

Положение
о компьютерном классе государственного бюджетного учреждения
«Пансионат ветеранов войны и труда»
(далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Компьютерный класс создан на базе государственного бюджетного учреждения «Пансионат ветеранов войны и труда» (далее – Учреждение).

1.2. Компьютерный класс осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, нормативными актами органа исполнительной власти Нижегородской области по социальной защите, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.3. Работу в компьютерном классе организует специалист по обучению пользователей ПК, который проводит инструктаж по ОТ, ТБ и ПБ, ведет обучение, осуществляет контроль за соблюдением правил работы. Контроль за деятельностью компьютерного класса осуществляется директором Учреждения.

2. Цели создания компьютерного класса

2.1. Основными целями создания компьютерного класса являются:

2.1.1. Удовлетворение потребностей пожилых людей в овладении основами компьютерной грамотности;

2.1.2. Развитие межличностных отношений;

2.1.3. Расширение круга общения посредством Интернет;

2.1.4. Повышение мотивации саморазвития личностного роста;

2.1.5. Обогащение жизни и выработки положительных эмоций;

2.1.6. Повышение активности и развития новых умений;

2.1.7. Развитие процессов мышления, памяти, внимания, воображения.

3. Категории граждан, обслуживаемых в компьютерном классе

3.1. К категориям граждан, имеющих право на социальное обслуживание в компьютерном классе, относятся все категории граждан, обслуживаемые Учреждением (далее – Пользователи).

4. Порядок оплаты услуг, предоставляемых гражданам в компьютерном классе

4.1. Услуги компьютерного класса предоставляются на бесплатной основе.

4.2. Гражданам, проживающим в пансионате, могут оказываться дополнительные услуги на условиях полной оплаты согласно калькуляции, утвержденной директором Учреждения.

5. Организация работы компьютерного класса

5.1. За компьютерным классом закрепляется специалист, имеющий высшее или среднее специальное образование, назначаемый директором Учреждения.

5.2. Компьютерный класс осуществляет следующие функции:

5.2.1. Формирование групп обучаемых (не более 4 человек);

5.2.2. В рамках учебного плана проведение аудиторных занятий по основам пользования ПК с использованием компьютеров;

5.2.3. Формирование доступной для пожилых людей библиотеки учебно-методической литературы;

5.2.4. Организация консультаций по возможности использования ПК и компьютерных программ;

5.2.5. Организация доступа к сети Интернет.

5.3. Расписание работы компьютерного класса утверждается директором Учреждения.

5.4. Помещение, в котором размещен компьютерный класс, должно быть оборудовано в соответствии с СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы».

5.5. Компьютерный класс должен быть укомплектован следующим оборудованием:

- 4 компьютера;

- принтер;

- оборудование для организации локальной сети;

- другое оборудование (при необходимости);

- методическая литература.

5.6. Компьютерный класс должен быть оснащен:

- средствами пожаротушения;

- схемой эвакуации;

- системой пожаротушения;

- сигнализацией;

- стендом дополнительной информации, который включает в себя инструкции по безопасности и правила работы, комплексы упражнений для гимнастики, физкультурных пауз, перечни Интернет-ссылок на электронные источники, на которые разрешен доступ из класса, расписание работы, график самостоятельной работы, рекомендованные литературные источники и т.д.

6. Права и обязанности Учреждения

6.1. Администрация Учреждения имеет право:

- 6.1.1. Самостоятельно определять содержание и формы обучения граждан пожилого возраста компьютерной грамотности;
 - 6.1.2. Разрабатывать правила пользования компьютерном классом и другую регламентирующую документацию;
 - 6.1.3. Устанавливать в соответствии с правилами пользования компьютерного класса вид и размер компенсаций ущерба, нанесенного пользователями.
- 6.2. Администрация Учреждения обязана:
- 6.2.1. Обеспечить на базе Учреждения бесперебойную работу компьютерного класса.

7. Обязанности пользователей

- 7.1. Пользователь обязан:
- 7.1.1. Пройти инструктаж по ТБ и ОТ и правилам работы в компьютерном классе;
 - 7.1.2. Соблюдать чистоту на рабочем месте;
 - 7.1.3. Оставлять верхнюю одежду в гардеробе;
 - 7.1.4. Отключать мобильные телефоны во время работы в классе;
 - 7.1.5. Обратиться при появлении программных ошибок или сбоях оборудования к специалисту по обучению немедленно;
 - 7.1.6. Бережно относиться к имуществу Учреждения.
- 7.2. В случае порчи или выхода из строя оборудования компьютерного класса по вине Пользователя ремонт и (или) замена оборудования производится за счет Пользователя.
- 7.3. В случае умышленного нанесения вреда имуществу Учреждения Пользователь лишается права пользования компьютерным классом согласно решению директора Учреждения.