

УТВЕРЖДЕНО
приказом КГБУСО «КЦСОН
«Рыбинский»
от 25.02.2020г. № 63-од

**Положение о «Компьютерном классе» для граждан пожилого
возраста и инвалидов
на базе КГБУСО «КЦСОН «Рыбинский»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение регламентирует работу компьютерного класса для предоставления социальной услуги: обучение (оказание помощи в обучении) получателей социальных услуг основам компьютерной грамотности, навыкам пользования информационно-коммуникационными технологиями в повседневной жизни (далее –Компьютерный класс), созданного в Краевом государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Рыбинский» (далее –Центр).

1.2.Компьютерный класс не является самостоятельным структурным подразделением Центра и входит в состав социально-реабилитационного отделения Центра.

1.3.Компьютерный класс, оснащенный компьютерами и используемый для учебного процесса, создается с целью обеспечения учебного процесса по основам компьютерной грамотности для граждан пожилого возраста. Компьютерный класс комплектуется для этого техникой, расходными материалами.

1.4. Руководитель Компьютерного класса – социальный педагог социально-реабилитационного отделения для граждан пожилого возраста и инвалидов, детей и лиц с ограниченными возможностями.

Общий контроль деятельности компьютерного класса, контроль за техническим и программным оснащением, а также за использованием доступа к информационным ресурсам осуществляется инженером-программистом Учреждения.

1.5. Программа работы компьютерного класса утверждается директором Учреждения.

2. ФУНКЦИИ КОМПЬЮТЕРНОГО КЛАССА

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

Компьютерный класс дает возможность гражданам пожилого возраста, благодаря Интернету, пользоваться интересующейся их информацией (политика, законы, медицина, наука, искусство, музыка и пр.), развивать свои творческие способности, использовать возможность общения по электронной почте.

Для организации работы компьютерного класса:

- Разрабатывается курс «Основы компьютерной грамотности для граждан пожилого возраста».
- Составляется учебный план для проведения занятий.
- Организуется доступ пользователей к сети Интернет.

2.2. Задачи деятельности «Компьютерного класса»:

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

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

- Оказание морально-психологической помощи и повышение уровня самооценки.

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

- Развитие коммуникативных способностей граждан.

3. МЕТОДИКА ОБУЧЕНИЯ

3.1. Методика обучения должна быть основана на концепции, что пожилые люди 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 граждан пожилого возраста недопустимы неосторожные слова или замечания. Не следует задавать домашнее задание, устраивать контрольные или опросы. Необходимо создать атмосферу семейного клуба и приятного времяпровождения.

3.3. На занятиях в компьютерном классе граждане пожилого возраста обучаются базовому курсу (основы компьютерной грамотности), после чего возможно обучение по индивидуальным планам с учетом интересов и увлечений.

4. 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 03.03.2003 №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 компьютерная техника, преимущественно должны быть ориентированы на север и северо-восток.

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

4.5. Площадь на одно рабочее место пользователя в компьютерном классе должна быть не менее 6,0 м².

4.6. Помещения с персональными компьютерами должны оборудоваться системами отопления, кондиционирования воздуха.

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

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

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

5. МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОМПЬЮТЕРНОГО КЛАССА

5.1. Комплектация компьютерного класса:

- ✓ Компьютеры, размещение которых соответствующих санитарно-техническим нормам;
- ✓ Колонки (по необходимости);
- ✓ Принтер с допустимым уровнем шума (по необходимости);
- ✓ Проектор (по необходимости);
- ✓ Сканер (по необходимости);
- ✓ Оборудование для организации локальной сети;
- ✓ Программное обеспечение.

5.2. Компьютерный класс должен быть оснащен:

- ✓ Средствами пожаротушения;
- ✓ Светильниками освещения (по необходимости);
- ✓ Стендом методической информации;
- ✓ Информационным стендом;
- ✓ Медицинской аптечкой.

5.3. Стенд методической информации должен содержать:

- ✓ Инструкции по технике безопасности и правилах работы;
- ✓ Комплексы упражнений для гимнастики, физкультурных пауз, минуток, глаз;

5.4. Информационный стенд должен содержать:

- ✓ Расписание работы компьютерного класса;
- ✓ Текущие объявления
- ✓ Дополнительные информационные материалы (по необходимости).

5.5. Финансирование материально-технической базы компьютерного класса производится из средств, выделяемых на проведение социо-культурной реабилитации, выделяются денежные средства из платных услуг КГБУСО «КЦСОН «Рыбинский».

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 ответственному лицу в Учреждении.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМПЬЮТЕРНОГО КЛАССА

7.1. Зачисление в «Компьютерный класс» осуществляется по приказу директора на основании личного заявления нуждающегося в социальных услугах, формируется индивидуальная программа предоставления социальных услуг, составляется Договор о предоставлении социальных услуг.

7.2. Расписание учебных занятий в компьютерном классе утверждается директором Учреждения. Учебное время устанавливается согласно режиму работы Учреждения.

7.3. Вход (выход) пользователей в класс начинается с разрешения преподавателя, ведущего занятия.

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

8. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО КОМПЬЮТЕРНОМУ КЛАССУ

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

- ✓ Инструкция по охране труда и пожарной безопасности;
- ✓ Правила, режим работы компьютерного класса;
- ✓ Журнал учета материально-технических ценностей;
- ✓ Журнал регистрации пользователей, допущенных к работе в классе.

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 планом работы;
- ✓ Проводить инструктаж для пользователей учебных групп по охране труда, режиму работы в компьютерном классе (на первом занятии) и следить за внесением соответствующей записи;
- ✓ Осуществлять контроль за соблюдением дисциплины и правил техники безопасности;
- ✓ Вести журнал учета времени работы в классе;
- ✓ Вести контроль посещаемости и дисциплины в классе;
- ✓ Соблюдать численную нагрузку класса;
- ✓ Следить за сохранностью программного обеспечения, сетевых и системных настроек;
- ✓ Не оставлять класс и пользователей без присмотра.

9.2. Преподаватель компьютерного класса имеет право:

- ✓ Готовить и предоставлять директору Учреждения заявку на программное обеспечение;
- ✓ Составлять перечень тем самостоятельных, творческих работ;
- ✓ Удалять из класса обучающихся, нарушивших правила работы в классе;
- ✓ Проводить плановые консультации.

10. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ КОМПЬЮТЕРНОГО КЛАССА

10.1. Обучающийся обязан:

- ✓ Пройти инструктаж по охране труда и правилам работы в компьютерном классе перед первым посещением у ответственного класса;
- ✓ Соблюдать правила техники безопасности и охраны труда;
- ✓ Соблюдать чистоту и порядок на рабочем месте;
- ✓ Оставлять верхнюю одежду (сумки) в гардеробе или специально отведенном месте;
- ✓ 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 и (или) инженеру-программисту Учреждения немедленно;
- ✓ Записывать информацию на съемный диск только в указанную папку (папки);
- ✓ Не копировать без разрешения преподавателя или другого ответственного лица программное обеспечение и другие несобственные электронные ресурсы;
- ✓ Бережно относиться к технике, мебели, дополнительным устройствам.

10.2. Обучающийся имеет право:

- ✓ Использовать программное обеспечение, установленное на компьютере, учебного процесса, для самостоятельной работы;
 - ✓ Пользоваться информационными ресурсами, к которым открыт доступ в компьютерном классе;
 - ✓ Использовать Интернет для поиска необходимых ресурсов в рамках учебной программы;
 - ✓ Дополнительно заниматься в классе при условии наличия свободных мест с разрешения преподавателя.
- 10.3. Обучающимся в компьютерном классе запрещено:
- ✓ 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;
 - ✓ 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 винчестер в неразрешенные папки без разрешения преподавателя.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

11.1. В случае порчи или выхода из строя оборудования компьютерного класса по вине пользователя ремонт и (или) замена оборудования производится за счет пользователя.

11.2. В случае умышленного нанесения вреда и срыву учебного процесса пользователь лишается права пользования компьютерным классом согласно решению директора Учреждения.

12. ДРУГИЕ ЗАМЕЧАНИЯ

12.1. В соответствии с особенностями организации работы, могут быть установлены дополнительные правила, утвержденные руководителем Учреждения.

Программа курса «Основы компьютерной грамотности для граждан пожилого возраста и инвалидов»

Глава первая. Устройство компьютера

1. Зачем нужен компьютер
2. Как устроен компьютер
3. Какими бывают компьютеры
4. Как пользоваться клавиатурой
5. Назначения основных клавиш
6. Как работать мышью
7. Как включить, выключить или перезагрузить компьютер
8. Какие устройства можно подключить к компьютеру

Глава вторая. Файлы и папки

1. Рабочий стол
2. Файлы и папки
3. Безопасное хранение информации в компьютере
4. Меню «Пуск»
5. Как создать папку
6. Как переименовать папку или файл
7. Копирование и перемещение файла или папки
8. Копирование и перемещение нескольких файлов или папок
9. Как удалить файл или папку
10. Управление окнами
11. Установка программы

Глава третья. Работа с текстом

1. Работа в текстовом редакторе Word
2. Координатные линейки, полосы прокрутки страниц
3. Сохранение текста
4. Форматирование текста
5. Как распечатать текст
6. Как выйти из программы Word

Глава четвертая. Работа в интернете

1. Типы подключения к сети интернет
2. Как выбрать интернет-провайдера
3. Что такое интернет-браузер
4. Адресная строка браузера
5. Что такое гиперссылки
6. Как поместить страницу сайта в «Закладки»
7. Как скопировать адрес страницы сайта
8. Как скачать и установить Яндекс. Браузер

Глава пятая. Поиск информации в интернете

1. Как начать поиск
2. Как правильно сделать поисковый запрос
3. Описание результатов поиска
4. Поиск по различным видам материалов
5. Что еще может поисковый сайт Яндекс
6. Как начать работу с поисковой системой
7. Как правильно задать поисковый запрос
8. Ответы поисковой системы – результаты поиска
9. Поиск по разным типам информации
10. Дополнительные сервисы
11. Как сохранить на компьютере страницу интернет-сайта
12. Сохранение на компьютер изображения или фотографии из интернета

Глава шестая. Безопасная работа в сети интернет

1. Откуда появляются вредоносные программы на компьютере
2. Как определить, что компьютер заражен вредоносной программой
3. Что такое антивирусная программа и как ее выбрать
4. Установка демонстрационной версии антивирусной программы
5. Меры предосторожности в Сети
6. Безопасность при расчетах в Сети
7. Как создать надежный пароль

Глава седьмая. Электронная почта

1. Как работает электронная почта
2. Электронные адреса
3. Как зарегистрировать электронный почтовый ящик
4. Описание электронного почтового ящика
5. Как написать электронное письмо
6. Как узнать, что вам пришло письмо
7. Как отправить в электронном письме фото, видео, музыку или документы
8. Как скачать на компьютер присланные в письме файлы
9. Действия с письмами в почтовом ящике

Глава восьмая. Портал государственных услуг GOSUSLUGI.RU

1. Как найти государственную услугу на портале
2. Поиск информации по темам
3. Как назначается государственная или муниципальная услуга в электронном виде
4. Регистрация на портале
5. Как оформить заявление на получение электронной услуги на портале

Глава девятая. Сайты федеральных органов власти

1. Сайт Президента Российской Федерации – kremlin.ru
2. Как написать обращение к Президенту Российской Федерации
3. Сайт Правительства Российской Федерации – government.ru

4. Личный сайт Председателя Правительства Российской Федерации – da-medvedev.ru
5. Официальные сайты федеральных министерств
6. Официальные сайты Федерального собрания Российской Федерации
7. Сайт Российской общественной инициативы – roi.ru
8. Единый реестр противоправных сайтов – eais.rkn.gov.ru
9. Сайт Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии – maps.gosreestr.ru
10. Сайт Пенсионного фонда Российской Федерации – prff.ru
11. Сайт Федеральной службы государственной статистики – gks.ru

Глава десятая. Полезные сервисы

1. Просмотр видео
2. Как послушать музыку в интернете
3. Картографические сервисы
4. Онлайн-переводчик
5. Услуги Российских железных дорог – rzd.ru
6. Расписание пригородного транспорта
7. Оплата товаров и услуг через интернет с использованием банковских карт
8. Выбор товаров в интернете, интернет-магазины

Глава одиннадцатая. Социальные сервисы

1. Блоги и интернет-дневники
2. Социальные сети: ВКонтакте, Одноклассники, Facebook
3. Меры предосторожности при общении в интернете

Глава двенадцатая. Видеообщение в сети интернет

1. Что необходимо, чтобы совершить видеозвонок
2. Как установить программу Skype
3. Регистрация и вход в программу Skype
4. Первый звонок
5. Обзор основного меню программы Skype
6. Если вы забыли пароль к программе Skype

Глава тринадцатая. Поиск работы через интернет

1. Тематические сайты по поиску работы
2. Сайты кадровых агентств
3. Сайты по поиску удаленной работы (фриланс)
4. Поиск работы в социальных сетях
5. Правила безопасности при поиске работы через интернет
6. Составление и размещение резюме
7. Поиск вакансий
8. Отклики на вакансии

ИНСТРУКЦИЯ

Правила поведения в компьютерном классе

1. К работе в компьютерном классе допускаются лица, ознакомленные с инструкцией по технике безопасности и охране труда, с правилами поведения и размещения информационных ресурсов.
2. Работа пользователей в компьютерном классе разрешается только в присутствии преподавателя.
3. Во время групповых занятий посторонние лица могут находиться в 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;
 - ✓ 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;
 - ✓ Использовать Интернет в развлекательных целях;
 - ✓ Устанавливать и запускать компьютерные игры;
 - ✓ Использовать Интернет-ресурсы не учебного 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 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 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 пользователь обязан немедленно обратиться к преподавателю.
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!