

## **ПОЛОЖЕНИЕ об отделении социальной реабилитации**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в целях реализации Федерального закона от 28.12.2013 г. № 442 "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" и Закона Московской области №162/2014-ОЗ «О некоторых вопросах организации социального обслуживания в Московской области».

1.2. Отделение социальной реабилитации является полустационарным структурным подразделением ГБУСО МО «КЦСОР «Талдомский».

1.3 В своей деятельности отделение социальной реабилитации руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными Законами, Постановлениями и Распоряжениями Правительства Российской Федерации, Законодательными актами, Постановлениями и Распоряжениями Правительства Московской области, Уставом Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской области "Талдомский центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов, а также должностными обязанностями, утвержденными директором учреждения.

1.4. Руководит деятельностью отделения заведующий, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора учреждения.

### **2. Цели и задачи отделения**

2.1. Отделение социальной реабилитации предназначается для проведения оздоровительных и социально-реабилитационных мероприятий с инвалидами от 18 лет, сохранившими способность к самообслуживанию и активному передвижению, и гражданами старше 55 (женщины) и 60 (мужчины) лет не имеющими инвалидности, но нуждающимися в предоставлении социально - реабилитационных услуг, имеющими место жительства в Московской области.

2.2. Основной задачей отделения социальной реабилитации является поддержание у граждан возможностей самореализации жизненно важных потребностей путем укрепления их здоровья, повышения физической и творческой активности, нормализации психологического статуса.

2.3. Социально-реабилитационное отделение осуществляет следующие функции:

- проведение оздоровительно-реабилитационных мероприятий;
- осуществление мероприятий по коррекции психологического статуса;
- проведение санитарно-просветительной работы с целью решения вопросов возрастной адаптации;
- организация отдыха и досуга;
- проведение мероприятий по обучению доступным профессиональным навыкам в целях социально-трудовой реабилитации, восстановления личностного и социального статуса;
- оказание социально-бытовых услуг;
- оказание социально - медицинских услуг;
- оказание социально-педагогических услуг;
- оказание правовых услуг;
- оказание услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности.

2.4. В отделение социальной реабилитации должны быть обеспечены:

- возможность сопровождения получателя социальных услуг при передвижении;
- возможность для самостоятельного передвижения в помещении (в том числе для передвижения в креслах – колясках) для отдыха в сидячем положении, а также доступное размещение оборудования и носителей информации;
- дублирование текстовых сообщений голосовыми сообщениями, оснащение помещения знаками, выполненными рельефно-точечными шрифтами Брайля, а также допуск тифлосурдопереводчика;
- информирование о предоставляемых социальных услугах с использованием русского жестового языка (сурдоперевода), допуск сурдопереводчика;
- оказание других видов посторонней помощи.

### **3. Основные функции отделения**

3.1. Отделение социальной реабилитации обеспечивает и организует работу «Пункта проката ТСР» для оказания услуг по временному обеспечению граждан техническими средствами реабилитации.

3.2. На базе отделения социальной реабилитации создана Служба персонального помощника «Интеграционный консультант». Это организационная форма взаимодействия инвалида и его семьи со специалистами государственного учреждения социального обслуживания Московской области. Работа Службы заключается в помощи инвалиду, его семье решать проблемы, возникающие в процессе жизнедеятельности, связанные с инвалидностью, в выявлении проблем конкретного инвалида, определении путей их решения.

3.3. При отделении организован и функционирует «Университет третьего возраста» - инновационная форма социального обслуживания, направленная на удовлетворение потребностей граждан пожилого возраста и инвалидов московской области в социальных услугах, отвечающих современным требованиям, предусматривающая содействие в получении социальных услуг по раскрытию внутренних возможностей и потребностей граждан пожилого возраста и инвалидов с целью их активизации и самореализации.

3.4. Отделение социальной реабилитации организуется для обслуживания не менее 10 граждан. Продолжительность граждан в отделение социальной реабилитации определяется характером и сроками необходимых для социально-реабилитационных мероприятий.

3.5. Реабилитационные мероприятия в отделении социальной реабилитации осуществляются с учетом индивидуальной программы предоставления социальных услуг (ИППСУ).

3.6. Для зачисления на социальное обслуживание граждан (или его законный представитель) представляет в учреждение ИППСУ и заявление. Социальные услуги предоставляются гражданину с момента заключения с ним (или его законным представителем) договора, в котором определен перечень социальных услуг, предоставляемых в соответствии с ИППСУ, периодичность предоставления услуги, условия и размер оплаты, права и обязанности сторон.

3.7. Получатель, заключивший договор, вправе отказаться от предоставления социальных услуг. Отказ получателя от предоставления социальных услуг освобождает поставщика от ответственности за непредставление социальных услуг

3.8. Социальные услуги, определенные в ИППСУ, предоставляются бесплатно, на условиях частичной или полной оплаты в соответствии с Федеральным Законом от 28 декабря 2013 года N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", Законом Московской области № 162/2014-ОЗ «О некоторых вопросах организации социального обслуживания в Московской области» и Постановлением Правительства РФ от 18 октября 2014 г. N 1075 "Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно.

3.9. Размер платы за социальные услуги не может превышать 50 процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальной услуги и предельной

величиной среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной Законом Московской области.

3.10. Дополнительные социальные услуги, а также социальные услуги, предоставляемые в объемах, превышающих ИППСУ, предоставляются на условиях полной оплаты, согласно утвержденным тарифам.

3.11. Предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания прекращается в следующих случаях:

- по личной инициативе гражданина (законного представителя);
- по окончанию срока предоставления социальных услуг в соответствии с ИППСУ и (или) истечении срока договора;
- при нарушении гражданином (законным представителем) условий заключенного договора;
- вследствие смерти получателя или ликвидации поставщика;
- на основании решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или объявлении гражданина умершим;
- вследствие осуждения получателя к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

3.12. При наступлении обстоятельств, указанных в пункте 3.12. настоящего Положения, договор расторгается и поставщик социальных услуг не позднее дня, следующего за днем расторжения договора, извещает об этом в письменном виде территориальное структурное подразделение.

#### **4. Организация деятельности отделения**

4.1. Заведующий отделением социальной реабилитации несет ответственность за организацию работы по обеспечению и решению задач, возложенных на отделение.

4.2. Обеспечивает необходимые условия работы отделения в рамках своей компетенции.

4.3. Осуществляет контроль над работой сотрудников отделения, соблюдением ими трудовой дисциплины и должностных обязанностей.

4.4. Осуществляет контроль за выполнением программ по реализации социальных услуг, оказываемых отделением социальной реабилитации, включая помощь в профессиональной, социальной, психологической реабилитации гражданам с учетом требований законодательства, предъявляемых к социальному обслуживанию.

4.6. Вносит директору учреждения предложения по совершенствованию деятельности отделения и мерах повышения эффективности его работы.

4.7. Организация работы отделения социальной реабилитации направлена на достижение высокой эффективности работы с инвалидами и гражданами пожилого возраста.

## **ПОЛОЖЕНИЕ о службе персонального помощника «Интеграционный консультант»**

### **1. Общие положения**

1.1. Служба персонального помощника «Интеграционный консультант» (далее – Служба) – это организованная форма взаимодействия инвалида, со специалистами государственных учреждений социального обслуживания Московской области, осуществляющих деятельность в сфере реабилитации инвалидов, обеспечивающая условия для создания доступа к медико-социальной реабилитации, поддержания и укрепления здоровья инвалидов.

1.2. Служба создается на базе социально-реабилитационного отделения Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Талдомский».

Интеграционный консультант – специалист, который помогает инвалиду, его семье, решать проблемы, возникающие в процессе жизнедеятельности, связанные с инвалидностью, выявляет проблемы конкретного инвалида, определяет пути их решения.

1.3. Клиентами Службы (далее – клиент) являются инвалиды, а также семьи, в которых имеются инвалиды.

### **2. Цели создания и задачи службы персонального помощника**

2.1. Основными целями создания службы являются:

Обеспечение координации и эффективного взаимодействия различных ведомств, участвующих в соответствии со своей компетенцией в реабилитации и социальной интеграции инвалидов, с учреждениями и организациями, оказывающие реабилитационные услуги инвалидам;

Обеспечение клиентам равного доступа к государственным услугам в сфере реабилитации, в целях достижения ими возможно полной независимости.

2.2. Служба решает следующие основные задачи:

Подготовка клиентов к правильному осознанию и пониманию проблем, возникающих в связи с инвалидностью и оказание помощи в определении пути решения проблем клиентов через государственные и иные структуры;

Информирование клиентов о порядке предоставления мер социальной поддержки и обеспечение представления интересов клиентов в органах государственной власти и иных организациях, уполномоченных на работу с инвалидами.

### **3. Организация и порядок работы персонального помощника**

3.1. Информация о клиенте, поступающая в Службу, регистрируется специалистом учреждения в день его обращения в журнале первичного учета граждан, нуждающихся в реабилитации, по форме согласно Приложению №1 к настоящему Положению.

3.2. Интеграционный консультант при получении информации о клиенте, в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации устанавливает контакт с клиентом, уточняет его желание взаимодействовать с персональным помощником, согласовывает время первичной консультации.

Первичная консультация осуществляется Интеграционным консультантом, по желанию клиента по месту его проживания или в учреждении. Во время первичной консультации клиент оформляет заявление в учреждение о необходимости назначения ему Интеграционного консультанта (Приложение №4), обсуждает с Интеграционным

консультантом реабилитационные мероприятия, которые учреждение будет ему предоставлять.

3.3. Интеграционный консультант совместно с клиентом, с учетом медицинских рекомендаций, указанных в индивидуальной программе реабилитации инвалида (ИПР), формирует проект индивидуального плана интеграционных мероприятий (персональный план мероприятий по социальной реабилитации и адаптации), который утверждается руководителем учреждения.

Индивидуальный план интеграционных мероприятий (Приложение №2 к настоящему Положению), включает мероприятия по социальной реабилитации и адаптации, по психологической реабилитации, а также предусматривает сроки их реализации. Общий срок реализации индивидуального плана интеграционных мероприятий устанавливается от 3 до 12 месяцев в зависимости от количества интеграционных мероприятий и сроков их проведения.

3.4. После окончания реабилитации Интеграционный консультант оформляет заключение о выполнении индивидуального плана интеграционных мероприятий (Приложение №3 к настоящему Положению).

#### **4. Оценка социальной эффективности деятельности службы персонального помощника**

4.1. Целевым показателем эффективности деятельности службы является соотношение числа инвалидов, получивших услуги Интеграционных консультантов к общему числу инвалидов, проживающих в зоне обслуживания.

4.2. Эффективность работы службы оценивается Министерством социального развития Московской области на основании заключений реализации индивидуального плана интеграционных мероприятий.

ЖУРНАЛ  
первичного учета граждан, нуждающихся в реабилитации

№	Информация о клиенте			Дата, время поступления информации	Примечание
	Фамилия, имя, отчество	Адрес	Контактный телефон		

**Индивидуальный план интеграционных мероприятий № \_\_\_\_\_**

К индивидуальной программе реабилитации инвалида № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.,  
выданной \_\_\_\_\_ федеральным \_\_\_\_\_ учреждением \_\_\_\_\_ медико-социальной  
экспертизы \_\_\_\_\_

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Дата рождения \_\_\_\_\_
3. Место жительства (по регистрации) \_\_\_\_\_
4. Место фактического проживания \_\_\_\_\_
5. Контактные телефоны \_\_\_\_\_
6. Место работы, учебы (указать) \_\_\_\_\_
7. Общее образование: не имеет, начальное общее, основное общее, среднее общее (нужное подчеркнуть)
8. Профессиональное образование: не имеет, начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее профессиональное (нужное подчеркнуть)
9. Основная профессия (специальность) \_\_\_\_\_
10. Группа инвалидности \_\_\_\_\_
11. Ограничения способности к: самообслуживанию, самостоятельному передвижению, общению, обучению, трудовой деятельности, ориентации, контролю за своим поведением (нужное подчеркнуть)
12. Причина инвалидности \_\_\_\_\_
13. Количество членов семьи, фактически проживающих совместно \_\_\_\_\_
14. Состав семьи (указать фамилию, имя, отчество, и степень родства):  
а) \_\_\_\_\_ б) \_\_\_\_\_  
в) \_\_\_\_\_ г) \_\_\_\_\_  
д) \_\_\_\_\_
15. Количество неработающих членов семьи \_\_\_\_\_
16. Фамилия, имя, отчество лица, осуществляющего постоянно и временно (нужное подчеркнуть) уход \_\_\_\_\_
17. Контактные телефоны лица, указанного в п. 16 \_\_\_\_\_
18. Фамилия, имя, отчество законного представителя ребенка-инвалида \_\_\_\_\_
19. Контактные телефоны законного представителя ребенка-инвалида \_\_\_\_\_
20. Место прикрепления на медицинское обследование (указать наименование, адрес и контактный телефон учреждения здравоохранения) \_\_\_\_\_
21. Фамилия, имя, отчество лечащего врача \_\_\_\_\_
22. Контактные телефоны лечащего врача \_\_\_\_\_

23. Постоянно посещаемые другие организации (указать наименование, адрес, контактное лицо и его координаты) \_\_\_\_\_

24. Фамилия, имя, отчество персонального помощника (интеграционного консультанта) \_\_\_\_\_

25. Контактные телефоны персонального помощника (интеграционного консультанта) \_\_\_\_\_

26. Нуждаемость в дополнительных мероприятиях социальной реабилитации: да, нет (нужно подчеркнуть)

27. Нуждаемость в дополнительных мероприятиях социокультурной реабилитации: да, нет (нужно подчеркнуть)

28. Нуждаемость в дополнительных мероприятиях психологической реабилитации: да, нет (нужно подчеркнуть)

29. Иное \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **пункта проката для оказания услуг по временному обеспечению граждан техническими средствами реабилитации и адаптации**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы пункта проката технических средств, для оказания услуг по временному обеспечению граждан техническими средствами реабилитации и адаптации (далее – Пункт проката).

1.2. Пункт проката организуется государственным бюджетным учреждением социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Талдомский» на базе отделения социальной реабилитации, в целях временного обеспечения на возмездных условиях на согласованный период времени техническими средствами реабилитации отдельных категорий граждан, нуждающихся в указанных средствах и проживающих на территории Московской области, осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим положением.

1.3 Услуги Пунктов проката предоставляются следующим категориям граждан:

- пожилым гражданам;
- инвалидам;
- лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации по иным основаниям.

1.4 Технические средства реабилитации предоставляются гражданам на платной основе, в соответствии с договором о предоставлении во временное пользование технических средств реабилитации (далее – Договор) (Приложение №1). Договор заключается на срок до одного года.

1.5 Оснащение Пунктов проката техническими средствами реабилитации осуществляется за счет средств бюджета Московской области, а также из других источников, в соответствии с действующим законодательством.

1.6 Оплата расходов на проведение организациями на договорных условиях дезинфекции технических средств реабилитации, предоставляемых Пунктами проката, определение их технического состояния и ремонта производится за счет средств, поступивших от оказания услуг Пункта проката.

1.7 Списание технических средств реабилитации, не подлежащих эксплуатации, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

#### **2. Организация деятельности Пункта проката**

2.1. Директор Учреждения создает условия для предоставления услуг по прокату технических средств реабилитации, организации дезинфекции, ремонта технических средств реабилитации и т.д., несет ответственность за организацию и результаты работы.

2.2 Директор Учреждения определяет материально ответственное лицо и заключает с ним договор о полной материальной ответственности по учету, хранению, выдаче технических средств реабилитации, а также создает условия для выполнения этой работы.

2.3 Организация контроля за использованием и возвратом технических средств реабилитации осуществляется заведующим Социально-реабилитационного отделения и директором Учреждения.

### **3. Порядок предоставления во временное пользование и эксплуатация технических средств реабилитации**

3.1 Технические средства реабилитации предоставляются заявителю на основании Договора о предоставлении технического средства во временное пользование, который подписывается директором Учреждения и заявителем и (или) лицом, представляющим его интересы.

3.2 Договор оформляется на основании следующих документов:

- заявления на имя директора Учреждения;
- паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;
- справки о нуждаемости заявителя в технических средствах реабилитации.
- документа, подтверждающего трудную жизненную ситуацию.

В случае подачи документов законным представителем гражданина дополнительно представляется документ, подтверждающий полномочия законного представителя.

3.3 Во временное пользование выдаются технические средства реабилитации, годные к эксплуатации. Проверка исправности технических средств, производится в присутствии пользователей, устранение технических неисправностей осуществляется в соответствии с условиями договора.

3.4 При выдаче предмета проката, гражданина знакомят с правилами эксплуатации и техники безопасности технического средства реабилитации, в случае необходимости ему выдаются письменные инструкции о пользовании указанным средством.

3.5 Договор заключается в двух экземплярах по одному для каждой из сторон. В договоре прописываются условия выдачи и возврата средства реабилитации, срок использования технических средств.

3.6 Предоставляя во временное пользование предмет проката, Учреждение предупреждает гражданина об ответственности при повреждении и умышленной порче выданного во временное пользование технического средства реабилитации в соответствии с условиями Договора.

### **4. Порядок оплаты услуг Пункта проката**

4.1 Пункт проката предоставляет во временное пользование гражданам технические средства реабилитации за плату в соответствии с утвержденными тарифами (Перечень дополнительных услуг - Приложение № 2).

4.2 При получении технического средства реабилитации гражданин вносит стоимость, предусмотренную в договоре на срок проката изделия. (Расчет стоимости проката технического средства реабилитации – Приложение №3).

4.3 При возврате гражданином технического средства реабилитации ранее срока указанного в Договоре, Учреждение делает перерасчет за пользование по фактическому сроку проката. Число дней пользования техническим средством реабилитации исчисляется по календарным дням. Если день возврата технического средства реабилитации совпадает с выходным днем Учреждения, то предмет проката должен быть возвращен в следующий за ним рабочий день.

4.4 Гражданин обязан вернуть техническое средство реабилитации в технически исправном состоянии и в срок, определенный Договором. В случае утраты технического средства реабилитации возместить его оценочную стоимость.

## **5. Учет и контроль за предоставление услуг по прокату технических средств реабилитации**

5.1 Средства, поступающие от оплаты услуг проката, зачисляются на лицевой счет Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания.

5.2 Учреждение представляет в Министерство социальной защиты населения Московской области ежеквартально до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, информацию о предоставленных Пунктом проката услугах.

## **6. Решение споров и разногласий**

6.1. Все споры и разногласия между гражданином и Учреждением, если они не будут разрешены путем переговоров, подлежат разрешению в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

## **ПОЛОЖЕНИЕ об «Университете третьего возраста»**

### **1. Общие положения**

1.1. «Университет третьего возраста» (далее «Университет») является инновационной формой социального обслуживания, социальной реабилитации граждан пожилого возраста и инвалидов, предусматривающей получение образовательных услуг, способствующих раскрытию внутренних возможностей и потребностей граждан пожилого возраста и инвалидов, с целью их активизации и самореализации, а также успешной адаптации в обществе.

1.2. «Университет» осуществляет свою деятельность на базе социально-реабилитационного отделения Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Талдомский».

1.3. «Университет» не является структурным подразделением ГБУСО МО «КЦСОР «Талдомский».

1.4. Деятельность «Университета» осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ и Московской области, настоящим Положением.

1.5. Руководитель «Университета» назначается приказом директора.

1.6. Организует и координирует работу «Университета» заместитель директора.

1.7. Контроль за деятельностью «Университета» осуществляет директор.

### **2. Основные цели и задачи «Университета»**

2.1. Основными целями деятельности «Университета» являются:

2.1.1. Повышение качества жизни и социальной активности граждан старшего поколения и инвалидов;

2.1.2. Создание благоприятных условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации пожилых людей;

2.1.3. Создание условий для общения, активизации творческого потенциала и сохранение позитивного отношения к жизни;

2.1.4. Получение новых знаний, обучение новым навыкам.

2.2. Основными задачами «Университета» являются:

2.2.1. Организация свободного времени и культурного досуга пожилых людей и инвалидов;

2.2.2. Создание условий для самореализации пожилых людей и инвалидов, развития их творческих возможностей;

2.2.3. Формирование и развитие среды общения;

2.2.4. Вовлечение представителей старшего поколения в активную общественную жизнь.

### **3. Порядок организации и деятельности «Университета».**

3.1. В «Университет» зачисляются граждане пенсионного возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) и инвалиды при наличии Индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

3.2. Занятия на факультетах проводится согласно учебному плану, который утверждается директором Центра.

3.3. Занятия осуществляются согласно плана, 1-4 раза в неделю.

3.4. Продолжительность одного занятия составляет 1-3 академических часа, в зависимости от темы занятия.

3.5. Занятия проводятся специалистами Центра. Для проведения занятий возможно привлечение специалистов из учреждений здравоохранения, социальной защиты, образования, культуры и других учреждений на добровольной основе.

3.6. Формы проведения занятий: лекции, беседы, семинары, практические занятия, тренинги и др. Занятия могут проводиться как в групповой, так и в индивидуальной форме (консультации).

3.7. Услуги «Университета» предоставляются в соответствии с Индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

3.8. Посещение занятий «Университета» предполагает получение сертификата, при условии посещения всех обязательных факультетов.

3.9. Слушатель может прекратить посещать занятия и мероприятия «Университета» в любое время, предварительно уведомив руководителя «Университета». В случае если слушатель не уведомил руководителя «Университета» о прекращении посещения занятий и не посещает занятия свыше месяца, руководитель имеет право исключить этого гражданина из числа слушателей «Университета».

#### **4. Структура «Университета».**

4.1. «Университет» осуществляет свою деятельность по следующим основным направлениям:

4.1.1. Факультет «ИТ- технологии»;

4.1.2. Факультет «Культура и искусство»;

4.1.2.1. Направление «Краеведение»;

4.1.2.2. Направление «История искусств»;

4.1.2.3. Направление «Декоративно-прикладное искусство»;

4.1.3. Факультет «Здоровье» (занятия по скандинавской ходьбе);

4.1.4. Факультет «Жизнь без опасности»;

4.1.5. Факультет «Правовая грамотность»;

4.1.6. Факультет «Финансовая грамотность»;

4.2. «Университет» осуществляет свою деятельность по дополнительным направлениям:

4.2.1. Факультет «Психологическое здоровье»;

4.2.2. Факультет «Игротека»

4.2.3. Факультет «Профессиональная мастерская»

#### **5. Права и обязанности руководителей и слушателей «Университета».**

5.1. Руководители факультетов «Университета третьего возраста» обязаны:

5.1.1. Проводить работу факультета согласно плану занятий;

5.1.2. Оповещать о дате следующего занятия при изменениях в расписании занятий.

5.2. Слушатели обязаны:

5.2.1. Принимать участие в проводимых мероприятиях по обучению;

5.2.2. Бережно относиться к имуществу центра;

5.2.3. Соблюдать правила техники безопасности;

5.2.4. Слушатель должен посещать занятия в строго установленное время;

5.2.5. В случае болезни или отъезда слушатель обязан заранее сообщить о своем отсутствии.

5.2.6. Слушатель обязан выполнять все указания специалиста, проводящего занятия, с целью, предотвращения неполадок и неисправностей компьютерной техники.