ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ

«ШКОЛА ИМЕНИ Ф.М. ДОСТОЕВСКОГО»

109387, г. Москва, ул. Краснодонская, д. 2, корп. 4, Телефон/факс: (495) 350-56-88, e-mail: 1148@edu.mos.ru

ОКПО 48488471, ОГРН 1027739431466, ИНН/КПП 7723163200/772301001

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ Школа
имени Достоевского
_____ Я.Н. Жуков
«15» января 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи компьютерной и иной техники, принадлежащей ГБОУ Школа имени Достоевского обучающимся в период организации дистанционного обучения и проведения итогового сочинения, собеседования

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует порядок выдачи компьютерной техники и иной техники, принадлежащей ГБОУ Школа имени Достоевского (находится на балансе школы) обучающимся, в период дистанционного обучения, организации сдачи государственной итоговой аттестации в дистанционном формате, организации проведения собеседования по предметам, а также написания итогового сочинения.

1.2. Настоящее положение может быть использовано только в случае введения местными органами власти режима повышенной готовности и организации дистанционного режима обучения в образовательных организациях, в связи с чем исключаются другие формы получения образования в здании образовательной организации.

1.3. Настоящее положение распространяется на социально незащищенные семьи (многодетные, малообеспеченные), которые не могут обеспечить своих детей оборудованием для организации полноценного дистанционного обучения, а также обучающихся сдающих итоговое сочинение или собеседование по предмету.

1.4. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством, Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.5. Выдача оборудования может быть организована только в рамках имеющегося оборудования образовательной организации. В случае отсутствия свободной техники, выдача производиться не может.
1.6. В случае отсутствия запасов технических средств, в соответствии с настоящим положением, школа не несет обязанность по закупке дополнительной техники, для обеспечения обучающихся.
1.7. Настоящее положение устанавливает право школы обеспечить обучающегося техникой и не несет обязательства.

2. Порядок подачи заявки родителем (законным представителем) на выдачу оборудования, срок выдачи

2.1. В период введения дистанционного обучения родитель (законный представитель) направляет заявление в свободной форме о необходимости обеспечения техникой для обучения в дистанционном формате обучающегося на электронный адрес школы: 1148@edu.mos.ru
2.2. Заявление пишется на имя директора школы и указывается льготный статус обучающегося.
2.3. Заявление рассматривается администрацией школы в течение 2 рабочих дней, по истечение которых родителю на электронную почту, с которой пришло заявление, предоставляется ответ о согласовании выдачи техники, либо о мотивированном отказе.
2.4. Основанием для отказа выдачи техники может быть: отсутствие свободной техники, отсутствие льготы у обучающегося, нарушения настоящего положения.
2.5. В случае согласования выдачи техники в письме указывается дата и время выдачи техники.
2.6. Срок предоставления оборудования: до окончания введения дистанционного обучения или даты проведения итогового сочинения.

3. Порядок подачи заявки для проведения итогового сочинения или собеседования

3.1. Заместитель директора по УВР, отвечающий за качество образования в образовательной организации, подает служебную записку о необходимости обеспечения необходимым оборудованием обучающихся для проведения итогового сочинения или собеседования в дистанционном формате. Потребность в обеспечении оборудованием заместитель директора собирает самостоятельно с родителей на основании их заявлений.

3.2. Оборудование для данного мероприятия выдается на период его проведения и в порядке, установленном п.4 настоящего положения.
3.3. Заместитель директора (по управлению ресурсами) в случае необходимости обеспечивает техническую настройку специалистами школы оборудования для проведения мероприятия.
3.4. Заместитель директора (по управлению ресурсами) отвечает за возврат оборудования в школу после проведенного мероприятия.

4. Порядок выдачи техники и возврата техники

4.1. Техника выдается ответственным за материальное обеспечение по акту на основании подписанного договора между родителем (законным представителем) и школой. При выдаче родитель (законный представитель) должен убедиться в его работоспособности.
4.2. При выдаче оборудования материально ответственное лицо заполняет документы (акт, договор) на выдачу оборудования и фиксирует на фото/видео его техническое состояние и работоспособность. Оборудование может быть выдано при наличии подписи со стороны Родителя. При отказе от подписи в документах оборудование не выдается.
4.3. При возврате оборудования материально ответственное лицо заполняет документы (акт возврата) по возврату оборудования и фиксирует на фото/видео его техническое состояние и работоспособность.
4.4. В случае, если родитель (законный представитель) не согласен с выявленными недостатками оборудования, на задней стороне акта вправе оставить свое особое мнение.
4.5. В случае, если родитель (законный представитель) отказывается подписывать документы, ответственное лицо вправе указать об этом в акте.

5. Ответственность родителя и школы

5.1. Школа несет ответственность за работоспособность предоставленного оборудования до момента передачи родителю.
5.2. Родитель (законный представитель) несет ответственность за работоспособность и техническое обслуживание оборудования за весь период использования до момента возврата оборудования.
5.3. Родителю (законному представителю) запрещается устанавливать нелицензионное программное обеспечение на оборудование школы, использовать в личных целях или использовать для хранения материалов или информации, которая является запрещенной в Российской Федерации.

5.4. В случае выявления нарушений, указанных в п.5.3. школа оставляет за собой право отказать в последующем предоставлении оборудования родителю (законному представителю) обучающегося. В случае выявления на оборудовании информации, которая является запрещенной в Российской Федерации, Школа сообщает об этом факте в правоохранительные органы.

5.5. В случае, если будут выявлены признаки порчи оборудования, родитель несет материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством.