

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная школа № 18  
имени Героя Советского Союза В.А. Гнедина»

СОГЛАСОВАНО

Председатель собрания трудового  
коллектива О.С.Пилипенко

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «ООШ № 18»  
И.В.Пушкарева

приказ № 27 от «26» 02 2021



**Положение**  
**об организации образовательного процесса с применением**  
**электронного обучения и дистанционных**  
**образовательных технологий в МБОУ «ООШ №18»**

Принято  
Педагогическим советом  
Протокол № 4 от «26» 02 2021 г.

## **Положение об организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

### **I. Общие положения**

Настоящее Положение о дистанционном обучении в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Основная общеобразовательная школа №18 имени Героя Советского Союза В.А.Гнедина» (далее – Положение) разработано в целях регулирования порядка реализации общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее также - дистанционное обучение).

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи 13,16,41);

- федеральными государственными образовательными стандартами;

- приказом Минпросвещения России от 17.03.2020 № 103 «Об утверждении временного порядка сопровождения реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ СПО и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий».

- приказом Минобрнауки России от 23 августа 2017 года № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- методическими рекомендациями по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, направленными письмом Минпросвещения России от 19 марта 2020 года № ГД-39/04.

- методическими рекомендациями Кузбассобнадзора от 09.07.2020 № 1767/06-04.

Дистанционные образовательные технологии - образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Реализация общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется в целях реализации прав обучающихся на получение общедоступного и бесплатного общего образования.

Дистанционное обучение может быть организовано в сочетании с иными формами организации образовательного процесса, формами обучения и формами получения образования. Допускается интеграция форм обучения: очного и электронного обучения с использованием дистанционных образовательных технологий.

Для организации дистанционного обучения могут использоваться следующие платформы (сервисы): «Российская электронная школа»; «Учи.ру»; «ЯКласс», «Электронная школа 2.0» и другие.

Дистанционное обучение может быть организовано в следующих форматах (или их сочетании):

МОДЕЛЬ 1. Дистанционное электронное обучение в режиме OFF-LINE с использованием существующих общедоступных образовательных ресурсов.

МОДЕЛЬ 2. Электронные тренажеры для отработки освоения материалов в режиме OFF-LINE с использованием существующих общедоступных образовательных ресурсов.

МОДЕЛЬ 3. Консультирование в режиме ON-LINE.

МОДЕЛЬ 4. Дистанционное обучение в режиме OFF-LINE с размещением учебных материалов на облачных ресурсах.

МОДЕЛЬ 5. Самостоятельное обучение с использованием учебных пособий, рабочих тетрадей (на бумажных носителях).

## **II. Порядок организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

Общеобразовательная организация обязана ознакомить обучающихся и их родителей (законных представителей) с настоящим Положением, учебным планом, сроками организации дистанционного обучения, режимом работы, расписанием занятий.

С целью обеспечения освоения обучающимися общеобразовательных программ в полном объеме:

- для определения формата взаимодействия обучающихся и педагогических работников образовательная организация осуществляет мониторинг наличия у обучающихся необходимого оборудования для организации дистанционного обучения (компьютер, планшет, выход в Интернет, телефонная связь);

- при недостаточном техническом оснащении обучающихся используется интеграция форм обучения очного и электронного с использованием дистанционных образовательных технологий;

- при необходимости и возможности образовательная организация обеспечивает обучающегося средствами обучения путем заключения договора безвозмездного временного пользования, в котором указывается срок пользования имуществом; подробные характеристики, техническое состояние

передаваемой вещи. Сторонам подписывается акт приема-передачи имущества, как документ, подтверждающий факт передачи технических устройств в пользование (приложение 1);

- образовательная организация осуществляет контроль за ознакомлением всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию дистанционного обучения;

- образовательная организация информирует обучающихся и их родителей о реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в том числе знакомит с расписанием занятий, графиком проведения текущего контроля и итогового контроля по учебным дисциплинам, консультациям;

- классные руководители ежедневно осуществляет сбор информации о количестве обучающихся, участвующих в образовательной деятельности, информируют администрацию;

- администрация и педагоги ведут учет результатов образовательного процесса в электронном формате;

- педагоги ведут электронный журнал (дневник);

- образовательная организация по результатам наблюдения за ходом образовательного процесса и образовательными результатами своевременно принимает необходимые управленческие решения.

Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- обеспечить участие обучающихся в дистанционном обучении в соответствии с установленным режимом работы общеобразовательной организации и расписанием занятий;

- контролировать выполнение обучающимся заданий и направление их учителю;

- незамедлительно информировать классного руководителя о болезни обучающегося или о его выздоровлении.

### **III. Режим занятий обучающихся.**

Максимальный общий объем недельной образовательной нагрузки обучающихся, объем домашнего задания, а также время продолжительности непрерывного использования компьютера не должны превышать установленные нормы («Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 г.. № 2).

При организации дистанционного обучения в режиме off-line и (или) on-line с использованием электронных образовательных ресурсов продолжительность урока должна соответствовать требованиям СанПиН 1.2.3685-21. Образовательная организация формирует расписание занятий на каждый учебный день в соответствии с учебным планом по каждой дисциплине,

предусматривая дифференциацию по классам и сокращение времени проведения урока до 30 минут.

Образовательная организация организует образовательную деятельность (устанавливает режим работы, расписание занятий, определяет электронные образовательные ресурсы, организует рабочие места учителей, обеспечивает работу информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

Выбор родителями (законными представителями) обучающегося формы дистанционного обучения по образовательной программе начального, основного общего или среднего общего образования, а также по дополнительным общеобразовательным программам подтверждается документально (наличие письменного заявления родителя(ей) (законного представителя) (приложение 3).

Администрация контролирует соблюдение педагогическими работниками режима работы, расписания занятий.

#### **IV. Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.**

Оценка результатов деятельности обучающихся при обучении с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий по всем предметам учебного плана, проводится в форме текущего контроля и итоговой аттестации в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, осваивающих основные общеобразовательные программы. Текущий контроль успеваемости учащихся проводится в течение всего учебного периода с целью систематического контроля уровня освоения учащимися тем, разделов, глав учебных программ за оцениваемый период, динамики достижения планируемых предметных и метапредметных результатов.

При осуществлении контроля результатов обучения учащихся 1 классов исключается система балльного (отметочного) оценивания, допускается словесная объяснительная оценка.

Формы текущего контроля:

-устные ответы обучающихся при использовании педагогом видеоконференцсвязи, skype – общения, чат-занятий, веб-занятий;

-автоматизированное тестирование при использовании педагогом образовательных онлайн-платформ, тестирующих программ;

-тесты, самостоятельные работы, контрольные работы, составленные учителем по изученной теме/ разделу;

-проектная деятельность.

Прохождение промежуточной аттестации организуется в форме:

-удалённого компьютерного тестирования;

-ввода письменных ответов на вопросы или тест в файл на компьютере с помощью текстового редактора с отправкой результатов по электронной почте.

Формы организации обратной связи с обучающимися (родителями):

- в режиме онлайн;
- в автоматизированной форме с помощью тестирующих программ;
- проверка работ офлайн осуществляется через электронную почту, телефон учителя (при невозможности отправки, работу может принести родитель в накопитель, который находится на вахте).

Отметки, полученные обучающимися, заносятся в электронный журнал в соответствии с темой урока.

Педагоги контролируют процесс освоения обучающимися программного материала;

- готовят материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
- проводят текущий и промежуточный контроль за качеством освоения учебных программ;
- информируют родителей (законных представителей) и администрацию общеобразовательной организации о результатах освоения образовательной программы.

Родители (законные представители) обучающихся поддерживают постоянную связь с учителем-предметником, классным руководителем посредством контактных телефонов, электронной почты, социальных сетей и других форм.

Контроль за учетом знаний и накопляемостью отметок в электронном журнале, объективностью и своевременностью оценивания осуществляется заместителем директора по УР не реже 1 раза в неделю.

## **V. Внесение изменений в образовательные программы.**

В период дистанционного обучения реализация ООП (учебных предметов обязательной части учебного плана и части, формируемой участниками образовательных отношений, курсов внеурочной деятельности) осуществляется в полном объеме в обязательном порядке для обучающихся 4, 9 классов. В 1-3, 5-8 классах в отдельных случаях допускается перенос изучения некоторых разделов (тем) по учебным предметам на следующий учебный год в рамках реализации ООП на уровне начального общего, основного общего образования.

Внесенные изменения в учебный план, план внеурочной деятельности утверждаются приказом директора образовательной организации (о реализации основной образовательной программы с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, об изменениях в перечне

форм и сроков промежуточной аттестации обучающихся (при необходимости) и др.).

Образовательная организация вносит изменения в учебный план в части форм обучения (лекция, онлайн консультация), технических средств обучения и сроков проведения промежуточной аттестации, при необходимости изменяет количество часов, выделенных на учебные предметы;

- проводит заседание педагогического совета, на котором принимаются изменения в основные общеобразовательные программы (в части учебного плана, рабочих программ);

- издает приказ об утверждении изменений в основные общеобразовательные программы.

Внесение изменений в учебный календарный график, учебный план, план внеурочной деятельности утверждается приказом директора образовательной организации.

Педагоги вносят изменения в рабочие программы в части тематического планирования (при необходимости меняют очередность освоения разделов, тем; указывают информацию о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы, способах и формах учета посещенных занятий, видах и формах контроля, технических средств обучения).

Администрация осуществляет контроль резервных часов по учебным предметам в соответствии с учебными планами; осуществляет контроль корректировки рабочих программ педагогами.

## **VI. Порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся (индивидуальных консультаций).**

Учебно-методическое обеспечение дистанционного обучения основано на использовании электронных учебно-методических материалов, обеспечивающих в соответствии с общеобразовательными программами:

- организацию работы обучающегося, включая обучение и контроль знаний обучающегося (индивидуальные консультации, самоконтроль, текущий, промежуточный и итоговый контроль знаний);

- методическое сопровождение и дополнительную информационную поддержку обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (дополнительные учебные и информационно-справочные материалы).

Основные виды учебно - методической помощи обучающимся:

- групповые консультации, индивидуальная работа обучающихся с преподавателем (индивидуальные консультации), в том числе перед аттестационными испытаниями промежуточной аттестации обучающихся, по проектным работам и перед государственной итоговой аттестацией обучающихся) с применением информационных и телекоммуникационных

технологий посредством: электронной почты, онлайн консультации с использованием телекоммуникационных технологий (программа Skype), электронной информационно-образовательной среды (чат, вебинар, форум) консультации в образовательном ресурсе;

- в виде удаленного взаимодействия – консультации в режиме онлайн с использованием информационных и телекоммуникационных технологий;

- в виде консультаций в режиме офлайн с использованием информационных и телекоммуникационных технологий;

- создание условий для самостоятельной работы обучающихся посредством обеспечения возможности удаленного доступа обучающихся к образовательным ресурсам (электронные учебные пособия по дисциплинам), ресурсам электронных библиотечных систем, дистанционно-образовательной среде учреждения, сайтам педагогов и т.п.

Педагоги организуют контактную работу с обучающимися по освоению учебных программ в электронной информационно-образовательной среде с использованием электронных образовательных ресурсов, определенных общеобразовательной организацией;

- осуществляют отбор учебного материала, создают простейшие, нужные для обучающихся, ресурсы и задания;

- обеспечивают обратную связь с обучающимися, в том числе путем направления (устных и аудио) рецензий на выполненные работы;

- проводят устные онлайн – консультации.

Ответственными лицами за оказание учебно – методической помощи обучающимся являются учителя – предметники, классные руководители.



ДОГОВОР  
БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ВРЕМЕННОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ № \_\_\_\_\_

г. Калтан

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа №18 имени Героя Советского Союза В.А.Гнедина» (МБОУ «ООШ № 18»)** г. Калтан, в лице директора

\_\_\_\_\_ ,  
действующей на основании Устава, с одной стороны, и гражданин РФ

\_\_\_\_\_ ,  
паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_ ,  
проживающий(ая) по адресу (адрес по паспорту)

\_\_\_\_\_ ,  
с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

В рамках реализации Национального проекта «Образование», по личному заявлению родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_ с просьбой о включении ребенка (ФИО) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ в обучение по программе дистанционного обучения, МБОУ «ООШ № 18» обязуется передать, а родитель (законный представитель) принять и своевременно возвратить комплект вычислительной техники и оргтехники, а также программного обеспечения, именуемый в дальнейшем "Оборудование", согласно Приложению №1, являющегося неотъемлемой частью настоящего договора.

Оборудование предоставляется для организации родителем (законным представителем) домашнего учебного места ребенка, занимающегося по программе дистанционного обучения и используется в соответствии с его целевым назначением.

1.3 Родитель (законный представитель) гарантирует, что передаваемое Оборудование не является предметом залога и не может быть отчужденно по иным основаниям третьим лицам, в споре и под арестом не состоит.

### 2. Порядок передачи Оборудования

МБОУ «ООШ № 18» обязуется передать в безвозмездное временное пользование родителю (законному представителю) Оборудование в состоянии, пригодном для использования Оборудования по его назначению, \_\_\_\_\_ на срок обучения ребенка по программе дистанционного обучения в МБОУ «ООШ № 18».

Родитель (законный представитель) обязуется по истечении времени пользования вернуть указанное Оборудование в том состоянии, в каком он его получил с учетом нормального износа.

Передача Оборудования родителю (законному представителю) производится в течение 3 (трех) дней с момента заключения настоящего договора. Передача Оборудования производится на территории МБОУ «ООШ № 18» и оформляется «Актом приема-передачи Оборудования» (Приложение № 2). МБОУ «ООШ № 18» обязана оговорить при заключении договора имеющиеся недостатки передаваемого имущества, указать об этом в Приложении

№ 1 и сделать соответствующую запись в «Акте приема-передачи Оборудования».

### 3. Права и обязанности сторон

МБОУ «ООШ № 18» обязуется:

- предоставить Оборудование в состоянии, соответствующем условиям настоящего договора и его назначению;
- предоставить Оборудование со всеми его принадлежностями и относящимися к нему документами в комплектности, определяемой Приложением № 1.
- обеспечить родителя (законного представителя) необходимой информацией и при необходимости направить своего специалиста для обучения и ознакомления с правилами технической эксплуатации передаваемого имущества.

Родитель (законный представитель) обязуется:

- эксплуатировать Оборудование согласно техническим условиям и инструкциям по эксплуатации;
- поддерживать Оборудование в исправном состоянии;
- использовать Оборудование только в целях обучения по программе дистанционного обучения;
- не реже одного раза в месяц допускать сотрудников МБОУ «ООШ № 18» на территорию, где размещается Оборудование для проверки состояния Оборудования;
- немедленно предупредить МБОУ «ООШ № 18» при обнаружении непригодности или недоброкачества переданного Оборудования и прекратить его использование.

Если передаваемое Оборудование вышло из строя вследствие неправильной эксплуатации его родителем (законным представителем), МБОУ «ООШ № 18» осуществляет его ремонт или замену за счет родителя (законного представителя).

Родитель (законный представитель) не вправе предоставлять передаваемое ему Оборудование в аренду, в безвозмездное пользование, передавать свои права и обязанности по настоящему договору третьим лицам, отдавать его в залог.

#### **4. Ответственность сторон:**

4.1 МБОУ «ООШ № 18» отвечает за недостатки Оборудования, которые он умышленно или по грубой неосторожности не оговорил при заключении настоящего договора.

МБОУ «ООШ № 18» не отвечает за недостатки Оборудования, которые были им оговорены при заключении договора, либо были заранее известны родителю (законному представителю) во время осмотра Оборудования или проверки его исправности при заключении настоящего договора или при передаче Оборудования.

Родитель (законный представитель) несет риск случайной гибели или случайного повреждения находящегося в его пользовании Оборудования, если Оборудование погибло, исчезло или было испорчено в связи с тем, что он использовал его не в соответствии с настоящим договором.

Родитель (законный представитель) несет также риск случайной гибели или случайного повреждения Оборудования, если с учетом фактических обстоятельств мог предотвратить его гибель или порчу, пожертвовав своим имуществом, но предпочел сохранить свое имущество.

Родитель (законный представитель) возмещает МБОУ «ООШ № 18» полную стоимость Оборудования (часть Оборудования), если Оборудование (или его часть) было испорчено (погибло, исчезло) вследствие виновных действий или бездействия родителя (законного представителя).

В случаях, не предусмотренных настоящим договором, имущественная ответственность определяется в соответствии с действующим законодательством РФ.

#### **5. Изменение и прекращение договора:**

Договор может быть изменен или досрочно расторгнут по письменному соглашению сторон.

Каждая из Сторон вправе во всякое время отказаться от настоящего договора, известив об этом другую Сторону за один месяц.

МБОУ «ООШ № 18» вправе потребовать досрочного расторжения настоящего договора в случаях, когда родитель (законный представитель):

- использует Оборудование не в соответствии с договором или назначением Оборудования (п.п. 1.2., 3.2.);
- не выполняет обязанностей по поддержанию Оборудования в исправном состоянии или его содержанию;
- существенно ухудшает состояние Оборудования;
- без согласия МБОУ «ООШ № 18» передал Оборудование третьему лицу;
- ребенок, в интересах которого предоставлено Оборудование, не участвует в обучении по программе ДО в течение более чем двух недель без объяснения объективных причин.

Родитель (законный представитель) вправе требовать досрочного расторжения настоящего договора:

- при обнаружении недостатков, делающих нормальное использование Оборудования невозможным или обременительным, о наличии которых он не знал и не мог знать в момент заключения договора;
- если Оборудование в силу обстоятельств, за которые он не отвечает, окажется в состоянии, не пригодном для использования;

5.5 Договор прекращает свое действие в случае перехода права собственности на Оборудование к родителю (законному представителю), в порядке, предусмотренном законодательством.

5.6. Договор может быть изменен или его действие прекращено в иных случаях, предусмотренных законодательством или настоящим договором.

### **6.Срок действия договора**

6.1 Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует в течение срока, указанного в п.п 2.1 договора.

### **7. Разногласия и споры:**

7.1 Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте данного договора, будут разрешаться путем переговоров на основе действующего законодательства.

7.2. Все споры, противоречия и разногласия, неурегулированные в процессе переговоров, подлежат окончательному урегулированию в судебном порядке. Вынесенное судом решение является окончательным и обязательным для сторон.

### **8. Прочие условия:**

8.1 МБОУ «ООШ № 18» не вправе произвести отчуждение Оборудования или передать его в возмездное пользование третьему лицу.

В случае реорганизации МБОУ «ООШ №18» права и обязанности МБОУ «ООШ №18» по настоящему договору переходят к другому лицу в порядке правопреемственности.

Все дополнения и приложения к данному Договору имеют силу, если они сделаны в письменном виде и подписаны обеими сторонами или надлежаще уполномоченными на то представителями сторон.

Настоящий договор составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.

### **Приложения:**

1. Приложение 1 (Номенклатура передаваемого оборудования и программного обеспечения)
2. Приложение 2 (Акт приема - передачи оборудования).

### **9.Юридические адреса и реквизиты сторон**

**МБОУ «ООШ № 18»:**

Наименование:

МБОУ «ООШ № \_\_\_\_\_»

ИНН: \_\_\_\_\_

Юридический адрес:

Телефон:

факс:

Подпись \_\_\_\_\_

Расшифровка подписи:

М.П

Дата:

**Родитель (законный представитель)**

Ф. И. О.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Паспортные данные

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Место жительства

\_\_\_\_\_

ИНН (при его наличии)

\_\_\_\_\_

Контактный

телефон \_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата:

АКТ  
возврата оборудования  
по договору безвозмездного пользования

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «ООШ № 18» г. Калтан в лице директора \_\_\_\_\_, являясь МБОУ «ООШ № 18», принял, а гражданин РФ \_\_\_\_\_, являющийся родителем (законным представителем), сдал оборудование согласно Приложению № 1 к договору по полному перечню в рабочем, исправном состоянии.

Возвращенное оборудование находится в технически исправном состоянии с учетом нормального износа, без механических повреждений (трещин, царапин, вмятин и т.д.), в полной комплектации.

Настоящий Акт составлен в 2 (двух) экземплярах, один из которых находится у МБОУ «ООШ № 18», другой - у родителя (законного представителя).

Перечисление неисправностей (дефектов) оборудования (если таковые имеются):

**Юридические адреса и реквизиты сторон**

МБОУ «ООШ № 18»:

Наименование:

МБОУ «ООШ № \_\_\_\_\_»

ИНН: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

факс: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Расшифровка подписи: \_\_\_\_\_

М.П

Дата: \_\_\_\_\_

Родитель (законный представитель)

Ф. И. О. \_\_\_\_\_

Паспортные данные \_\_\_\_\_

Место жительства \_\_\_\_\_

ИНН (при его наличии) \_\_\_\_\_

Контактный

телефон \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

АКТ  
приема – передачи оборудования  
по договору безвозмездного пользования

Калтан

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение МБОУ «ООШ № 18»**

г.Калтан в лице директора

\_\_\_\_\_,  
являясь МБОУ «ООШ № 18» по договору безвозмездного пользования № \_\_\_\_\_ передал, а  
гражданин Р Ф \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
паспорт

\_\_\_\_\_,  
выданный

\_\_\_\_\_,  
проживающий(ая) по адресу

\_\_\_\_\_,  
являющийся родителем (законным представителем) по договору безвозмездного пользования  
№ \_\_\_\_\_ принял оборудование согласно Приложению № 1 к  
договору по полному перечню в \_\_\_\_\_  
состоянии.

2. Перечисление неисправностей (дефектов) оборудования (если таковые имеются)

**Юридические адреса и реквизиты сторон**

**МБОУ «ООШ №18»:**

Наименование:

МБОУ «ООШ № \_\_\_\_\_»

ИНН: \_\_\_\_\_

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

факс: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Расшифровка подписи: \_\_\_\_\_

М.П

Дата: \_\_\_\_\_

**Родитель (законный представитель)**

Ф. И. О. \_\_\_\_\_

Паспортные данные \_\_\_\_\_

Место жительства \_\_\_\_\_

ИНН (при его наличии) \_\_\_\_\_

Контактный

телефон \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

АКТ  
приема – передачи оборудования  
по договору безвозмездного временного пользования № \_\_\_\_\_

Калтан

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение МБОУ «ООШ № 18» г. Калтан** в лице директора \_\_\_\_\_, являясь МБОУ «ООШ № 18» по договору безвозмездного временного пользования № \_\_\_\_\_ передал, а учитель \_\_\_\_\_, являющийся Пользователем принял оборудование согласно Приложения № 1 к договору по полному перечню в исправном состоянии.

МБОУ «ООШ № 18»:

/ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Пользователь:

---

—

к Положению о реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий  
Директору МБОУ «ООШ №18» \_\_\_\_\_  
родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_

ребёнка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребёнка)  
зарегистрированного по адресу:

\_\_\_\_\_

Номер телефона:

\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

об обучении ребёнка с использованием дистанционных образовательных технологий

Прошу организовать обучение

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребёнка, класс, число, месяц и год рождения)

с использованием дистанционных образовательных технологий с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в  
связи с

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(расшифровка)