|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АНО СОН «Наш Малахит»** | | | |
| **Наименование структурного подразделения:** |  | | |
| **Название документа:** | **Инструкция**  **Обучение навыкам использования ПК, мобильных телефонов, планшетов, смарт часов** | | |
| **Утвержден:** |  | | |
| **Дата утверждения:** |  | | |
| **Разработчик:** | *Должность* | *ФИО* | *подпись* |
| Заведующий  отделением | Тетерина А.В. |  |
| **Согласовано:** |  |  |  |
|  |  |  |
| **Дата согласования:** |  |  |  |
| **Ответственный за исполнение:** | Социальный  работник |  |  |
| **Дата введения  в действие:** |  |  |  |

**г. Екатеринбург, 2022 год**

**Инструкция**

**Название:** обучение навыкам использования ПК, мобильных телефонов, планшетов, смарт часов.

1. **Цель:** улучшение условий жизнедеятельности получателя социальных услуг и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности с помощью обучения элементарным практическим навыкам использования современных цифровых устройств.
2. **Область применения:** учреждения социального обслуживания населения, структурные подразделения учреждений, оказывающие социальные услуги**.**
3. **Ответственность:** социальный работник, имеющий профессиональную подготовку и соответствующий квалификационным требованиям, установленным для данной профессии, специальности.
4. **Общие сведения:** социальная услуга предоставляется по мере необходимости, 1 услуга – до 30 минут рабочего времени.Услуга предоставляется по месту проживания получателя социальных услуг.
5. **Оснащение:**

* Планшетный компьютер или мобильный телефон, или планшет, или смарт часы;
* Теоретический и наглядный материал для обучения (инструкции, схемы, алгоритмы, видеоролики и т.п.);
* Блокнот или тетрадь для записей;
* Ручка.

1. **Основная часть:**
2. Определить с получателем социальных услуг вид цифрового устройства.
3. Провести с получателем социальных услуг теоретическую часть обучения, с использованием наглядного материала.
4. Используя блокнот и ручку записать последовательность необходимых действий (алгоритм) для выбранного цифрового устройства.
5. Используя цифровое устройство, продемонстрировать получателю социальных услуг выполнение алгоритма личным примером.
6. Предоставить возможность получателю социальных услуг отработать весь алгоритм действий самостоятельно на цифровом устройстве.
7. Проконтролировать выполнение практических действий, оказывая получателю социальных услуг помощь для преодоления затруднений.
8. При необходимости повторить практическую часть обучения до полного усвоения материала.
9. Подвести итоги и определить результативность обучения.
10. Используя блокнот и ручку записать наиболее часто совершаемые получателем социальных услуг ошибки в алгоритме и возможность обратных действий для возврата к изучаемому алгоритму.
11. Отработать ошибки и возможность обратных действий для полного усвоения материала получателем социальных услуг

**Особые указания:**

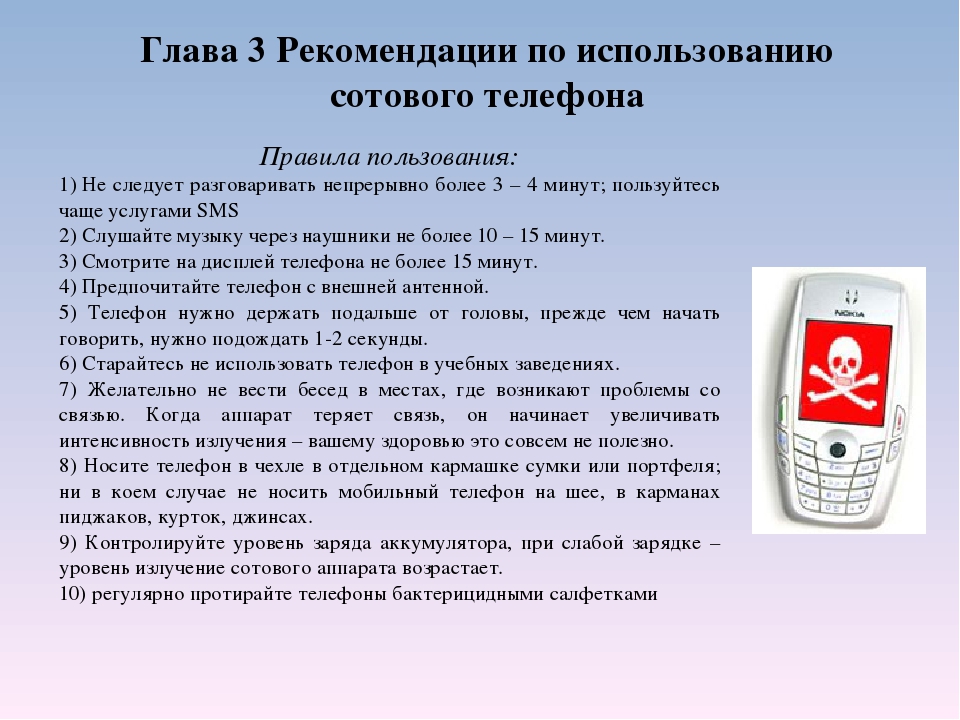
* проверить наличие всех необходимых приложений на цифровом устройстве;
* проверить подключение сети Интернет на цифровом устройстве;
* при возможности - предоставить наглядный материал в виде ссылок на страницы сети Интернет;
* все операции, в интересах ПСУ, производятся с учетом положений Федерального закона "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ;
* социальный работник должен обладать необходимым запасом знаний, навыков и умений.

1. **Область и способы проверки выполнения:** областью проверки является процесс оказания услуги и результат услуги. Способы, частота проверок и ответственные за проверки определяются системой управления качеством учреждения.

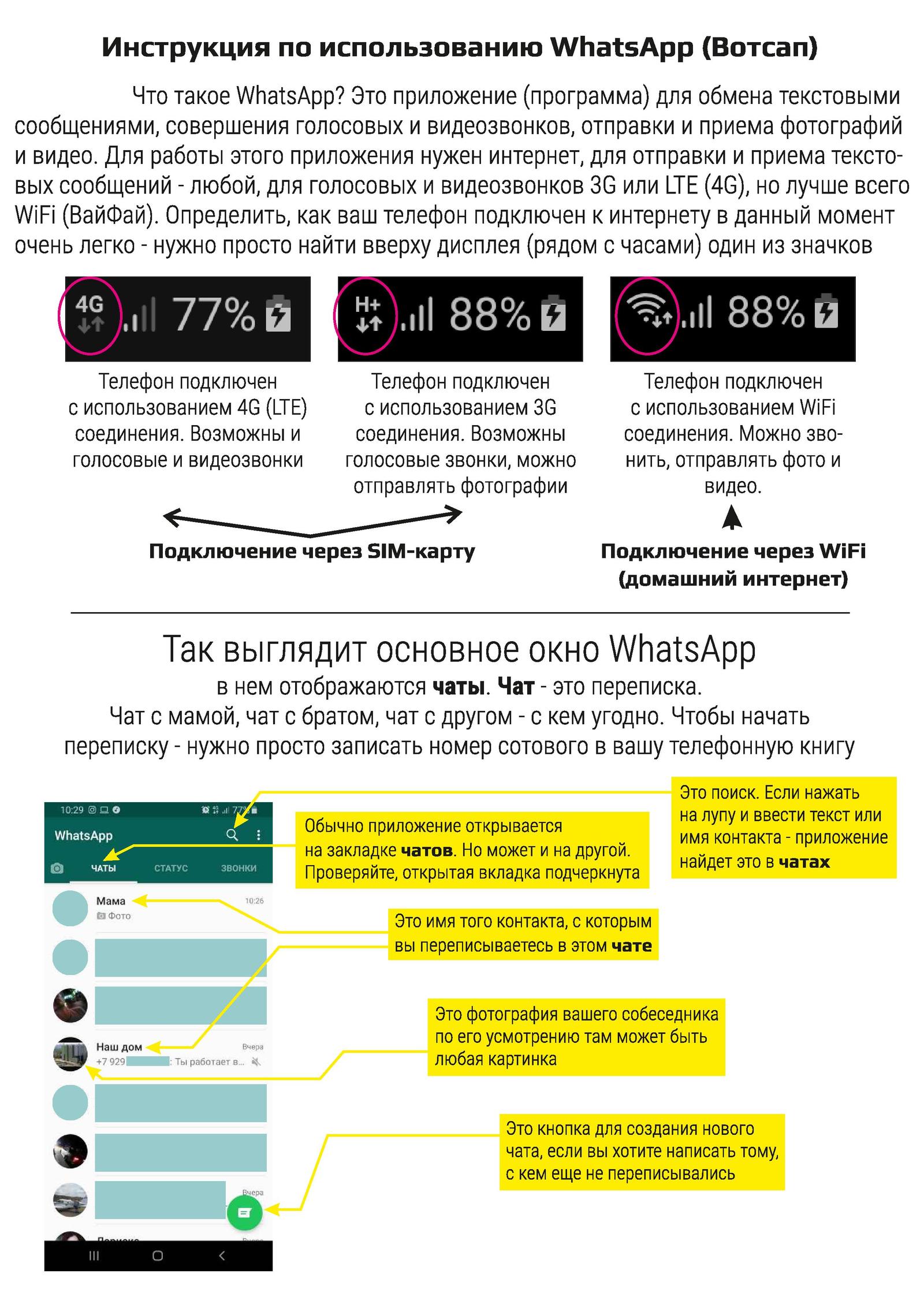
**Нормативные ссылки:**

* Федеральный закон «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ.
* Постановление Правительства Свердловской области «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Свердловской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Свердловской области» от 18 декабря 2014 г. N 1149-ПП.

**Приложение**







**Распределение данной инструкции**

Экземпляр Должность

Оригинал

Копия

**Ответственные исполнители ознакомлены и обязуются исполнять:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия | Подпись | Дата |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |