|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение 1  к приказу ГБУСО «Новоалександровский КЦСОН»  от 01 марта 2019 г. № 174 |

Положение о мини-клубе компьютерной грамотности

«Персональный ассистент»

1.Общие положения

1.1.Мини-клуб «Персональный ассистент» (далее- мини-клуб) - это форма работа с пожилыми людьми и инвалидами, которая помогает пожилым людям преодолеть одиночество, замкнутость, предоставить возможность общаться, помочь установить социальные связи.

1.2.Мини - клуб создается на базе отделений социального обслуживания на дому государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Новоалександровский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - учреждение).

1.3.Контроль над деятельностью мини - клуба осуществляет заведующая отделением.

2.Основные цели и задачи

2.1.Основными целями деятельности мини-клуба являются:

-повышение качества жизни участников;

-повышение социальной активности участников;

-создание благоприятных условий для самообразования и самосовершенствования;

-формирование и развитие среды общения;

-предоставление участникам возможности вовлечения в активную социальную и творческую жизнь.

2.2. Основные задачи мини-клуба:

-ознакомить пожилых людей с устройством и принципами работы компьютера и ноутбука;

-научить пожилых людей уверенно владеть необходимыми функциями ПК;

-научить пенсионеров, как с помощью Internet осуществлять за поиск нужной информации;

-обучить пенсионеров использовать Internet как средство общения;

-сформировать умения и навыки самостоятельного использования компьютера в качестве средства для решения практических задач;

-оказать помощь в приобретении ими навыков переписки с органами социальной защиты, поиска информации по пенсионному обслуживанию и льготных лекарствах, юридической и нормативной информации;

-оказать помощь в обучении активному пользованию порталом Государственных услуг, предоставляемых в электронном виде (оплачивать тарифы ЖКХ и узнавать о своих пенсионных накоплениях, записаться на прием к врачу, заказать необходимые справки на портале Государственных услуг, получить субсидию на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и т.д..).

3.Порядок работы

3.1. Участники мини-клуба являются граждане пенсионного возраста и инвалиды на основании заявления с указанием наименования мини-клуба.

3.2.Каждое занятие имеет определенную программу и рассчитано на определенный период времени.

3.3.Участники мини-клуба могут посещать одновременно разные занятия.

3.4. Программа занятий включает: лекции, тематические беседы, практические занятия, консультации.

3.5.Лицо, ответственное за работу мини-клуба, ведет учетно-отчетную документацию .

4. Организация работы мини-клуба.

4.1.Место проведения занятий – база отделений социального обслуживания на дому, а также на базах социальных партнеров.

4.2. Занятия осуществляются согласно плану. Продолжительность занятий от 1 до 12 месяцев.

4.3.Расписание составляется руководителем мини-клуба в соответствии с пожеланиями участников.

4.4.Расписание составляется руководителем мини-клуба в соответствии с пожеланиями участников.

4.5.Тематический план может корректироваться в течение года в соответствии с пожеланиями участников и в соответствии с имеющимися ресурсами.

4.6.Продолжительность одного занятия составляет 1 -2 часа.

4.7.Группа участников на занятии составляет не менее 4 человек.

4.8.Формы проведения занятий включают в себя практические занятия, тематические беседы, культурно-досуговую деятельность.

4.9.Деятельность мини-клуба может быть прекращена приказом руководителя учреждения.

5.Список учетно-отчетной документации мини-клуба

5.2.Журнал регистрации заявлений участников на зачисление в мини-клуб.

5.3.Журнал учета посещаемости участников мини-клуба.

5.4.Тематический план проведения занятий мини-клуба.