Утверждено

приказом АУ РА «КЦСОН»

от «12» января 2015 года №41 – О

Положение о порядке и условиях предоставления услуги

по формированию навыков компьютерной грамотности

I.Общие положения

1.Настоящее положение разработано в соответствии с Уставом и Положением об АУ РА «КЦСОН», Положением об отделении по работе с гражданами пожилого возраста и инвалидами и другими нормативно – правовыми актами Российской Федерации и Республики Алтай.

2.Настоящее положение регулирует порядок и условия предоставления услуги по формированию навыков компьютерной грамотности (далее услуга).

3.Предоставление услуги осуществляется программистом АУ РА «КЦСОН».

4.Формирование группы получателей услуги, оформление и ведение документации по предоставлению услуги, статистику о планируемых и оказанных услугах осуществляет специалист по социальной работе, на которого возложены соответствующие обязанности.

II.Цель предоставления услуги

5.Цель предоставления услуги - помощь гражданам овладеть навыками компьютерной г рамотности.

6.Задачи:

расширение круга интересов граждан;

развитие уверенного отношения к современным технологиям,

повышение уровня адаптивности к современным условиям,

получение новых возможностей для общения и самореализации благодаря изучению информационно – коммуникационных технологий.

III. Порядок предоставления услуги

7.Занятия по предоставлению услуги осуществляется в течение 15 часов, согласно тематическому плану программы «Компьютер+солидный возраст = современный человек».

8. Получателями услуги являются:

граждане пожилого возраста,

инвалиды,

безработные граждане.

9.Услуга предоставляется на основании:

заявления;

документа, удостоверяющего личность гражданина (паспорт);

удостоверения установленного образца о праве на меры социальной поддержки в соответствии с законодательством Российской Федерации;

копии трудовой книжки (для безработных граждан).

10. Заявки на предоставление услуги принимаются специалистом по социальной работе, на которого возложены соответствующие обязанности.

11. В порядке очередности поступления заявок формируются группы для занятий в количестве 4 человека. Гражданам сообщается срок, в который будет предоставлена

услуга.

12. Принятые заявки на предоставление услуги регистрируются в журнале регистрации заявлений на предоставление услуги по формированию навыков компьютерной грамотности.

13. Специалист по социальной работе формирует из числа обратившихся граждан - группы.

14. Получатели услуги на первом занятии в письменной форме оформляют заявление. Заключают с учреждением письменный договор установленной формы, определяющий сроки предоставления услуги, порядок и размер оплаты, права и обязанности сторон. Изменение и расторжение договора осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

15.Оплата осуществляется путем внесения наличных денежных средств в кассу учреждения или через лицо, ответственное за прием денежных средств, с применением бланков строгой отчетности.

16.По факту оказания услуги составляется акт сдачи-приема услуг.

17.Специалист по социальной работе и программист должны уважительно относиться к получателям услуги во время обращения и в процессе оказания услуги.

IV.Права и обязанности получателей услуги

18.Получатели услуги имеют право на:

уважительное и гуманное отношение со стороны специалистов учреждения;

получение информации о своих правах, обязанностях и условиях оказания услуги;

пользование компьютером в рамках тематических занятий по плану;

получение информации по интересующим вопросам, касающимся предоставления услуги;

19. Получатели услуги обязаны:

соблюдать правила техники безопасности работы на компьютере;

оплатить стоимость предоставленной услуги в первый день занятий;

подтвердить личной подписью или подписью законного представителя сумму произведенной оплаты;

при оформлении предварительной заявки на получение услуги подтвердить ее исполнение или отказ не позднее, чем за три дня.

V. Заключительные положения

20. Информация о получателях услуги, подлежит хранению и использованию в порядке, обеспечивающем ее конфиденциальность.

21. Контроль осуществления и соблюдения требований настоящего положения возлагается на заведующего отделением по работе с гражданами пожилого возраста и инвалидами.

22. Внесение изменений в настоящее положение осуществляется приказом директора АУ РА «КЦСОН».