

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АМУРСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
(ГАУ ДПО «АМИРО»)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГАУ ДПО «АМИРО»

Ю.В. Борзунова

26 июня 2026 г.

Протокол № 3 заседания

Учёного совета от 25.06.2026

ПОЛОЖЕНИЕ
об электронном курсе дистанционного обучения

Благовещенск, 2026

Введено в действие приказом ректора № ____ от «__» ____ 2026 г.
(вступает в силу с 1 сентября 2026 года) взамен Положения об электронном
курсе дистанционного обучения, 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Положение об электронном курсе дистанционного обучения (далее – Положение) в государственном автономном учреждении дополнительного профессионального образования «Амурский областной институт развития образования» (далее – Институт) определяет цели и задачи разработки, требования к структуре и содержанию, а также порядок рассмотрения, экспертизы электронных курсов дистанционного обучения.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями); Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»; приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»; Письмом Министерства образования и науки РФ от 21.04.2015 № ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ»; Уставом и локальными нормативными актами Института.

1.3. Применение настоящего Положения обязательно для всех структурных подразделений Института, реализующих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки с применением дистанционных образовательных технологий, а также для разработки электронных курсов дистанционного обучения для образовательных организаций.

1.4. Основные термины, определения и сокращения, используемые в настоящем Положении:

1.4.1. **Электронное обучение** (далее – ЭО) – организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих её обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

1.4.2. **Дистанционные образовательные технологии** (далее – ДОТ) – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением

информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

1.4.3. **Дистанционное обучение** – взаимодействие преподавателя и обучающихся между собой на расстоянии, отражающее все присущие образовательной деятельности компоненты (цели, содержание, методы, организационные формы, средства обучения) и реализуемое специфичными средствами Интернет-технологий или другими средствами, предусматривающими интерактивность.

1.4.4. **Система дистанционного обучения** (далее – СДО ИРО) – это аппаратно-программный комплекс, размещённый на серверах Института и используемый для организации обучения с использованием ДОТ.

В СДО ИРО предусмотрены блоки управления обучением, виртуальные предметные кабинеты, а также коммуникационный блок: форумы, электронная почта, обмен вложенными файлами, чат, обмен личными сообщениями. Адрес СЭО в сети Интернет: <http://сдо.амур-иро.рф/>.

1.4.5. **Контент или электронный контент** – (от англ. *content* – содержание) – это абсолютно любое информационно значимое содержательное наполнение информационного ресурса или веб-сайта. Контентом называются тексты, мультимедиа, графика. Учебный контент – это контент, ориентированный на решение образовательных задач.

1.4.6. **Электронные образовательные ресурсы** (далее – ЭОР) – это учебно-методические материалы, содержащие систему обязательных для усвоения слушателями базовых знаний по образовательной программе и удовлетворяющие требованиям соответствующих учебных планов.

1.4.7. **Электронный курс дистанционного обучения** (далее – ЭКДО) – это размещённый в СДО ИРО систематизированный (и, по возможности, интерактивный) учебный контент, предусматривающий взаимодействие между всеми участниками образовательной деятельности.

1.4.8. **Дополнительные профессиональные программы** – программы, посредством которых реализуется дополнительное профессиональное образование. Дополнительные профессиональные программы бывают двух видов: программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки.

1.4.9. **Онлайн-курс** – целенаправленная (обеспечивающая достижение конкретных результатов и направленная на формирование предусмотренных дополнительными профессиональными программами компетенций, соответствующих требованиям к профессиональной деятельности) и определенным образом структурированная совокупность видов, форм и средств учебной деятельности, реализуемая с применением исключительно

электронного обучения, дистанционных образовательных технологий на основе комплекса взаимосвязанных в рамках единого педагогического сценария электронных образовательных ресурсов.

1.4.10. **Moodle** (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment, модульная объектно-ориентированная динамическая обучающая среда) – система управления обучением с открытым исходным кодом, используемая в Институте как основа электронного и дистанционного обучения.

2. Цели и задачи создания ЭКДО

2.1. Основной целью создания ЭКДО является систематизация цифрового образовательного контента и автоматизация (полностью или частично) реализации дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения, ДОТ.

2.2. Основными задачами при создании ЭКДО являются:

– обеспечение соответствия результатов освоения ДПП с применением ЭО, ДОТ заявленным целям и планируемым результатам обучения;

– обеспечение соответствия содержания ЭКДО установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации ДПП с применением ЭО, ДОТ;

– обеспечение качества предоставляемых образовательных услуг с применением ЭО, ДОТ;

– обеспечение доступности получения образовательных услуг с применением электронного обучения, ДОТ; независимо от местонахождения слушателя.

3. Структура ЭКДО и требования к элементам курсов

3.1. Основные требования к ЭКДО:

– ЭКДО должен соответствовать принципам научности, доступности, наглядности, обеспечивать управление обучением на основе систематической и объективной обратной связи;

– ЭКДО должен соответствовать тематике, структуре и содержанию ДПП, к которым он создан;

– ЭКДО должен быть достаточным для самостоятельного (полностью или частичного) изучения, выполнения при наличии заданий текущего и промежуточного контроля, итоговой аттестации;

– ЭКДО должен быть размещён в системе ЭО Института (<http://сдо.амур-иро.рф/>);

– ЭКДО может быть использован как для полной реализации дополнительных профессиональных программ, так и для реализации отдельных учебных модулей.

3.2. ЭКДО должен включать следующие модули:

- вводный модуль (введение);
- учебный модуль;
- промежуточная аттестация, текущий контроль, итоговая аттестация (при наличии);
- модуль обратной связи.

Вводный модуль включает в себя обязательные общие сведения об ЭКДО. Целью вводного модуля является непосредственное знакомство слушателей с алгоритмом работы по курсу.

Учебный модуль (содержательная часть ЭКДО) представляет собой структурированный учебный контент по темам (согласно ДПП), видам учебных занятий (лекции, практические занятия), самостоятельной работы слушателей.

Лекционные занятия. Лекция может быть представлена: в виде видеолекции; презентации, озвученной автором-разработчиком (аудио-лекция); в виде видеоконференции (BigBlueButton). Лекция должна включать: план (содержание) лекции; информационную часть по теме лекции, контролирующие материалы (на усмотрение автора-разработчика).

Практические занятия. Практическое занятие может быть представлено: в виде видеофайла; презентации, озвученной автором (аудиофайла); видеоконференции (BigBlueButton); в виде текстовых файлов (ресурсы и/или элементы Moodle). Практическое занятие должно включать: план (содержание) занятия; информационную часть по теме практического занятия; алгоритм выполнения задания; постановку задания; задание; требования к выполнению и оформлению задания; требования к представлению задания (ресурсы и/или элементы Moodle).

Задания для практических занятий могут содержать: кейсы, ситуационные задачи; вопросы семинара, которые выносятся на обсуждение, организуемое с помощью чата, форума, электронной почты; практические задания, описание опытов, которые слушатели могут выполнить самостоятельно в домашних условиях; творческие задания на применение знаний, умений в нестандартных ситуациях; задания по моделированию и проектированию.

Самостоятельная работа. Учебный материал для проведения самостоятельной работы слушателя может включать: дополнительные материалы для освоения темы курса: схемы, графики, рисунки, гиперссылки, видео- и аудио-материалы, презентации, электронные учебники, учебные пособия,

полнотекстовые электронные научные статьи, монографии, тезисы и материалы конференций, списки основной и дополнительной литературы с активными гиперссылками, ссылки на Интернет-ресурсы, содержащие информацию по теме, перечень законодательных, нормативных правовых документов по конкретной теме/разделу, программное обеспечение, а также различные контролируемые виды заданий (на усмотрение автора-разработчика). Рекомендуется размещать онлайн-ресурсы и электронные учебно-методические материалы, прошедшие государственную верификацию.

Модуль промежуточной аттестации, текущего контроля, итоговой аттестации (при наличии) содержит информацию о форме проведения аттестации и дату её проведения. Оценочные материалы итоговой аттестации (при наличии) должны содержать описание и требования к выполнению; критерии оценивания; примеры заданий и количество попыток. Все виды аттестации и контроля регламентируются локальными нормативными документами Института.

Модуль обратной связи содержит оценку удовлетворенности слушателями качеством ЭО. После прохождения курса слушатели должны пройти опрос на тему удовлетворенности следующими аспектами: оценка учебных материалов курса, оценка организации учебного процесса, оценка индивидуализации обучения, оценка коммуникаций, оценка системы контроля, рефлексия.

Структурные элементы ЭКДО и их содержание представлены в Приложении 1.

3.3. Учебный модуль ЭКДО формируется в виде секций: каждая секция имеет свой заголовок и содержит учебные материалы, объединенные общей темой (как правило, это тема или раздел программы) или имеющие общее назначение (например, дополнительные материалы к модулю (теме).

3.4. Каждый автор-разработчик создает курс в шаблоне, соблюдая требования к минимальному наполнению (Приложение 2).

3.5. При создании презентационных материалов необходимо использовать шаблон с элементами фирменного стиля Института.

3.6. Требования к цифровому образовательному контенту, размещаемому в ЭИОС Института, представлены в Приложении 4.

4. Порядок разработки и экспертизы ЭКДО

4.1. Разработка ЭКДО в Институте осуществляется для ДПП, предусматривающих организацию обучения с использованием электронного

обучения, ДОТ, утвержденных Учёным советом Института. Разработка ЭКДО включает подготовку и размещение материалов ЭКДО в СДО ИРО.

Разработка ЭКДО осуществляется структурным подразделением, реализующим ДПП.

4.2. Автор-разработчик создает курс и наполняет его материалами в соответствии с требованиями к ЭКДО и ДПП.

4.3. Экспертиза ЭКДО проводится с целью установления соответствия характеристик ЭКДО предъявляемым требованиям:

требования к структуре и содержанию;

методические требования;

технические требования.

4.4. Для проведения методико-технологической экспертизы ЭКДО в качестве экспертов структурным подразделением, реализующим ДПП, привлекаются преподаватели, специалисты в конкретной предметной области и заведующий отделом электронного обучения и дистанционных технологий. К экспертизе не могут привлекаться авторы-разработчики.

Экспертиза проводится не позднее, чем 14 рабочих дней с момента предоставления доступа к курсу.

4.5. По результатам экспертизы оформляется экспертное заключение (Приложение 3). При отрицательном заключении экспертов ЭКДО возвращается на доработку, которая осуществляется автором в течение 7 рабочих дней с получения отрицательного заключения.

Экспертное заключение предоставляется за две недели до начала обучения учебной группы проректору по учебно-методической работе и обеспечению качества образования на утверждение вместе с учебным и учебно-тематическим планом.

4.6. Методическую и консультационную поддержку по вопросам, связанным с содержанием электронных курсов, осуществляют авторы-разработчики ЭКДО и преподаватели.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, утверждаются приказом ректора Института.

5.2. Во всех случаях, не предусмотренных настоящим Положением, следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Института.

Структурные элементы ЭКДО

№	Элементы ЭКДО	Содержание	Рекомендуемые элементы и ресурсы Moodle
<i>Вводный модуль (введение)</i>			
1	Аннотация курса	Краткая информация об ЭКДО: цель, ключевые вопросы, результаты обучения, практическая значимость	Текст и медиа
2	Информация об авторе-разработчике	Краткая информация: – полные ФИО; – учёная степень, учёное звание, должность.	Текст
3	Инструкция по работе с курсом	Информация о структуре ЭКДО и порядке обучения на нем: порядок изучения материалов, выполнения заданий, способы взаимодействия с преподавателем и др.	Текст и медиа (с встроенным видео), Страница (с встроенным видео), Гиперссылка (на видео, размещенное на видеохостинге)
4	Критерии оценки	Информация об успеваемости, о критериях оценки прохождения элементов курса	Страница, текст
5	Программа курса	Информация о дополнительной профессиональной программе	Страница, Книга
6	Расписание занятий	Информация о датах и времени проведения занятий	Страница, Файл
7	Объявления	Новости и объявления для обучающихся	Форум
8	Методические рекомендации по работе с элементами курса	Информация по работе с элементами курса	Книга
9	Контактная информация	Информация о телефоне, электронной почте структурного подразделения, реализующей ЭКДО	Текст и медиа
10	Входное тестирование (при необходимости)	Тестирования для входного контроля знаний слушателей	Тест
<i>Учебный модуль (по темам)</i>			
11	Лекции (при наличии)	Материалы для изучения (тексты лекций, презентации, видеолекции, ссылки на главы учебников, учебных пособий и т.п.)	Лекция, Книга, Страница, ВКС, Гиперссылка (на видео в видеохостинге), Файл в формате PDF
12	Самоконтроль по теоретическому	Задания, позволяющие слушателю проверить усвоение материала	Тест, H5P, Гиперссылка,

№	Элементы ЭКДО	Содержание	Рекомендуемые элементы и ресурсы Moodle
	материалу	(самоконтроль), не требующие проверки со стороны преподавателя	Внешний инструмент, Пакет SCORM, Лекция
13	Список литературы и дополнительные материалы (справочная информация и др.)	Список источников по курсу в целом или по теме/разделу. Дополнительные ресурсы – ссылки на официальные ресурсы с правовой, статистической и пр. информацией, научные публикации	Страница, Файл, Папка, Гиперссылка
14	Глоссарий	Основные понятия, термины, определения по темам или по курсу в целом	Глоссарий
15	Практические/лабораторные занятия (при наличии)	Форма проведения занятия, вопросы для подготовки, примеры выполнения заданий/работ, задания для выполнения	Задание, Семинар
Формы аттестации, оценочные материалы			
16	Оценочные материалы для текущего контроля, промежуточной, итоговой аттестации	Тестовые задания, кейс-задания и др. должны быть нацелены на проверку достижения планируемых результатов обучения	Страница
Модуль обратной связи			
17	Отзыв о курсе	Обратная связь слушателей о пройденном курсе	Обратная связь

Требования к наполнению ЭКДО

Структурные элементы	Наличие элемента
<i>Вводный модуль (введение)</i>	
Аннотация курса	О
Информация об авторе	О
Инструкция по работе с курсом	Р
Критерии оценки	О
Программа курса	О
Расписание занятий	О
Объявления	Р
Методические рекомендации по работе с элементами курса	О
Контактная информация	О
Входное тестирование (при необходимости)	Р
<i>Учебный модуль (по темам)</i>	
Лекции (при наличии)	О
Самоконтроль по теоретическому материалу	Р
Список литературы и дополнительные материалы (справочная информация и др.)	Р
Глоссарий	Р
Практические/лабораторные занятия (при наличии)	О
<i>Формы аттестации, оценочные материалы</i>	
Оценочные материалы для текущего контроля, промежуточной, итоговой аттестации	О
<i>Модуль обратной связи</i>	
Отзыв о курсе	О

О – обязательный элемент,

Р – рекомендованный элемент.

Форма методико-технологического заключения

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

методико-технологической экспертизы
на электронный курс дистанционного обучения для реализации
дополнительной профессиональной программы повышения
квалификации/программы профессиональной переподготовки

(наименование программы)

Требования к электронному учебному курсу	Оценка эксперта 1	Оценка эксперта 2
Структура и состав ЭКДО (соответствие ДПП)		
Аннотация курса		
Методические рекомендации по работе с курсом		
Лекции оформлены в соответствии с требованиями		
Презентации (оформление в едином стиле, наличие титульного слайда, плана лекции, заключительного слайда, материал структурирован)		
Видеолекции (качество изображения и звука)		
Глоссарий		
Список литературы и дополнительные материалы		
Наличие инструкций по выполнению оцениваемых элементов (заданий, тестов и др.)		
Наличие шкалы и критериев оценивания заданий		
Разнообразие видов форм контроля, соблюдены требования к формулировкам		
Гиперссылки на внешние ресурсы работают корректно		
Соответствие используемых ресурсов и интерактивных элементов их функциональному назначению		
Организация обратной связи с обучающимися		

Оценка: присутствует/отсутствует; соответствует/не соответствует

Дополнительные замечания экспертов:

Эксперт 1 _____

Эксперт 2 _____

Заключение экспертов:

Электронный курс _____
соответствует/не соответствует требованиям, предъявляемым к электронным
курсам дистанционного обучения.

Рекомендуется к использованию в образовательном процессе по
дополнительной профессиональной программе _____

Эксперты:

Должность

И.О. Фамилия

Должность

И.О. Фамилия

Требования к цифровому образовательному контенту

Вид контента	Формат	Требования
Обучающие материалы		
1. Видео-лекция	Видео – формат MP4, разрешение 1280*720, формат 16:9, битрейд 2-3mbps	<p>Длительность – 10-25 минут.</p> <p>Обязательные компоненты:</p> <p>Вводная часть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – тема лекции (в соответствии с учебным планом), – основные рассматриваемые вопросы <p>Основная часть: последовательное изложение лекционного материала</p> <p>Заключительная часть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – резюме; – анонсы;
2. Презентация разделу (теме)	Формат PDF на шаблоне Института	<p>Содержание презентации должно соответствовать теме (по УТП) и отражать основные вопросы лекции.</p> <p>Требования к презентации:</p> <ul style="list-style-type: none"> – объём: 10-20 слайдов; – содержание титульного слайда: <ul style="list-style-type: none"> • тема (в соответствии с УТП), • ФИО спикера; • ученая степень, звание; • основное место работы. – содержание основных слайдов: <ul style="list-style-type: none"> • соответствие структуры презентации плану лекции; • минимум текста, максимум графической информации; • выделение главного в тексте; – содержание последнего слайда: <ul style="list-style-type: none"> • перечень источников; • активные и точные ссылки на электронные ресурсы; • графические объекты
3. Текст лекции	<ul style="list-style-type: none"> • Оформление документа – текст (*.doc, *.docx, *.odt), А4, кегль – 13-14, интервал – 1,0, шрифт – Times New Roman, цвет текста – черный). • Оформление заголовка – текста (*.doc, *.docx, *.odt), А4, кегль – 18, интервал – 1,0, шрифт – Times New Roman, цвет текста – черный). • Оформление таблиц – текст (*.doc, *.docx, *.odt), А4, кегль – 12, интервал – 1,0, шрифт – 	<p>Тема (согласно учебному плану), спикер (информация аналогичная размещённой на первом слайде презентации).</p> <p>Требования к лекции:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Структурированность изложения. • Выделение смысловых единиц – основных тезисов, определений, характеристик, понятий. • Наличие графического материала (схемы, таблицы, картинки). • Краткое резюме после каждой части лекции. • Нумерация страниц. • Объём: 5 000-18 000 печатных знаков.

	<p>Times New Roman, цвет текста – черный).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ширина таблиц и рисунков в тексте не более 18 см. Все ссылки на внешние источники в тексте должны быть активны 	
Материалы для выполнения контрольных и практических работ		
<p>1. Материалы для выполнения работ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Оформление документа – текст (*.doc, *.docx, *.odt), А4, кегль – 14, интервал – 1,0, шрифт – Times New Roman, цвет текста – черный). • Оформление заголовка – текста (*.doc, *.docx, *.odt), А4, кегль – 18, интервал – 1,0, шрифт – Times New Roman, цвет текста – черный). • Оформление таблиц – текст (*.doc, *.docx, *.odt), А4, кегль – 12, интервал – 1,0, шрифт – Times New Roman, цвет текста – черный). • Ширина таблиц и рисунков в тексте не более 18 см. Все ссылки на внешние источники в тексте должны быть активны 	<p>Практические работы / задания (в соответствии с УТП).</p> <p>Требования:</p> <ul style="list-style-type: none"> • название работы; • инструкций по выполнению.
<p>2. Оценочные материалы для текущей, промежуточной, итоговой аттестации</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Оформление документа – текст (*.doc, *.docx, *.odt), А4, кегль – 14, интервал – 1,0, шрифт – Times New Roman, цвет текста – черный). • Оформление заголовка – текста (*.doc, *.docx, *.odt), А4, кегль – 18, интервал – 1,0, шрифт – Times New Roman, цвет текста – черный). • Оформление таблиц – текст (*.doc, *.docx, *.odt), А4, кегль – 12, интервал – 1,0, шрифт – Times New Roman, цвет текста – черный). Ширина таблиц и рисунков в тексте не более 18 см. Все ссылки на внешние источники в тексте должны быть активны 	<p>Тестовые задания, кейс-задания и др. должны быть нацелены на проверку достижения планируемых результатов обучения (в соответствии с ДПП).</p> <p>Типы вопросов для создания тестов:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Единичный/множественный выбор. – Заполнение пропусков/заполнение пропусков с выбором. – Сопоставление. – Соответствие. – Сортировка списка (верная последовательность) и др. <p>Требования к оценочным материалам:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Задания с указанием правильных ответов. • Критерии оценивания. • Условия (количество попыток, время на выполнение и др.). <p>Текущий контроль, промежуточная аттестация:</p> <p>Количество: 10-15 заданий.</p> <p>Итоговая аттестация:</p> <p>Количество: 20-40 заданий.</p>

		Итоговая аттестация может осуществляться по совокупности выполненных практических работ, заданий текущего контроля, промежуточной аттестации. Ответы на задания не должны быть найдены в сети.
Материалы для самостоятельной работы		
1. Дополнение лекционных материалов	<ul style="list-style-type: none"> • Презентации – формат PDF • Оформление документа – текст (*.doc, *.docx, *.odt), А4, кегль – 14, интервал – 1,0, шрифт – Times New Roman, цвет текста – черный). • Оформление заголовка – текста (*.doc, *.docx, *.odt), А4, кегль – 18, интервал – 1,0, шрифт – Times New Roman, цвет текста – черный). • Оформление таблиц – текст (*.doc, *.docx, *.odt), А4, кегль – 12, интервал – 1,0, шрифт – Times New Roman, цвет текста – черный). Ширина таблиц и рисунков в тексте не более 18 см. Все ссылки на внешние источники в тексте должны быть активны. • Документ в формате PDF, А4, цвет текста – черный 	<p>В качестве материалов могут выступать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – презентации; – методические разработки/пособия. – текстовые файлы. – ссылки на электронные ресурсы. – ссылки на видеоматериалы. – тесты для самопроверки.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к Положению об электронном курсе дистанционного обучения

Проректор по учебно-методической работе и обеспечению качества образования



Л.В.Филонова

«24» 06 2026 г.

Заведующий отделом правового обеспечения и государственных закупок



М.О.Чикачева

«24» 06 2026 г.

Заведующий отделом документационно-кадрового сопровождения



С.В.Аладжикова

«24» 06 2026 г.

Заведующий кафедрой основного и среднего общего образования



Н.А.Чалкина

«24» 06 2026 г.