

УТВЕРЖДАЮ:
Директор КГБУ СО
«КЦСОН «Дзержинский»
Ю. Л. Самусева

« 09 » января 20 20 год.

ПОЛОЖЕНИЕ
о компьютерном классе «Компьютерный мир» КГБУ СО
«Комплексный центр социального обслуживания населения
«Дзержинский»

1. Общие положения

1.1. Компьютерный класс является структурным подразделением отделения социальной реабилитации для граждан пожилого возраста, инвалидов (детей инвалидов) Краевое государственное бюджетное учреждения социального обслуживания "Комплексный центр социального обслуживания населения" Дзержинский (далее - Центр).

1.2. Положение разработано в соответствии и Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом Российской Федерации от 28.12.2013 г. №442 - ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 24.11.1995 181 - ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Закон Красноярского края от 16.12.2014 № 7-3023 «Об организации социального обслуживания граждан в Красноярском крае» и другими законами, постановлениями и решениями органов власти Красноярского края нормативно правовыми актами органов самоуправления, Уставом Краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания "Комплексный центр социального обслуживания населения" Дзержинский.

2. Функции компьютерного класса

2.1. Компьютерный класс создан в целях формирования доступной среды для инвалидов к информационным технологиям, профессиональной ориентации и трудоустройства.

3. Категории граждан

3.1. Клиентами компьютерного класса могут быть:

3.1.1. Инвалиды всех групп инвалидности, в том числе дети инвалиды, не имеющие медицинских противопоказаний для работы на компьютере;

3.1.2. Пенсионеры;

3.1.3. Граждане, находящиеся в трудной жизненной ситуации.

3.2. Противопоказанием к зачислению на обучение в компьютерном классе является:

*отсутствие необходимых документов для зачисления на обучение, предусмотренных настоящим Положением;

*наличие туберкулеза; заразных заболеваний кожи и волос; острых инфекционных и венерических заболеваний (высокая температура и сыпь неясной этиологии); психических заболеваний; острого алкогольного опьянения и признаков приема наркотических средств.

4. Требования к организации помещения, рабочих мест и ведению документации

4.1. Помещения, в которых размещается компьютерный класс, должны оборудоваться в соответствии с Санитарными правилами и нормами: «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», утвержденные постановлением Министерства здравоохранения Российской Федерации, Главного Государственного Санитарного врача Российской Федерации от 03.06.2003 N 118.

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

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

Площадь на одно рабочее место пользователей ПЭВМ с ВДТ на базе электронно-лучевой трубки (ЭЛТ) в учебном классе должна быть не менее 6,0 кв. м, а при продолжительности работы менее 4-х часов в день допускается минимальная площадь 4,5 кв. м.

Помещения с ПК должны оборудоваться системами отопления, кондиционирования воздуха или эффективной приточно - вытяжной вентиляций.

В помещениях проводится ежедневная влажная уборка и систематическое проветривание после каждого часа работы на ПЭВМ.

Поверхность пола в помещениях эксплуатации ПК должна быть ровной, без выбоин, нескользкой, удобной для очистки и влажной уборки, обладать антистатическими свойствами.

Рабочий стул (кресло) должен быть подъемно-поворотным, регулируемым по высоте и углам наклона сиденья и спинки.

При входе в компьютерный класс должны быть оборудованы встроенные или пристенные шкафы (полки) для хранения портфелей, сумок.

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

- журнал по ТБ;
- инструкции по ТБ и пожарной безопасности;
- инструкция и правила работы в компьютерном классе;
- журнал учета материально-технических ценностей;
- паспорт компьютерного класса;
- журнал неисправностей и профилактических работ компьютерной

техники и ПО;
журнал регистрации обучающихся инвалидов, допущенных к работе в компьютерном классе, и учета машинного времени (самостоятельной работы);
журнал заявок на установку программного обеспечения.

5. Материальное обеспечение компьютерного класса

5.1. Комплектация компьютерного класса:

6 компьютеров, размещение которых соответствует 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;
учебно-методическая литература, необходимая для обеспечения полноценного учебного процесса;
экран.

5.2. Компьютерный класс должен быть оснащен:

средствами пожаротушения;
светильниками местного освещения (по необходимости);
стендом методической информации;
информационным стендом (в коридоре у входа в компьютерный класс);
системой сигнализации;
кондиционерами (по необходимости);

5.3. Стенд методической информации должен содержать:

инструкции по технике безопасности и о правилах работы;
комплексы упражнений для гимнастики, физических пауз, минуток для глаз;

перечни Интернет-ссылок на электронные источники (на которые разрешен доступ из компьютерного класса) для получения дополнительной информации;

рекомендованные литературные источники;
методические рекомендации по прохождению дисциплин, ведущихся в компьютерном классе;

ответы на наиболее часто задаваемые вопросы.

5.4. Информационный стенд должен содержать:

расписание работы компьютерного класса;
график самостоятельной работы в компьютерном классе;
текущие объявления;
дополнительные информационные материалы (по необходимости).

6. Условия зачисления на занятие в компьютерном классе

6.1. Зачисление на занятие в компьютерном классе осуществляется бесплатно:

6.3. Зачисление на занятие в компьютерном классе осуществляется на основании заявления гражданина, приложенных к заявлению документов и решения, принимаемого директором Центра, на основании представленных документов.

6.4. При зачислении на занятие в компьютерном классе заключается договор между гражданином и Центром.

6.5. В договоре указываются виды и объем социально-педагогических услуг, сроки занятия.

6.6. Зачисление для занятий в компьютерном классе осуществляется на основании следующих документов:

-заявление о зачислении на обучение;

7. Организация работы компьютерного класса

7.1. Расписание занятий в компьютерном классе утверждается директором.

7.2. Занятие устанавливается согласно расписанию.

7.3. Работа в неустановленное графиком время оформляется в виде заявки на имя директора Центра.

7.4. В компьютерном классе обязательно должно быть выделено время для самостоятельной работы и проведения профилактических работ.

7.5. Во время занятий сохранность оборудования, программного обеспечения, настроек ПК и порядок на рабочих местах контролирует специалист, ведущий занятия.

7.6. Во время самостоятельной работы обучающихся за сохранность и чистоту в компьютерном классе отвечает специалист, ответственный за работу компьютерного класса.

8. Права и обязанности специалиста, ответственного за организацию работы компьютерного класса

8.1. В обязанности специалиста, ответственного за организацию работы компьютерного класса, входят следующие функции:

подготовка компьютерного класса к началу и окончанию работы (получение/сдача ключей, включение/выключение компьютеров и кондиционеров и т.д.);

поддержание рабочего состояния оборудования;

обеспечение доступа обучающихся в компьютерный класс;

ознакомление обучающихся при самостоятельной работе с правилами техники безопасности и правилами работы в компьютерном классе;

контроль за соблюдением дисциплины в компьютерном классе и правил техники безопасности;

обеспечение соблюдения расписания групповых занятий и самостоятельной работы в компьютерном классе;

ведение журнала по технике безопасности (о прохождении инструктажа и охране труда, правилам работы в компьютерном классе);

ведение журнала учета времени самостоятельной работы обучающихся в компьютерном классе;

ведение журнала учета допуска к самостоятельной работе обучающихся и нарушений (отстранения от работы);

оказание помощи занимающимся в случае возникновения нештатной ситуации;

своевременная установка и настройка необходимого программного обеспечения;

ведение электронного архива программного обеспечения;

очистка программного обеспечения от "вирусов";

8.2. Специалист, ответственный за работу компьютерного класса, имеет право:

попросить инвалида освободить, при необходимости, рабочее место;

удалять из компьютерного класса инвалидов, нарушивших правила работы в классе;

информировать о нарушении правил обучения в компьютерном классе директора Центра и орган или учреждение социальной защиты населения, рекомендовавший инвалида для обучения в компьютерном классе.

9. Права и обязанности пользователей компьютерного класса

9.1. Пользователь обязан:

пройти инструктаж по ТБ и ОТ и правилам работы в компьютерном классе перед первым сеансом работ;

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 класса только по разрешению ответственного за организацию занятий в компьютерном классе специалиста;

обратиться при появлении программных ошибок или сбоях оборудования к специалисту ответственному за организацию работы в компьютерном классе;

бережно относиться к технике, мебели, дополнительным устройствам.

9.2. Пользователь имеет право:

использовать программное обеспечение, установленное на компьютере, для учебного процесса;

пользоваться информационными ресурсами, к которым открыт доступ в компьютерном классе;

использовать Интернет для поиска необходимых материалов в учебном процессе.

9.3. Пользователям компьютерного класса 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;

курить или распивать спиртные напитки;

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;

устанавливать и запускать на рабочих местах компьютерные игры;

использовать Интернет в развлекательных целях (чаты, порносайты и т.д.);

устанавливать программное обеспечение, записывать информацию на винчестер, выключать или перезагружать сервер без разрешения специалиста ответственного за работу в компьютерном классе.

10. Ответственность пользователей компьютерным классом

10.1. В случае порчи или выхода из строя оборудования компьютерного класса по вине пользователя, ремонт и/или замена оборудования производится за счет пользователя.

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

ИНСТРУКЦИЯ

о правилах 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 инвалидов в компьютерном классе разрешается только в присутствии специалиста, ответственного за обучение.

3. Во время занятий посторонние лица могут находиться только с разрешения специалиста, ответственного за проведение занятий

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;
сеанс работы предыдущего пользователя, если он не был завершен завершить;

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;
- 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 не учебного назначения.

6. Находясь в компьютерном классе, необходимо:

- соблюдать тишину и порядок, выключать мобильные телефоны от громкой связи;
- выполнять все требования специалиста, ответственного за обучение;
- работать только под своим именем и паролем;
- соблюдать режим работы (продолжительность непрерывной работы за компьютером не более двух часов с обязательным 10-и минутным перерывом и гимнастикой для глаз;