

Утверждаю  
Директор Государственного  
бюджетного учреждения  
«Комплексный центр социального  
обслуживания населения  
Дальнеконстантиновского района»

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Положение**  
о компьютерном классе  
для граждан пожилого возраста  
в Государственном бюджетном учреждении  
«Комплексный центр социального обслуживания  
населения Дальнеконстантиновского района»

2012 г.

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение является локальным правовым актом и разработано ГБУ «КЦСОН Дальнеконстантиновского района» (далее - Учреждение) в соответствии с законами РФ «Об образовании», СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам» (утв. Постановлением Министерства здравоохранения Российской Федерации, Главного Государственного Санитарного врача Российской Федерации от 03.06.2003 N 118).
- 1.2. Компьютерный класс создается в рамках реализации областной целевой программы «Старшее поколение на 2011-2013 гг.», разработанной министерством социальной политики Нижегородской области.
- 1.3. Компьютерный класс, оснащенный компьютерами и используемый для учебного процесса, создается с целью обеспечения учебного процесса по дисциплинам информатики для граждан пожилого возраста. Компьютерный класс комплектуется для этого техникой, расходными, методическими и учебно-методическими материалами.
- 1.4. Общий контроль деятельности компьютерного класса, контроль за техническим и программным оснащением, а также за использованием доступа к информационным ресурсам осуществляется 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 интересующей 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»;
- формируется библиотека учебно-методической литературы и методических разработок преподавателя;

- составляется учебный план для проведения занятий по дисциплинам информатики;
- организуется доступ пользователей к сети Интернет.

### **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 03.06.2003 N 118).

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

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

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

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

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

4.6. 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.

4.7. 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.

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

4.9. При входе в учебный класс с компьютерной техникой должны быть оборудованы шкафы (полки) для хранения сумок, вещей обучающихся.

## **5. Материальное обеспечение компьютерного класса**

5.1. Комплектация компьютерного класса должна быть:

- 2 компьютера, 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.

5.2. Компьютерный класс должен быть оснащен:

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

5.3. Стенд методической информации должен содержать:

- инструкции по технике безопасности и о правилах работы;
- комплексы упражнений для гимнастики, физкультурных пауз, минуток, глаз;
- рекомендованные литературные источники;
- методические рекомендации по прохождению дисциплин, ведущихся в классе.

5.4. Информационный стенд должен содержать:

- расписание работы класса;
- текущие объявления;

- дополнительные информационные материалы (по необходимости).
- 5.5. 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 учебных занятий в компьютерном классе утверждается директором Учреждения. Учебное время устанавливается согласно режиму работы Учреждения.
- 7.2. Вход (выход) пользователей в класс начинается с разрешения преподавателя, ведущего занятия.
- 7.3. 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:
- инструкции по охране труда и пожарной безопасности;
  - правила, режим работы компьютерного класса;
  - журнал учета материально-технических ценностей;
  - журнал неисправностей и профилактических работ по компьютерной технике и программного обеспечения;
  - журнал регистрации пользователей, допущенных к работе в классе, в этот день.

## **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 сеансом работы 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 учителю и (или) программисту учреждения немедленно;
- записывать информацию на диски 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, для учебного процесса, для самостоятельной работы;

- пользоваться информационными ресурсами, к которым открыт доступ в компьютерных классах;
- использовать Интернет для поиска необходимых ресурсов в рамках учебной программы;
- дополнительно заниматься в классах при условии наличия свободных мест и 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.

***Примерная программа курса  
«Основы компьютерной грамотности  
для граждан пожилого возраста»***

**Программа курса «Компьютер: просто о сложном»**

1. Системный блок (компоненты системного блока, память персонального компьютера).
2. Классификация устройств ввода (клавиатура, мышь, сканер, и др.).
3. Устройства вывода информации (мониторы, принтеры и др.).
4. Устройства ввода-вывода.

**Программа курса «Работаем с Windows»**

5. Интерфейс Windows.
6. Работаем с файлами и каталогами.
7. Сохранение и открытие файлов из приложений Windows.
8. Прикладные программы в составе Windows XP: Paint, Windows Media Player, программы просмотра изображений.

**Программа курса «Корпорация Microsoft Office»**

1. Microsoft Word.
  - Интерфейс Microsoft Word ,
  - Форматирование документа,
  - Сохранение документа.
2. Microsoft Excel.
  - Знакомство с рабочей областью,
  - Ввод данных и формул в таблицу,
  - Построение диаграмм,
  - Оформление страницы. Печать документов.

### **Программа курса «Пользователь Internet»**

1. Принципы построения глобальной сети INTERNET.
2. Браузеры. Обзор основных браузеров.
3. Сохранение информации из Интернет.
4. Поиск на сайте.
5. Работа с электронной почтой.

Утверждаю  
Директор Государственного  
бюджетного учреждения  
«Комплексный центр социального  
обслуживания населения  
Дальнеконстантиновского района»

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## 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;
  - 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 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!**