

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 10»
имени Героя Российской Федерации Дмитрия Леонидовича Рычкова**

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
(протокол от «28» августа 2024 г. № 6)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ СОШ № 10
Климцева А.А.



**Положение о дистанционном обучении
в МАОУ СОШ № 10**

1. Общие положения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» (в редакции Постановления Правительства РФ от 06.05.2026 № 517);
- Приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 (ред. от 03.08.2023);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Уставом школы и иными локальными нормативными актами.

1.2. Положение определяет порядок применения электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ) при реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также внеурочной деятельности и дополнительных общеобразовательных программ.

1.3. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников (ст. 16 п. 1 ФЗ № 273-ФЗ).

1.4. Под электронным обучением понимается организация образовательной деятельности с применением информации, содержащейся в базах данных, информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей.

1.5. Основной целью применения ЭО и ДОТ является обеспечение доступности качественного образования независимо от места нахождения обучающихся, в том числе

при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций, карантине, болезни обучающихся, а также для реализации индивидуальных образовательных траекторий.

1.6. Школа вправе применять ЭО и ДОТ при всех формах получения образования, предусмотренных законодательством, а также при их сочетании.

1.7. При реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ **обязательным** является использование **многофункционального сервиса обмена информацией** (далее – МАХ), входящего в состав ФГИС «Моя школа» или иного сервиса, определенного Правительством РФ.

1.8. Использование иных мессенджеров и сервисов (Telegram, WhatsApp, Viber, электронная почта) для передачи персональных данных обучающихся и официального взаимодействия участников образовательных отношений **запрещается**. Допускается их использование только для вспомогательных целей (направление дополнительных материалов, не содержащих персональных данных) с письменного согласия родителей (законных представителей).

1.9. При реализации основных общеобразовательных программ с применением ДОТ взаимодействие участников образовательных отношений обеспечивается **исключительно через МАХ**.

1.10. При угрозе возникновения и (или) возникновении чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации реализация образовательных программ осуществляется с применением ЭО и ДОТ вне зависимости от ограничений, предусмотренных в ФГОС.

1.11. При использовании ЭО и ДОТ соблюдаются санитарно-эпидемиологические требования и гигиенические нормативы.

2. Участники образовательных отношений с использованием ЭО и ДОТ

2.1. Участниками образовательных отношений с использованием ЭО и ДОТ являются:

- обучающиеся (в том числе дети-инвалиды и дети с ОВЗ);
- педагогические работники;
- административные и учебно-вспомогательные работники;
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

2.2. Права и обязанности обучающихся, осваивающих образовательные программы с использованием ЭО и ДОТ, определяются законодательством РФ, Уставом школы и настоящим Положением.

2.3. Обучение с использованием ЭО и ДОТ может осуществляться как по отдельным учебным предметам, так и по всему комплексу предметов учебного плана. Выбор предметов осуществляется совершеннолетними обучающимися или родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся по согласованию со школой.

2.4. Обучающиеся в форме с применением ЭО и ДОТ имеют все права и несут все обязанности, предусмотренные законодательством и Уставом школы, наравне с обучающимися очной формы обучения.

2.5. Педагогические работники, осуществляющие обучение с использованием ЭО и ДОТ, обязаны:

- пройти соответствующую подготовку (повышение квалификации);

- использовать МАХ для коммуникации с обучающимися и родителями (законными представителями);
- применять электронные образовательные ресурсы, соответствующие ФГОС;
- соблюдать требования законодательства о персональных данных.

2.6. Обучающийся при обучении с использованием ЭО и ДОТ должен владеть базовыми навыками работы с компьютерной техникой, программным обеспечением и МАХ.

3. Организация процесса использования ЭО и ДОТ

3.1. Обучение с использованием ЭО и ДОТ организуется в следующих случаях:

- карантин в классе или школе;
- временная нетрудоспособность обучающегося (болезнь);
- обучение детей-инвалидов и детей с ОВЗ на дому;
- реализация индивидуальных учебных планов;
- участие обучающихся в соревнованиях, олимпиадах, конкурсах;
- неблагоприятные погодные условия;
- заочная или очно-заочная форма обучения;
- иные случаи по решению педагогического совета.

3.2. Зачисление на обучение с применением ЭО и ДОТ производится приказом директора на основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

3.3. Формы ЭО и ДОТ, используемые в образовательном процессе, отражаются в рабочих программах по учебным предметам.

3.4. В обучении с применением ЭО и ДОТ используются следующие организационные формы:

- онлайн-уроки и видеоконференции (через МАХ);
- взаимодействие через МАХ (обмен текстовыми сообщениями, фото-, аудио- и видеoinформацией, файлами);
- электронное тестирование (online);
- самостоятельная работа с электронными образовательными ресурсами;
- вебинары и онлайн-консультации;
- выполнение и отправка контрольных, практических и лабораторных работ через МАХ;
- прокторинг при проведении аттестации.

3.5. Самостоятельная работа обучающихся может включать:

- работу с электронным учебником;
- просмотр видео-лекций;
- компьютерное тестирование;
- изучение печатных и электронных методических материалов.

3.6. Основные принципы применения ЭО и ДОТ:

- интерактивности (постоянный контакт через МАХ);
- адаптивности (использование цифровых образовательных ресурсов);
- гибкости (обучение в удобное время и темпе);
- модульности (использование отдельных учебных модулей);
- объективности оценивания (в том числе с использованием прокторинга).

3.7. В период карантина или болезни обучающегося взаимодействие с преподавателем осуществляется **только через МАХ**. Консультации, выдача заданий, прием выполненных работ, информирование об оценках производятся в МАХ.

3.8. Заместители директора по УВР осуществляют контроль за использованием ЭО и ДОТ.

3.9. При реализации внеурочной деятельности, программ воспитания и социализации, дополнительных общеобразовательных программ с применением ЭО и ДОТ используются:

- МАХ (в том числе видеоконференции, форумы, чаты);
- бесплатные интернет-ресурсы, рекомендованные Минпросвещения России;
- ресурсы образовательного телеканала «Моя школа в online»;
- развивающие материалы на печатной основе.

3.10. Школа обеспечивает:

- проведение еженедельных классных часов через МАХ;
- консультирование родителей (законных представителей) по вопросам применения ЭО и ДОТ;
- размещение на официальном сайте школы актуальной информации о дистанционных мероприятиях.

4. Идентификация, аутентификация и прокторинг

4.1. В целях проведения промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации с использованием ДОТ школа вправе осуществлять идентификацию и аутентификацию обучающихся с использованием:

- Федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации» (ЕСИА);
- Государственной информационной системы «Единая биометрическая система» (ЕБС).

4.2. При использовании ЕСИА и ЕБС школа получает сведения об обучающемся: фамилию, имя, отчество (при наличии), идентификатор учетной записи ЕСИА, СНИЛС.

4.3. Идентификация и аутентификация осуществляются:

- самостоятельно школой;
- либо с привлечением организации, предоставляющей сервис прокторинга.

4.4. Порядок использования сервиса прокторинга определяется **Приложением № 1** к настоящему Положению.

4.5. При использовании ЕСИА/ЕБС школа обеспечивает присоединение своей информационной системы к инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие (СМЭВ), в соответствии с постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 № 1382.

5. Организация дистанционного обучения детей-инвалидов и детей с ОВЗ

5.1. Дистанционное обучение детей-инвалидов и детей с ОВЗ осуществляется на добровольной основе на основании заявления родителей (законных представителей) и при наличии рекомендаций в индивидуальной программе реабилитации.

5.2. Школа обеспечивает для детей-инвалидов и детей с ОВЗ:

- доступ к МАХ с учетом особенностей психофизического развития;
- адаптацию электронных образовательных ресурсов;
- возможность сочетания дистанционного обучения с очными занятиями при наличии медицинских показаний.

5.3. Идентификация детей-инвалидов и детей с ОВЗ при аттестации может осуществляться с использованием ЕСИА/ЕБС либо в упрощенном порядке, установленном локальным актом школы.

5.4. Текущий контроль и промежуточная аттестация детей-инвалидов и детей с ОВЗ осуществляются с использованием ЭО и ДОТ либо традиционными методами — по выбору родителей (законных представителей) с учетом состояния здоровья ребенка.

6. Требования к материально-техническому и кадровому обеспечению

6.1. Школа обеспечивает:

- функционирование электронной информационно-образовательной среды, включающей МАХ;
- доступ педагогических работников и обучающихся к МАХ;
- техническую поддержку МАХ (по вопросам, не относящимся к компетенции оператора ФГИС «Моя школа»);
- наличие компьютерного класса с выходом в Интернет;
- лицензионное программное обеспечение.

6.2. Педагогические работники проходят повышение квалификации в области применения ЭО, ДОТ, МАХ и прокторинга не реже одного раза в три года.

6.3. Техническое обеспечение обучающегося при обучении с использованием ДОТ (в период болезни, карантина, обучения на дому) включает:

- персональный компьютер или ноутбук (планшет) с возможностью воспроизведения звука и видео;
- стабильный доступ в Интернет;
- браузер, поддерживающий работу с МАХ;
- веб-камеру и микрофон (для участия в видеоконференциях и прокторинге).

6.4. При отсутствии у обучающегося необходимого технического обеспечения школа оказывает содействие в организации рабочего места в пределах имеющихся возможностей (в том числе предоставление оборудования на договорной основе).

7. Права и обязанности школы

7.1. Школа имеет право:

- применять ЭО и ДОТ при реализации образовательных программ в порядке, установленном Правительством РФ;
- использовать МАХ как основной сервис обмена информацией;
- осуществлять идентификацию и аутентификацию обучающихся через ЕСИА и ЕБС;
- привлекать организации, предоставляющие сервис прокторинга;
- вести учет результатов образовательной деятельности и внутренний документооборот в электронной форме с использованием электронной подписи.

7.2. Школа обязана:

- создать условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды с использованием МАХ;
- обеспечить присоединение информационной системы школы к инфраструктуре СМЭВ (при использовании ЕСИА/ЕБС);
- разместить на официальном сайте школы в открытом доступе:
 - Порядок использования сервиса прокторинга (Приложение № 1);
 - Порядок использования многофункционального сервиса обмена информацией (Приложение № 2)

- ознакомить педагогических работников, обучающихся и родителей (законных представителей) с настоящим Положением и приложениями к нему;
- обеспечить защиту персональных данных при использовании ЭО и ДОТ;
- установить доплату педагогическим работникам, осуществляющим обучение с использованием ЭО и ДОТ (при наличии соответствующего финансирования).

8. Права и обязанности обучающихся и родителей (законных представителей)

8.1. Обучающиеся имеют право:

- получать качественное образование с использованием ЭО и ДОТ;
- пользоваться МАХ и иными ресурсами, предоставляемыми школой;
- на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия.

8.2. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать требования настоящего Положения;
- использовать МАХ для взаимодействия со школой;
- своевременно выполнять учебные задания, направляемые через МАХ;
- соблюдать правила этики при общении в МАХ и видеоконференциях;
- не передавать свои учетные данные (логин, пароль от ЕСИА) третьим лицам.

8.3. Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечить обучающемуся условия для участия в образовательном процессе с использованием ЭО и ДОТ (технические средства, доступ в Интернет);
- контролировать соблюдение обучающимся санитарно-гигиенических норм (время работы за компьютером, физкультминутки);
- информировать школу об изменении контактных данных и технических проблемах;
- нести ответственность за сохранность оборудования, переданного школой во временное пользование (на договорной основе).

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора школы.

9.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся в порядке, предусмотренном п. 9.1.

9.3. Положение действует бессрочно. При принятии новой редакции предыдущая утрачивает силу.

9.4. Приложения № 1, № 2, № 3 являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

9.5. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СЕРВИСА ПРОКТОРИНГА

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила применения сервиса прокторинга при проведении промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации с использованием дистанционных образовательных технологий в МАОУ СОШ № 10.

1.2. Прокторинг — процедура контроля за соблюдением установленных правил при проведении оценочных мероприятий в дистанционном формате, включающая идентификацию личности обучающегося, фиксацию нарушений (использование посторонних источников информации, подмена лица, присутствие посторонних лиц и т.д.).

1.3. Прокторинг может осуществляться:

- автоматизированным сервисом (без участия живого проктора);
- с участием проктора (сотрудника школы или привлеченной организации).

2. Случаи применения прокторинга

2.1. Прокторинг обязательно применяется при проведении:

- промежуточной аттестации по итогам учебного года (годовые контрольные работы);
- итоговой аттестации (ОГЭ, ЕГЭ — в соответствии с порядком проведения ГИА);
- переводных экзаменов (при наличии);
- иных оценочных мероприятий, по решению педагогического совета.

2.2. Прокторинг может применяться при проведении:

- текущего контроля успеваемости (контрольные работы, тестирования);
- административных контрольных работ;
- зачетов по отдельным темам.

2.3. Решение о применении прокторинга по каждому конкретному оценочному мероприятию принимает заместитель директора по УВР (или ответственный за организацию прокторинга) и доводит до сведения обучающихся и родителей (законных представителей) не позднее чем за 3 рабочих дня.

3. Виды прокторинга

3.1. Автоматизированный прокторинг:

- идентификация обучающегося через ЕСИА/ЕБС;
- контроль через веб-камеру и микрофон (запись видео и звука);
- автоматическая фиксация нарушений (отсутствие лица в кадре, посторонние лица, наличие второго устройства, смена окна браузера и т.п.).

3.2. Прокторинг с участием проктора (живой прокторинг):

- осуществляется сотрудником школы или привлеченной организацией в реальном времени;
- проктор наблюдает за ходом аттестации через видеоконференцию (через МАХ);
- проктор фиксирует нарушения в протоколе.

4. Порядок проведения прокторинга

4.1. Подготовительный этап:

- Обучающийся за 2 дня до аттестации получает инструкцию по подключению к прокторингу.

- Обучающийся проверяет технические средства: компьютер/ноутбук с веб-камерой и микрофоном, стабильный доступ в Интернет, браузер, поддерживающий работу с сервисом прокторинга.

- При невозможности обеспечить технические требования обучающийся обязан уведомить классного руководителя. В этом случае аттестация проводится в очной форме либо с использованием упрощенной процедуры (по решению педагогического совета).

4.2. Идентификация:

- За 15 минут до начала аттестации обучающийся входит в МАХ (или специальный сервис прокторинга), авторизуется через ЕСИА.

- Проводится процедура идентификации: обучающийся показывает документ, удостоверяющий личность (с фото), перед веб-камерой, называет свои ФИО.

- При использовании Единой биометрической системы идентификация может проводиться по биометрическим данным.

4.3. Проведение аттестации:

- Обучающийся выполняет задания в условиях видеонаблюдения (веб-камера включена на протяжении всего мероприятия).

- Запрещается:

- выключать веб-камеру или поворачивать ее в сторону;

- использовать дополнительные устройства (телефон, планшет, второй компьютер);

- общаться с посторонними лицами;

- покидать рабочее место без разрешения проктора (за исключением форс-мажора);

- пользоваться любыми источниками информации, не разрешенными проктором.

- При автоматизированном прокторинге сервис фиксирует все нарушения автоматически.

4.4. Фиксация результатов:

- По окончании аттестации формируется протокол прокторинга (автоматически или вручную), в котором указывается:

- ФИО обучающегося;

- дата, время, вид аттестации;

- зафиксированные нарушения (с указанием времени);

- решение о валидности результатов.

- Протокол хранится в электронном виде в защищенной папке школы не менее 1 года.

5. Действия при выявлении нарушений

Нарушение	Решение
-----------	---------

Единичное незначительное нарушение (отвлекся на 5-10 секунд, но смотрел в камеру)	Предупреждение, работа продолжается
---	-------------------------------------

Выключение камеры более чем на 30 секунд без предупреждения	Аттестация
---	------------

прекращается, результат аннулируется	
--------------------------------------	--

Использование телефона, второго устройства	Аттестация	прекращается,	результат аннулируется
--	------------	---------------	------------------------

Посторонний помощник, подмена лица	Аттестация	прекращается,	результат аннулируется, акт передается директору для дисциплинарного взыскания
------------------------------------	------------	---------------	--

Технический сбой (отключение интернета, зависание) Обучающийся должен восстановить подключение в течение 5 минут. Если невозможно — назначается резервная дата

6. Ответственные за прокторинг

6.1. Организацию прокторинга обеспечивает Ответственный за прокторинг (из числа администрации или педагогов) — см. Приложение № 3.

6.2. Техническую поддержку сервиса прокторинга обеспечивает технический специалист (учитель информатики или системный администратор) — см. Приложение № 3.

6.3. Проктор (если используется живой прокторинг) назначается приказом директора на каждое оценочное мероприятие.

7. Информирование участников

7.1. Обучающиеся и родители (законные представители) под подпись (в том числе электронную) знакомятся с настоящим Порядком.

7.2. Информация о применяемом сервисе прокторинга, датах и времени проведения аттестаций с прокторингом размещается в МАХ и на официальном сайте школы.

Приложение № 2

к Положению о применении ЭО и ДОТ

ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО СЕРВИСА ОБМЕНА ИНФОРМАЦИЕЙ (МАХ)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила использования многофункционального сервиса обмена информацией (далее — МАХ) при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.2. МАХ является единственным официальным каналом взаимодействия между участниками образовательных отношений (обучающиеся, родители/законные представители, педагогические работники, администрация) при использовании ЭО и ДОТ.

1.3. МАХ входит в состав ФГИС «Моя школа» (или иного сервиса, определенного Правительством РФ). Доступ к МАХ осуществляется через портал «Госуслуги» (ЕСИА).

2. Функции МАХ

2.1. В рамках образовательного процесса МАХ обеспечивает:

- проведение видеоконференций (онлайн-уроков, консультаций, собраний);
- быстрый обмен текстовыми сообщениями (чат) между участниками;
- обмен файлами (документы, презентации, изображения, аудио, видео) в пределах установленных лимитов;
- возможность создания групповых чатов (класс, учебная группа);
- отправку уведомлений о мероприятиях, заданиях, оценках;
- проведение опросов, голосований;
- интеграцию с электронным журналом/дневником.

3. Права и обязанности участников при работе в МАХ

3.1. Школа обязана:

- обеспечить всем педагогическим работникам, обучающимся и родителям (законным представителям) регистрацию и доступ к МАХ (через ЕСИА);
- назначить ответственного за поддержку МАХ (см. Приложение № 3);
- публиковать в МАХ актуальные новости, расписание, домашние задания, результаты аттестаций;
- хранить переписку и файлы в МАХ в соответствии с требованиями законодательства о персональных данных.

3.2. Педагогический работник обязан:

- использовать МАХ для всех видов взаимодействия с обучающимися и родителями (законными представителями) при дистанционном обучении;
- направлять учебные материалы, домашние задания, тесты, контрольные работы через МАХ;
- консультировать обучающихся через чат или видеоконференции в МАХ;
- информировать родителей (законных представителей) об успеваемости и поведении обучающегося через МАХ;
- соблюдать педагогическую этику и законодательство о персональных данных.

3.3. Обучающийся обязан:

- использовать МАХ как основной инструмент для получения учебных материалов, отправки выполненных заданий, участия в онлайн-уроках и консультациях;
- своевременно проверять уведомления в МАХ;
- соблюдать правила цифрового этикета (не использовать нецензурную лексику, не оскорблять участников, не спамить);
- не передавать свои учетные данные (логин, пароль) третьим лицам.

3.4. Родитель (законный представитель) обязан:

- обеспечить доступ обучающегося к МАХ (технические средства, Интернет);
- контролировать использование обучающимся МАХ в учебных целях;
- при отсутствии у обучающегося собственного устройства — совместно со школой решить вопрос о временном предоставлении оборудования.

4. Правила взаимодействия через МАХ

4.1. Видеоконференции (онлайн-уроки):

- Видеоконференция может быть инициирована учителем или администрацией.
- Ссылка на видеоконференцию направляется через МАХ не позднее чем за 15 минут до начала.
- Обучающийся обязан подключаться с включенной веб-камерой (если иное не оговорено отдельно).
- Во время видеоконференции запрещается:
 - о отключать камеру или микрофон без разрешения учителя;
 - о использовать посторонние шумы, фоновую музыку;
 - о публиковать в чате ссылки и сообщения, не относящиеся к теме урока;
 - о вести запись урока без разрешения учителя.

4.2. Обмен сообщениями (чат):

- Чаты создаются для учебных целей (класс, учебная группа, кружок).
- Сообщения должны быть по теме, уважительными, без излишнего использования заглавных букв («капслок»), без спама.
- Вопросы учителю рекомендуется задавать в рабочее время (08:00–18:00) в учебные дни. Ответ дается в течение 24 часов (кроме выходных и праздничных дней).
- Администрация имеет право удалять сообщения, нарушающие настоящие правила, и блокировать пользователей при систематических нарушениях.

4.3. Обмен файлами:

- Размер одного файла не более установленного сервисом (как правило, до 2 ГБ).
- Запрещено загружать файлы, содержащие вредоносное ПО, нецензурный или оскорбительный контент, материалы, нарушающие авторские права.
- Выполненные работы обучающиеся направляют в виде файлов (PDF, DOCX, JPG и т.д.) в соответствующий чат или через форму сдачи заданий в МАХ.

5. Конфиденциальность и безопасность

5.1. Все данные, передаваемые через МАХ (личная переписка, файлы, личные данные), являются конфиденциальными.

5.2. Школа не разглашает третьим лицам содержимое переписки и файлов, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

5.3. Запрещается:

- делиться ссылками на видеоконференции и чаты с посторонними лицами;
- публиковать скриншоты переписки или видеоконференций в социальных сетях без согласия всех участников;
- использовать МАХ в коммерческих целях или для распространения рекламы.

6. Техническая поддержка

6.1. При возникновении технических проблем (невозможно войти в МАХ, не загружается файл, нет звука/видео) обучающийся или родитель (законный представитель) обращается к техническому специалисту (контакты см. в Приложении № 3).

6.2. В случае массового сбоя МАХ (проблемы на стороне оператора) школа может использовать резервный канал связи (электронная почта, официальный сайт) с обязательным уведомлением всех участников через МАХ при его восстановлении.

7. Информирование участников

7.1. Настоящий Порядок размещается в открытом доступе на официальном сайте школы.

7.2. С правилами использования МАХ участники образовательных отношений знакомятся под подпись (в том числе электронную).

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 324087357327968961775297076797709129534246061618

Владелец Климцева Алена Анатольевна

Действителен с 30.09.2024 по 30.09.2025

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 642744713762551194213577786349843698199248870634

Владелец Климцева Алена Анатольевна

Действителен с 29.09.2025 по 29.09.2026