. Файлы и папки.
3. Работа с текстом.
4. Работа в сети «Интернет».
5. Поиск информации в сети «Интернет».
6. Безопасная работа в сети «Интернет».
7. Электронная почта.
8. Портал государственных услуг GOSUSLUGI.RU.
9. Сайты федеральных органов власти.
10. Полезные сервисы.
11. Социальные сервисы.
12. Видеосообщение в сети "Интернет": бесплатные видеозвонки и обмен сообщениями между пользователями.

Утверждено
приказом директора
ГБУ «Комплексный центр
социального обслуживания
населения Краснобаковского
муниципального округа»
от 05.05.2023 г. № 35 о/д

Правила поведения в компьютерном классе

1. К работе в компьютерном классе допускаются лица, ознакомленные с расписанием работы компьютерного класса, правилами поведения в компьютерном классе.
2. Работа слушателей в компьютерном классе разрешается только в присутствии преподавателя.
3. Во время занятий посторонние лица могут находиться в компьютерном классе только с разрешения преподавателя.
4. 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;
 - принять правильную рабочую позу.
5. При работе в компьютерном классе категорически запрещается:
 - находиться в классе в верхней одежде, без бахил или сменной обуви;
 - 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;
 - ударять по клавиатуре, нажимать бесцельно на клавиши;
 - удалять или перемещать чужие файлы;
 - устанавливать и запускать компьютерные игры;
 - использовать Интернет;
 - ресурсы неучебного назначения.
6. Находясь в компьютерном классе, необходимо:
 - соблюдать тишину и порядок, выключать мобильные телефоны от громкой связи;
 - выполнять все требования преподавателя;
 - соблюдать режим работы (продолжительность непрерывной работы за компьютером не более двух часов с обязательным 15-ти минутным перерывом и гимнастикой для глаз; продолжительность интенсивной работы с клавиатурой не более 30 минут с последующей гимнастикой для рук);

-при появлении рези в глазах, резком ухудшении видимости, невозможности сфокусировать взгляд или навести его на резкость, появлении боли в пальцах и кистях рук, усилении сердцебиения немедленно покинуть рабочее место, сообщить о происшедшем преподавателю и обратиться к врачу;

-после окончания работы завершить все активные программы и корректно завершить сеанс;

-оставить рабочее место чистым.

7. Работая за компьютером, необходимо соблюдать правильную позу:

-расстояние от экрана до глаз 70-80 см (расстояние вытянутой руки);

-вертикально прямая спина;

-плечи опущены и расслаблены;

-ноги на полу и не скрещены;

-локти, запястья и кисти рук на одном уровне;

-локтевые, тазобедренные, коленные, голеностопные суставы под прямым углом.

8. При появлении программных ошибок или сбоях оборудования слушатель обязан немедленно обратиться к преподавателю.

9. В случае порчи или выхода из строя оборудования компьютерного класса по вине слушателя ремонт или замена оборудования производится за счет слушателя.

**Помните, что Вы отвечаете за состояние рабочего места и сохранность
размещенного на нем оборудования!**