



**Автономная некоммерческая образовательная организация  
высшего образования  
«Воронежский экономико-правовой институт»  
(АНОО ВО «ВЭПИ»)**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом АНОО ВО «ВЭПИ»

от 25.04.2024 № 06-03.25.04.24.03

Ректор С.Л. Иголкин

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке применения сервисов взаимодействия преподавателей с обучающимися посредством видеоконференцсвязи, быстрого обмена текстовыми сообщениями, фото-, аудио-, видеоинформацией и файлами в АНОО ВО «ВЭПИ» и филиалах

Положение «О порядке применения сервисов взаимодействия преподавателей с обучающимися посредством видеоконференцсвязи, быстрого обмена текстовыми сообщениями, фото-, аудио-, видеоинформацией и файлами в АНОО ВО «ВЭПИ» и филиалах» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Минобрнауки России от 13.12.2023 № 932 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий», приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», приказом Минобрнауки России от 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере

образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», Методическими рекомендациями по реализации образовательных программ среднего профессионального образования и профессионального обучения лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (от 10.04.2020 № 05-398), приказом Минпросвещения России от 02.12.2019 № 649 «Об утверждении Целевой модели цифровой образовательной среды» (вместе с «Методическими рекомендациями по вопросам внедрения Целевой модели цифровой образовательной среды в субъектах Российской Федерации»), постановлением Правительства РФ от 16.11.2020 № 1836 «О государственной информационной системе «Современная цифровая образовательная среда» (вместе с Положением о государственной информационной системе «Современная цифровая образовательная среда»), 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», «ГОСТ Р 53620-2009. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Электронные образовательные ресурсы. Общие положения», федеральными государственными образовательными стандартами высшего и среднего профессионального образования (далее – ФГОС), Уставом Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Воронежский экономико-правовой институт» и другими локальными нормативными актами АНОО ВО «ВЭПИ».

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок использования сервисов вебинаров и видеоконференций, а также быстрого обмена текстовыми сообщениями, фото-, аудио-, видеоинформацией и файлами между преподавателями (т.е. педагогическими работниками Института и (или) лицами, привлекаемыми Институтом к реализации образовательных программ на иных условиях) и обучающимися в АНОО ВО «ВЭПИ» и филиалах (далее – Институт) в рамках образовательной, научной, организационно-управленческой или иной профессиональной деятельности.

1.2. Сервисы предназначены для работы в рамках учебного процесса (различные виды контактной работы: занятия лекционного, семинарского типов, консультации, а также иные виды внеаудиторной контактной работы), научной деятельности (конференции, семинары и т.п.), организационно-управленческой деятельности (совещания, заседания и т.п.) или в рамках иной профессиональной деятельности, которые в целом в настоящем Положении обозначаются термином «Мероприятие».

## **2. Основные понятия и определения, принятые сокращения**

2.1. Вебинар – телекоммуникационная технология организации онлайн-встреч в режиме реального времени через Интернет, как правило, с односторонним со стороны докладчика вещанием аудио/видео и минимальной обратной связью с аудиторией. Одна из частных форм видеоконференцсвязи.

2.2. Видеоконференцсвязь – телекоммуникационная технология интерактивного взаимодействия пользователей, находящихся друг от друга на расстоянии, при которой между ними возможен обмен аудио- и видеоинформацией в режиме реального времени посредством аппаратных, программных средств и вычислительной техники.

2.3. Видеоконференция – телекоммуникационная технология одновременного взаимодействия двух и более пользователей, находящихся друг от друга на расстоянии, с возможностью полного обмена аудио- и видеоинформацией в режиме реального времени. Одна из частных форм видеоконференцсвязи.

2.4. Мероприятие – отдельный сеанс видеоконференцсвязи или вебинар с заданными параметрами проведения и условиями участия.

2.5. Пользователи сервиса вебинаров, видеоконференций, быстрого обмена текстовыми сообщениями, фото-, аудио-, видеоинформацией, различными файлами – это педагогические работники и обучающиеся Института, имеющие учетную запись (логин и пароль) в электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС) Института.

2.6. Сервис вебинаров, видеоконференций, быстрого обмена текстовыми сообщениями, фото-, аудио-, видеоинформацией, различными файлами (далее – Сервис) – это совокупность программно-аппаратных средств и организация их сопровождения, обеспечивающие условия для проведения вебинаров, видеоконференций, быстрого обмена текстовыми сообщениями, фото-, аудио-, видеоинформацией, различными файлами на заявительной основе в рамках образовательной, научной, организационно-управленческой и иной деятельности Института.

2.7. Сторонние пользователи сервиса вебинаров, видеоконференций, быстрого обмена текстовыми сообщениями, фото-, аудио-, видеоинформацией, различными файлами (далее – сторонние пользователи) – это пользователи, которые не являются работниками или обучающимися Института, но принимающие участие в Мероприятиях, проводимых с использованием Сервиса.

## **3. Условия использования Сервиса**

3.1. Специалисты отдела информационных технологий и учебно-методического управления (далее – ОИТ и УМУ соответственно) по запросу и (или) при необходимости осуществляют взаимодействие в виде

консультационной поддержки по телефону, электронной почте, через социальные сети и через сервисы «Почта», «Курсы» ЭИОС Института.

3.2. Специалисты Клиентского отдела и ОИТ организуют видеозапись всех видов занятий, работу «горячей линии» (чтобы изучить проблемы и пожелания обучающихся и педагогических работников), а также различные виды статистических и социологических опросов, т.е. улучшают уже имеющиеся формы и виды взаимодействия и определяют новые.

3.3. Взаимодействие между участниками образовательных отношений, в том числе отложенное во времени и опосредованное (на расстоянии), в режиме реального времени может осуществляться посредством использования информационно-телекоммуникационных сетей. Актуальная информация, необходимая для работы с нужным Сервисом, требования к оборудованию пользователей, руководства пользователя, сведения об информационной поддержке и контактные данные размещаются в ЭИОС Института.

3.4. Доступ к вебинарам, видеоконференциям, быстрому обмену текстовыми сообщениями, фото-, аудио-, видеоинформации, различным файлам осуществляется обучающимися Института, которые имеют личный кабинет в ЭИОС Института, с использованием логина и пароля или по ссылке на Мероприятие, предоставляемой его инициатором (с использованием программы для проведения видеоконференций «Контур.Толк» и др.).

3.5. Доступ к вебинарам, видеоконференциям, быстрому обмену текстовыми сообщениями, фото-, аудио-, видеоинформации, различным файлам для Сторонних пользователей организуется отдельно для каждого мероприятия специалистами УМУ и (или) ОИТ по предварительной заявке инициатора Мероприятия с указанием технических условий подключения Сторонних пользователей к Сервису.

3.6. Вебинары, видеоконференции, быстрый обмен текстовыми сообщениями, фото-, аудио-, видеоинформацией, различными файлами могут быть осуществлены любым из сотрудников Института, прошедшим краткосрочное обучение по работе с Сервисом, в соответствии с действующими локальными нормативными документами Института.

3.7. Использование Сервиса предполагает наличие у пользователя базовых навыков использования информационных технологий.

3.8. Мероприятия проводятся на платформе, подключение к которой происходит из электронных курсов, располагающихся на платформе Контур.Толк или в ЭИОС Института. Информация о других возможных платформах Сервиса располагается на страницах официального сайта Института.

3.9. Технические возможности сети Института и Сервиса позволяют проводить одновременно ограниченное количество Мероприятий. Ограничения по каждому Мероприятию зависят от уже запланированных на тот же период времени других Мероприятий.

3.10. Составление графика Мероприятий, контроль плотности планируемых на платформе Мероприятий осуществляется УМУ. УМУ оставляет за собой право, по согласованию с организатором Мероприятия, изменять время его проведения.

3.11. УМУ рекомендует и контролирует следующие разновидности взаимодействия:

№ п/п	Вид передачи информации	Метод передачи информации
1	Видео или фото презентация дисциплины (модуля)	1. Записанное видео; 2. Презентация со слайдами
2	Лекционное занятие	1. Записанная видео-лекция; 2. Онлайн-лекция; 3. Текстовая лекция в ЭИОС
3	Занятие семинарского типа	1. Онлайн-занятие; 2. Выполнение заданий в ЭИОС
4	Установочная конференция	1. Записанное видео; 2. Презентация со слайдами; 3. Онлайн-конференция; 4. Размещение материалов в ЭИОС
5	Консультация: - перед занятием семинарского типа; - перед промежуточной аттестацией; - перед государственным аттестационным испытанием	1. Ответы на поступающие вопросы в ЭИОС; 2. Онлайн-консультация (групповая или индивидуальная)
6	Аттестация: - текущий контроль успеваемости; - внутрисеместровая аттестация; - защита курсовой работы (проекта); - защита отчета о практике; - промежуточная аттестация; - повторные промежуточные аттестации: - первая повторная промежуточная аттестация; - вторая повторная промежуточная аттестация; - государственная итоговая аттестация: - государственный экзамен; - защита выпускной квалификационной работы (проекта)	Онлайн-занятие с устными ответами обучающихся

#### 4. Проведение Мероприятий в Сервисе

4.1. Проведение Мероприятий в Сервисе посредством платформы Контур.Толк или в ЭИОС включает следующие действия:

4.1.1. Подготовка инициатором (модератором) Мероприятия путем включения в электронный курс элемента «Видеоконференция»;

4.1.2. Запись инициатором (модератором) на курс всех предполагаемых участников и рассылка писем-приглашений через

электронную почту (выполняется системой автоматически при правильной настройке элемента «Видеоконференция»);

4.1.3. Подготовка к началу Мероприятия: запуск Мероприятия со стороны инициатора и пользователей (нажатие кнопки «Подключиться к сеансу»), проверка корректной работы Сервиса со стороны пользователей, в т.ч. сторонних, организация начала записи Мероприятия и т.п.);

4.1.4. Рассылка письма-приглашения для всех пользователей на адрес электронной почты, указанной в системе при регистрации;

4.1.5. Пользователи с правами модератора имеют возможность самостоятельно формировать круг участников Мероприятия, отправляя им приглашения из платформы Контур.Толк. В таком случае модератор несет ответственность за процесс приглашения пользователей.

4.1.6. Вход пользователей на Мероприятие (Доступ к платформе для пользователей осуществляется с использованием ЭИОС Института (логин и пароль));

4.1.7. Основная часть (проведение) Мероприятия;

4.1.8. Завершение Мероприятия.

4.2. Мероприятие может быть инициировано любым из сотрудников Института с использованием корпоративного логина и пароля от личного кабинета.

4.3. Ответственность за приглашение пользователей, обеспечение процедур подготовки и начала Мероприятия, сопровождение основной части и его завершение несут работники, заявленные в качестве инициаторов (модераторов) Мероприятия.

4.4. Настройка персональной вычислительной техники (домашних компьютеров, ноутбуков, мобильных устройств и т.п.) осуществляется пользователями самостоятельно в соответствии с технической документацией, опубликованной на странице Сервиса.

## **5. Включение элементов Сервиса в Мероприятие и порядок его проведения**

5.1. Данный порядок фиксирует этапы взаимодействия и передачу различных видов информации для всех форм обучения по линиям «педагогический работник – обучающийся», «педагогический работник – Клиентский отдел – обучающийся» (а также в обратной последовательности) определенными методами с использованием различного программного обеспечения и при соблюдении определенного регламента (см. примеры в таблице п. 3.11).

5.2. Этапы передачи (обмена) информации для взаимодействия:

5.2.1. Презентация дисциплины (модуля) – информация передается обучающемуся до начала учебных занятий по конкретной дисциплине (модулю). Видео-, фото или аудиопрезентация по дисциплине (модулю) передается обучающемуся за сутки до проведения первой лекции.

Регламентируется 9:00 – для очной и очно-заочной форм обучения; для заочной формы обучения: в осеннем семестре – по графику: 1 и 2 потоки зачисления – 03.09-04.09, 3 поток – 28.10-29.10, 4 поток – 25.12-26.12; в весеннем семестре – 02.02-03.02.

Презентация включает в себя представление команды педагогических работников, проводящих занятия (лектор, ассистенты), основных разделов, проблем и внутренней логики дисциплины (модуля), взаимосвязи дисциплины (модуля) с другими дисциплинами (модулями) учебного плана образовательной программы, практической значимости дисциплины (модуля). Далее сообщается о структуре дисциплины (модуля) и рекомендуемой литературе. В заключение фиксируются требования к обучающимся, касающиеся успеваемости и посещаемости, поясняются формы текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, требования по выполнению курсовой работы (проекта) (при необходимости), передаются вопросы для подготовки к промежуточной аттестации по окончании изучения дисциплины (модуля).

Важно – педагогический работник должен установить «правила игры» и неукоснительно выполнять их сам, а затем требовать этого от обучающихся.

5.2.2. Лекционное занятие – информация передается обучающемуся в день проведения занятия и включает в себя непосредственно текст лекции, задания к занятию семинарского типа, вопросы для самоконтроля, список рекомендуемой литературы (с указанием глав, параграфов и страниц). Лекция проводится в монологическом или диалоговом режиме, с подведением итогов, постановкой задач для семинара.

5.2.3. Занятие семинарского типа – информация передается обучающемуся в день занятия и включает в себя, как минимум, блиц-опрос всех обучающихся в устной или письменной форме, развернутые ответы отдельных обучающихся (в том числе выступление с рефератами, докладами и другими видами самостоятельной работы) и дискуссию обучающихся по проблемным вопросам.

Цель занятия семинарского типа – закрепление знаний обучающихся по основным проблемам данной темы, отработка практических навыков, а также текущий контроль успеваемости обучающихся.

5.2.4. Аттестация (требования являются едиными для всех форм обучения):

5.2.4.1. Текущий контроль успеваемости – информация передается во время проведения занятия семинарского типа и включает в себя аттестацию каждого обучающегося по каждой теме дисциплины (модуля) в устной или письменной форме.

Важно – каждый обучающийся должен понимать, почему педагогический работник оценил именно так его работу по данной теме дисциплины (модуля);

5.2.4.2. Внутрисеместровая аттестация проводится во время занятия как самостоятельное занятие и включает в себя оценку знаний обучающихся на определенном этапе изучения дисциплины (модуля). Состоит из передачи вопросов для ответа, подготовки ответов на вопросы, ответов на вопросы/устный опрос (включая дополнительные вопросы педагогического работника). Она не должна носить «автоматический» характер. Каждый обучающийся должен зафиксировать определённый уровень знаний по всему изученному на данный момент материалу. Внутрисеместровая аттестация может проводиться в устной или письменной форме по единой для всех обучающихся методике, либо по разным методикам, но с учетом индивидуальных особенностей и способностей обучающихся;

5.2.4.3. Защита курсовой работы (проекта) включает в себя доклад обучающегося (тема, цель и задачи, предмет, объект курсовой работы (проекта), достигнутые результаты и выводы), вопросы педагогического работника, дискуссию педагогического работника и обучающегося, оценку педагогическим работником результатов проведенного исследования.

Важно – каждый обучающийся должен понимать, почему педагогический работник оценил именно так его курсовую работу (проект).

Защита курсовой работы (проекта) проводится в период между предпоследним и последним занятием семинарского типа для очной и очно-заочной форм обучения (обучающиеся предоставляют электронные варианты текстов курсовых работ (проектов) до 12:00 за 7 дней до даты защиты) или в период с 15.12 по 30.12 и с 15.05-30.05 для заочной формы обучения (обучающиеся предоставляют электронные варианты текстов курсовых работ до 08.12 и до 08.05). Начало защиты курсовой работы (проекта) – 8:00. Окончание – 11:00 (для подгруппы до 15 человек) и 14:00 (для подгруппы от 16 до 30 человек);

5.2.4.4. Защита отчета о практике включает в себя доклад обучающегося (цель практики, характеристика места ее прохождения, отчет о выполнении поставленных задач и о полученных навыках), предоставление заполненного отчета о практике (с приложениями), вопросы руководителя практики от Института по направлению подготовки / специальности по докладу и предоставленному отчету, подведение итогов прохождения практики руководителем. Защита отчета о практике проводится в последние 3 рабочих дня прохождения практики. Начало заключительной конференции – 8:00. Окончание – 11:45 (для подгруппы до 15 человек). Заполненный отчет о практике в электронном виде предоставляется обучающимся во время проведения защиты отчета руководителю практики по направлению подготовки / специальности.

Важно – с целью обмена опытом и информацией защита отчета о практике проводится в формате видеоконференции, в которой обязательно участвуют все обучающиеся подгруппы (при желании, принять участие могут обучающиеся других подгрупп). Каждый обучающийся



должен понимать, почему педагогический работник оценил именно так его внутрисеместровую аттестацию;

5.2.4.5. Промежуточная аттестация включает в себя устный ответ каждого обучающегося, дополнительные вопросы педагогического работника, оценку ответа преподавателем.

Промежуточная аттестация не должна носить «автоматический» характер; каждый обучающийся должен на определенный момент зафиксировать итоговый уровень знаний по дисциплине (модулю), понимать – почему именно так педагогический работник оценил итоговые знания обучающегося.

Промежуточная аттестация проводится в устной форме. Состоит из выдачи билетов, подготовки устного ответа на вопросы билета, устных ответов, дополнительных вопросов педагогического работника, выставления оценок. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с календарным учебным графиком, расписанием экзаменационной сессии в период с 11.01 по 07.02 и с 07.06 по 04.07.

Важно – промежуточная аттестация проводится в формате видео-конференции, в которой обязательно участвуют все обучающиеся подгруппы (при желании, принять участие могут обучающиеся других подгрупп). Каждый обучающийся должен понимать, почему преподаватель оценил именно так его промежуточную аттестацию по дисциплине (модулю), практике. Начало промежуточной аттестации – 8:00. Окончание – 11:00 (для подгруппы до 15 человек) и 14:00 (для подгруппы от 16 до 30 человек):

Промежуточная аттестация проводится с учетом текущего контроля успеваемости, т.е. если обучающийся успешно освоил весь необходимый материал, он отвечает на вопросы выбранного билета из комплекта утвержденного контрольно-измерительного материала. В противном случае педагогический работник имеет право задать обучающемуся дополнительные вопросы по каждой из неаттестованных тем (как минимум два вопроса по каждой из неаттестованных тем).

5.2.4.6. Повторные промежуточные аттестации (первая и вторая повторная промежуточная аттестация) включает в себя устный ответ обучающегося, дополнительные вопросы педагогического работника, оценку ответа педагогическим работником. Первая повторная промежуточная аттестация проводится ведущим педагогическим работником, вторая повторная промежуточная аттестация – созданной комиссией по направлению подготовки / специальности.

5.2.4.7. Государственная итоговая аттестация – проводится в устной форме в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта и включает в себя:

5.2.4.7.1. Государственный экзамен, который состоит из подготовки обучающегося к ответу, ответ обучающегося, вопросы членов

государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), подведение итогов; проводится (для всех форм обучения) в соответствии с календарным учебным графиком и расписанием государственных аттестационных испытаний. Общая продолжительность – 270 минут на одну подгруппу (15 человек).

Важно – в период проведения государственного экзамена все обучающиеся подгруппы находятся на видеосвязи с членами ГЭК (при желании, могут слушать ответы друг друга).

5.2.4.7.2. Защиту ВКР, которая состоит из доклада обучающегося (тема, цель, актуальность, структура ВКР, библиография, предмет и метод исследования, анализ достигнутых результатов), вопросы членов ГЭК; подведение итогов.

Проводится (для всех форм обучения) в соответствии с календарным учебным графиком и расписанием государственных аттестационных испытаний. Общая продолжительность – 360 минут на одну подгруппу (15 человек).

Важно – защита ВКР проводится в формате индивидуального общения обучающегося с членами ГЭК (остальные обучающиеся находятся в режиме ожидания).

Итоговая аттестация – фиксирует начало, продолжительность, окончание и частоту обмена информацией между педагогическим работником и обучающимся (любой формы обучения) в течение последнего (выпускного) семестра. Вся информация (кроме консультаций обучающегося руководителем ВКР) передается обучающемуся и руководителю ВКР только специалистами Клиентского отдела (в т.ч. ретрансляция информации по линии «педагогический работник – обучающийся» и в обратном порядке).

5.2.4.7.3. Виды итогового временного регламента:

5.2.4.7.3.1. Утверждение ректором перечня тем ВКР в период с 25.09 по 27.09 и доведение тем ВКР до сведения обучающихся – с 28.09 по 30.09;

5.2.4.7.3.2. Подача заявления обучающимся о выборе темы и руководителе ВКР – с 01.10 по 08.10. Передача заявления о выборе темы и руководителе ВКР в деканаты факультетов осуществляется до 10.10;

5.2.4.7.3.3. Утверждение приказом ректора руководителей ВКР – до 25.10. Доведение информации до обучающегося об утверждении руководителя ВКР – до 27.10;

5.2.4.7.3.4. Выдача обучающемуся руководителем ВКР задания к ВКР – до 10.11.

5.2.4.7.3.5. Производственную практику (преддипломную практику) обучающийся проходит в соответствии с календарным учебным графиком в период с 27.04 по 27.05, и она включает в себя установочную конференцию в период с 15.04 по 20.04 (проводится руководителем практики по направлению подготовки специальности,

непосредственно практику, заключительную конференцию в период с 18.05 по 20.05 (проводится руководителем практики по направлению подготовки / специальности). Заполненный отчет о практике в электронном виде предоставляется обучающимся во время проведения защиты отчета руководителю практики по направлению подготовки / специальности.

Важно – установочная и заключительная конференции проводятся в формате видео-конференции, в которой обязательно участвуют все обучающиеся подгруппы (при желании, принять участие могут обучающиеся других подгрупп). Каждый обучающийся должен понимать, почему педагогический работник оценил именно так его преддипломную практику. Важно – ретрансляция информации по линии «педагогический работник – обучающийся» осуществляется через персональных менеджеров Клиентского отдела.

5.2.4.7.3.6. Ликвидация академических задолженностей и передача на повышенную оценку осуществляются в период с 28.05 по 04.06 с 08:00 до 12:00 только в устной форме. Передача на повышенную оценку (максимум по трем дисциплинам (модулям)) разрешается приказом ректора по заявлению обучающегося, направляемого в электронном виде в Клиентский отдел до 21.05.

5.2.4.7.3.7. Утверждение ректором расписания государственных аттестационных испытаний – 29.04. Утвержденное расписание доводится до сведения обучающихся Клиентским отделом 30.04;

5.2.4.7.3.8. Предоставление обучающимся текста ВКР в электронном виде в Клиентский отдел вместе с оформленным «Актом окончания работ» – до 28.05 12:00. Отчет о проверке на объем заимствований, отзыв, рецензия (при необходимости) представляются руководителем ВКР до 08.06. Важно – «Акт окончания работ» передается в Клиентский отдел в день подписания.

## **6. Требования к безопасности Мероприятий**

6.1. При работе с Сервисом запрещается:

6.1.1. Использовать Сервис для целей, не связанных с выполнением должностных обязанностей;

6.1.2. Использовать Сервис для распространения запрещенных в соответствии с законодательством материалов;

6.1.3. Использовать учетные данные и ссылки-приглашения других лиц.

6.2. При нарушении указанных требований пользователь может быть отключен специалистами ОИТ от Мероприятия.