

**Положение о порядке и условиях предоставления услуги по  
формированию навыков компьютерной грамотности ГБУ «КЦСОН  
Шатковского района»  
(далее - Учреждение)**

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Постановлением Правительства Нижегородской области от 30 апреля 2014 года № 298 Об утверждении государственной программы "Социальная поддержка граждан Нижегородской области" (с изменениями на 17 марта 2016 года) Подпрограмма 3 "Старшее поколение" на 2015-2020 годы", Уставом Учреждения, положением об отделении социально-консультативного обслуживания и другими нормативно – правовыми актами Российской Федерации.

2. Настоящее положение регулирует порядок и условия предоставления услуги по формированию навыков компьютерной грамотности по программе «Понятный интернет» (далее услуга).

3. Формирование группы получателей услуги, оформление и ведение документации по предоставлению услуги, статистику о планируемых и оказанных услугах, предоставление услуги осуществляет специалист Учреждения, на которого возложены соответствующие обязанности.

### **I. Общее положение**

1.1 Предоставление услуги по формированию навыков компьютерной грамотности является одним из направлений деятельности Учреждения и осуществляет свою деятельность под руководством директора Учреждения.

### **II. Задачи деятельности**

2.1. Поддержание у граждан пожилого возраста возможностей самореализации интеллектуального, творческого и профессионального потенциала, использование остаточных трудовых возможностей, восстановление личностного и социального статуса.

2.2.Формирование у пожилых людей мотивации к ведению активного образа жизни.

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

2.4.Содействие в адаптации пенсионеров к постоянно изменяющимся социально–экономическим условиям жизни, повышения финансовой грамотности граждан.

2.5. Развитие коммуникативных способностей граждан.

### **III. Цель предоставления услуги**

3.1.Формирование у граждан пожилого возраста знаний, умений и навыков работы на компьютере.

3.2.Обучение пожилых людей, осуществлять поиск нужной информации с использованием сети Internet, использовать Internet как средство общения.

3.3.Развитие чувства уверенного пользователя ПК.

3.4.Формирование умения и навыка самостоятельного использования компьютера в качестве средства для решения практических задач.

### **IV. Организация работы**

4.1.Обучение навыкам компьютерной грамотности осуществляет специалист отделения социально-консультативного обслуживания Учреждения назначенный приказом директора .

4.2.Для обучения формируются группы согласно графику посещения.

4.3.Продолжительность курса обучения составляет не менее 10 занятий, по 2 академических часа 2 раза в неделю.

4.4.Обучение проводится согласно Программе «Понятный интернет». Возможно использование учебной программы «Азбука Интернета», разработанной телекоммуникационной группой ПАО «Ростелеком» и Пенсионным фондом России, получившей одобрение Министерства труда и

социальной защиты Российской Федерации, размещенной на сайте «Азбука интернета.рф».

Обучение проходит в группах или индивидуально.

4.5. Обучение граждан проводится бесплатно.

4.6. Услуга предоставляется на основании личного заявления гражданина, на имя директора Учреждения по форме (Приложение № 1.)

4.7. Обучение проводится в помещениях, имеющих все виды коммунально-бытового благоустройства и отвечающих санитарно-гигиеническим и противопожарным требованиям. В помещении, где проводятся занятия, осуществляется ежедневная влажная уборка и систематическое проветривание после каждого часа работы на ПЭВМ.

4.8. Информация о получателях услуги, подлежит хранению и использованию в порядке, обеспечивающем ее конфиденциальность.

4.9. Гражданам, прошедшим обучение основам компьютерной грамотности, будет выдаваться соответствующее свидетельство, которое подтверждает прохождение обучения в Учреждении, но не имеет юридической силы.

## **V. Права и обязанности получателей социальных услуг**

5.1. Обучаться навыкам компьютерной грамотности имеют право граждане пожилого возраста.

5.2. Каждый обучающийся извещается о проводимых занятиях и добровольно посещает их.

5.3. Граждане вправе в любой момент прекратить прохождение курса обучения, уведомив об этом специалиста осуществляющего обучение.

5.4. Обучающийся обязан:

- пройти инструктаж по ТБ и ОТ, и правилам работы в Классе компьютерной грамотности (Приложение № 2) перед первым занятием;
- соблюдать правила техники безопасности и охраны труда;
- соблюдать правила работы в классе;
- соблюдать чистоту и порядок на рабочем месте;

- оставлять верхнюю одежду (сумки) в специально отведенном месте;
- отключать мобильные телефоны от громкой связи во время работы в классе;
- входить и выходить из компьютерного класса по разрешению специалиста;
- при появлении программных ошибок или сбоях оборудования сообщить специалисту немедленно;
- не копировать без разрешения специалиста несобственные электронные ресурсы;
- не посещать Интернет сайты без согласия специалиста, а так же не переходить самостоятельно на подозрительные страницы, предлагаемые в сети;
- бережно относиться к технике, мебели, дополнительным устройствам и оборудованию.

#### 5.5. Обучающийся имеет право:

- использовать программное обеспечение, установленное на компьютере, для учебного процесса и самостоятельной работы;
- пользоваться информационными ресурсами, к которым открыт доступ в компьютерном классе;
- использовать Интернет для поиска необходимых ресурсов для учебной или общественной деятельности по согласованию со специалистом и в соответствии с инструкциями по доступу к Интернету.

## **VI. Права и обязанности ответственного за обучение**

6.1. В обязанности специалиста ответственного за обучение входят функции по организации работы:

- подготовка класса к работе;
- поддержание рабочего состояния оборудования;
- контроль за соблюдением дисциплины и правил техники безопасности;
- оказание помощи обучающимся в случае возникновения нештатной ситуации;

-своевременная установка и настройка необходимого программного обеспечения;

6.2. Ответственный за обучение имеет право:

-попросить обучающегося освободить рабочее место;

-делать замечания гражданам, нарушающим порядок работы в классе.

## **VII. Ожидаемые результаты**

7.1.Снятие барьеров в общении, расширение зоны общения пожилых людей.

7.2.Уверенное пользование ПК гражданами пожилого возраста.

7.3.Практическое использование пенсионерами государственных услуг, предоставляемых в электронном виде.

7.4.Умение организовать свой досуг по средствам Интернет.

А.В.Емелиной

от \_\_\_\_\_

(Фамилия, Имя, Отчество в родит. падеже)

## Заявление

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

(Подпись)

## АНКЕТА

	Фамилия	
	Имя	
	Отчество	
	Цель обучения	
Год рождения		
Домашний адрес		
Контактный телефон		
Категория (УВОВ, ВТ, и т.д.)		
Образование		
Настоящее место работы*		
Оцените свой уровень знаний компьютера		
Есть ли у Вас доступ -к компьютеру? -к Интернету?		
В какое время Вам удобно заниматься? (с 10.00 или 14.00)		
Считаете ли возможным применение полученных знаний для дальнейшего трудоустройства?		

\*либо указать на отсутствие работы (не работает)

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

(подпись)

(фамилия)

## Правила поведения граждан

1. К обучению допускаются лица, ознакомленные с инструкцией по технике безопасности и охране труда, с правилами поведения и размещения информационных ресурсов.
2. Работа граждан разрешается только в присутствии специалиста.
3. Во время групповых занятий посторонние лица могут находиться в классе только с разрешения специалиста.
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;
  - если сеанс работы предыдущего пользователя не был завершен, завершить его;
5. При работе в компьютерном классе категорически запрещается:
  - находиться в классе в верхней одежде;
  - 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 неученого назначения.
6. Находясь в компьютерном классе, необходимо:
  - соблюдать тишину и порядок, выключать мобильные телефоны от громкой связи;
  - выполнять все требования специалиста;

- работать только на своем рабочем месте;
  - соблюдать режим работы (продолжительность непрерывной работы за компьютером не более двух часов с обязательным 10-минутным перерывом и гимнастикой для глаз; продолжительность интенсивной работы с клавиатурой не более 30 минут с последующей гимнастикой для рук) общая продолжительность работы не более 4 часов в день;
  - 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 специалисту 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 сбоев оборудования обучающийся обязан немедленно обратиться к специалисту.
9. В случае порчи или выхода из строя оборудования компьютерного класса по вине пользователя ремонт или замена оборудования производится за счет пользователя.

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