

# ПОДРОБНЫЙ ГАЙД: КАК ПЕРЕЙТИ В ДОМАШНЮЮ ШКОЛУ «ЦИФРИУМ»

Вы решили перевести ребёнка на более удобный формат обучения в Домашнюю онлайн-школу «Цифриум». Здесь больше гибкости, свободы и возможностей для вашей семьи.

Поздравляем с этим ответственным решением и благодарим за доверие!

Чтобы всё прошло гладко, важно учесть законодательные нюансы: выбрать форму обучения и правильно оформить документы.

Этот гайд проведёт вас через весь процесс перевода шаг за шагом.

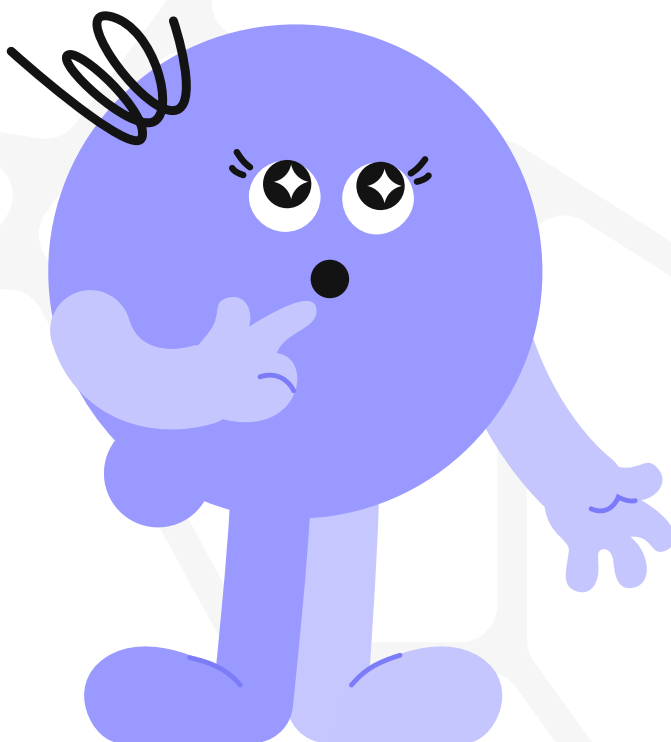
Отличия семейной формы обучения от заочной.....	2
Оформление на <b>семейную форму</b> обучения.....	5
Документы для <b>семейной формы</b> обучения.....	6
Оформление на <b>заочную форму</b> обучения.....	7
Документы для <b>заочной формы</b> обучения.....	8
Ответы на часто задаваемые вопросы.....	9

# Отличия семейной формы обучения от заочной

Согласно Федеральному закону «Об образовании в РФ» семья вправе выбирать, как получать образование ребёнку: в школе или вне школы (статья 17 ФЗ).

- В школах обучение проходит в очной, очно-заочной или заочной форме.
- Вне школы ребёнок может учиться в форме семейного образования (1–9 класс) и самообразования (10–11 класс).

Вы можете перевестись на любую комфортную форму обучения без объяснения причин школе или управлению образования. Достаточно сообщить им о решении. В Домашней онлайн-школе «Цифриум» вам доступно две формы обучения на выбор: семейная или заочная.



# Семейная и заочная форма обучения: в чем разница?

**Семейное обучение** — это форма получения образования, при которой ребёнок осваивает программу вне школы. При этом родители несут полную ответственность за организацию учёбы и качество образования своего ребёнка. Ученик зачисляется в школу только на время аттестаций.

На **заочном обучении** ребёнок зачисляется в школу на весь учебный год и выполняет часть образовательной программы дистанционно, не посещая уроки каждый день. Здесь ответственность за учебный процесс и успеваемость ложится на образовательную организацию. Программу обучения, все контрольные и проверочные ученик проходит по графику школы.

## Чем семейное обучение отличается от заочного обучения

	Семейное обучение	Заочное обучение
Зачисление в контингент школы	На время аттестации	На все время обучения
Кто информирует местные органы управления	Родитель	Школа
Ответственность за качество образования	На родителях	На школе
График учебы	Устанавливает родитель	Устанавливается школой
Образовательная программа	На усмотрение родителей	Устанавливается школой
Текущая аттестация	Не обязательно	Регулярно
Промежуточные аттестации	В любой школе, работающей с СО	Согласно учебному плану школы
Итоговая аттестация	Обязательная, в общем порядке	Обязательная, в общем порядке

# Какую форму обучения выбрать

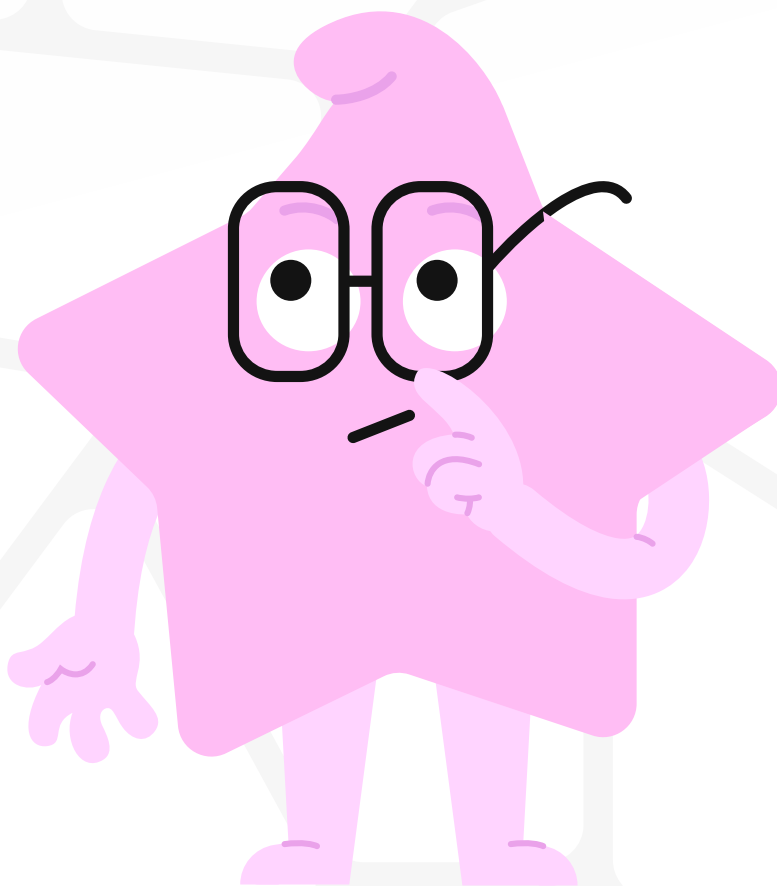
**Семейное обучение** подходит тем, кто готов взять на себя полную ответственность за процесс обучения и умеет организовать его так, чтобы ребёнку было интересно.

**Заочное обучение** — для тех, кто предпочитает, чтобы ответственность и контроль оставались на плечах школы.

Если вы уже определились с формой обучения — выбирайте свой вариант, чтобы сразу перейти в нужный раздел.

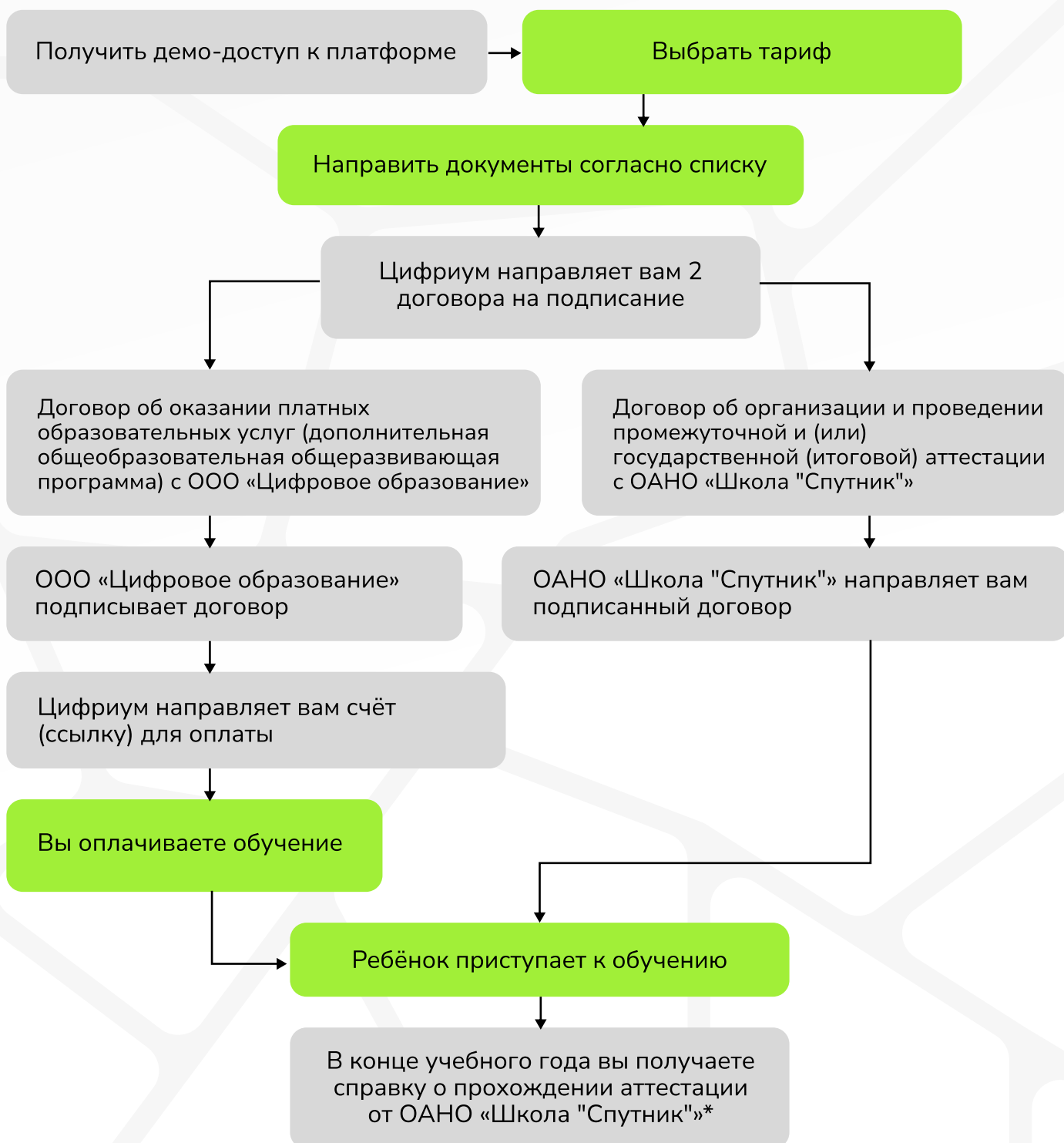
Семейная форма обучения

Заочная форма обучения



# Оформление на семейную форму обучения

Переходим к самому главному. Здесь: конкретные шаги для перевода в Домашнюю онлайн-школу и список необходимых документов.



Выделено то, что должен сделать сам родитель

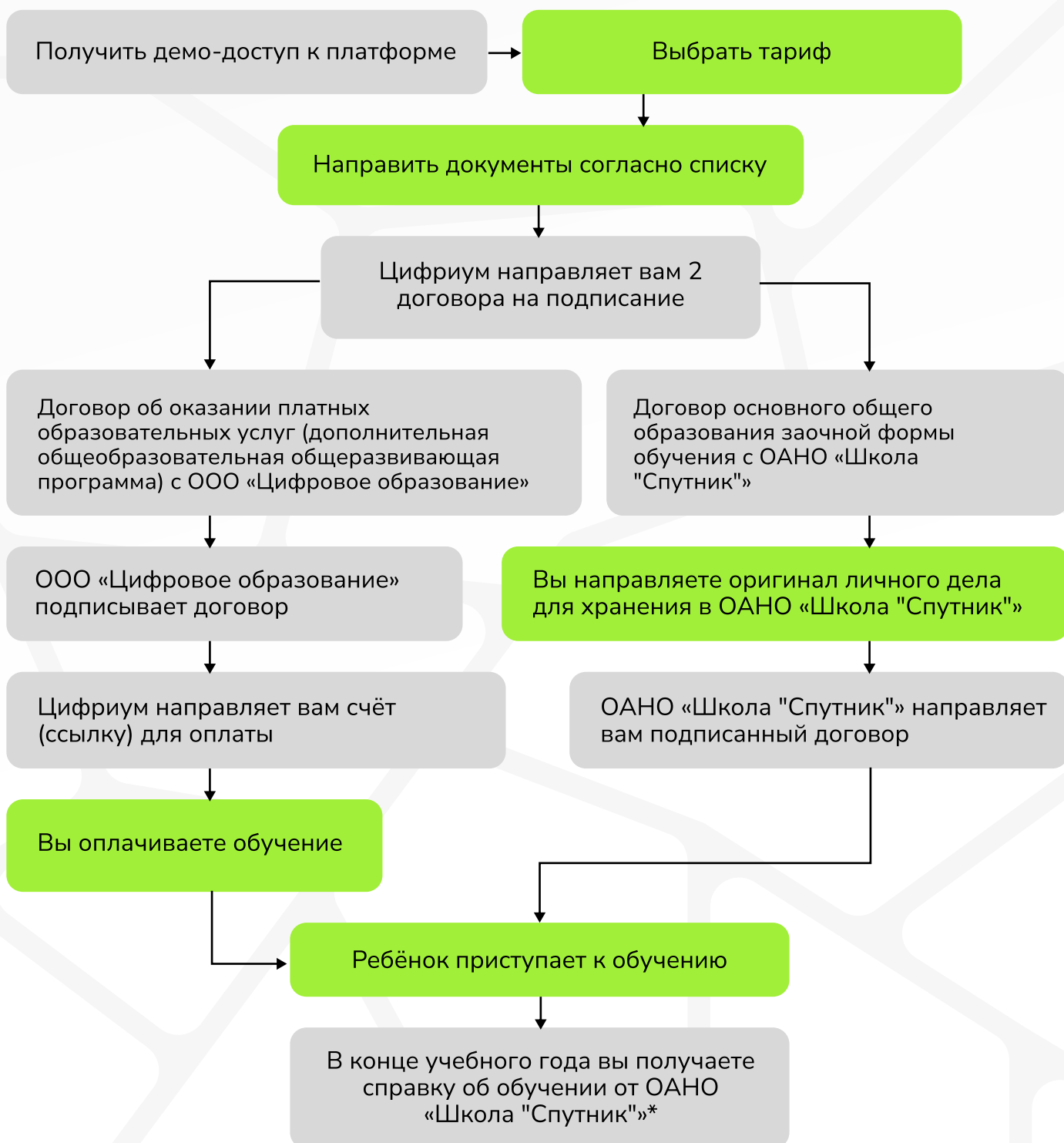
\*справку выдаёт ОАНО «Школа "Спутник"», поскольку к этой школе ребёнок прикреплен для прохождения аттестации

# Документы для перевода на семейную форму обучения

- ✓ Паспорт одного из родителей (законного представителя) ребёнка (первый разворот и страница с адресом регистрации)
- ✓ СНИЛС одного из родителей (законного представителя) ребёнка
- ✓ Свидетельство о рождении ребёнка
- ✓ Паспорт ребёнка, если старше 14 лет
- ✓ Копия документа о регистрации обучающегося по месту жительства или по месту пребывания (форма 8 и форма 3), если ребенок младше 14 лет
- ✓ Копия страницы паспорта с отметкой о регистрации, если старше 14 лет
- ✓ Адрес места проживания ребёнка (если отличается от адреса регистрации)
- ✓ СНИЛС ребёнка
- ✓ Заявление о переходе на семейную форму обучения, отправленное в управление образованием по месту жительства
- ✓ Уведомление от управления образованием о получении вашего заявления
- ✓ Справка об отчислении из школы или переходе на семейную форму обучения или скан страницы из личного дела с пунктом 7 и 8

# Оформление на заочную форму обучения

Переходим к самому главному. Здесь: конкретные шаги для перевода в Домашнюю онлайн-школу и список необходимых документов.



Выделено то, что должен сделать сам родитель

\*справку выдаёт ОАНО «Школа "Спутник"», поскольку к этой школе ребёнок прикреплен для получения основного общего образования

# Документы для перевода на заочную форму обучения

- ✓ Паспорт одного из родителей (законного представителя) ребёнка (первый разворот и страница с адресом регистрации)
- ✓ СНИЛС одного из родителей (законного представителя) ребёнка
- ✓ Свидетельство о рождении ребёнка
- ✓ Паспорт ребёнка, если старше 14 лет
- ✓ Копия документа о регистрации обучающегося по месту жительства или по месту пребывания (форма 8 и форма 3), если ребенок младше 14 лет
- ✓ Копия страницы паспорта с отметкой о регистрации, если старше 14 лет
- ✓ Адрес места проживания ребёнка (если отличается от адреса регистрации)
- ✓ СНИЛС ребёнка
- ✓ Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства
- ✓ Заполненные формы для школы-партнера (формы направит менеджер продаж)
- ✓ Согласие на обработку персональных данных
- ✓ Согласие на использование изображения
- ✓ Заявление на зачисление в школу-партнер
- ✓ Личное дело\*
- ✓ Если текущая школа не выдает личное дело, вам необходимо прислать весь пакет документов выше

Также предоставьте контакты ребёнка: (номер телефона; электронную почту (при наличии)). Контакты, СНИЛС и данные о регистрации ребёнка необходимы для его зачисления в школу-партнёр и создания личного кабинета в системе «ФГИС Моя школа». С помощью неё можно, например, записаться на участие в олимпиадах.



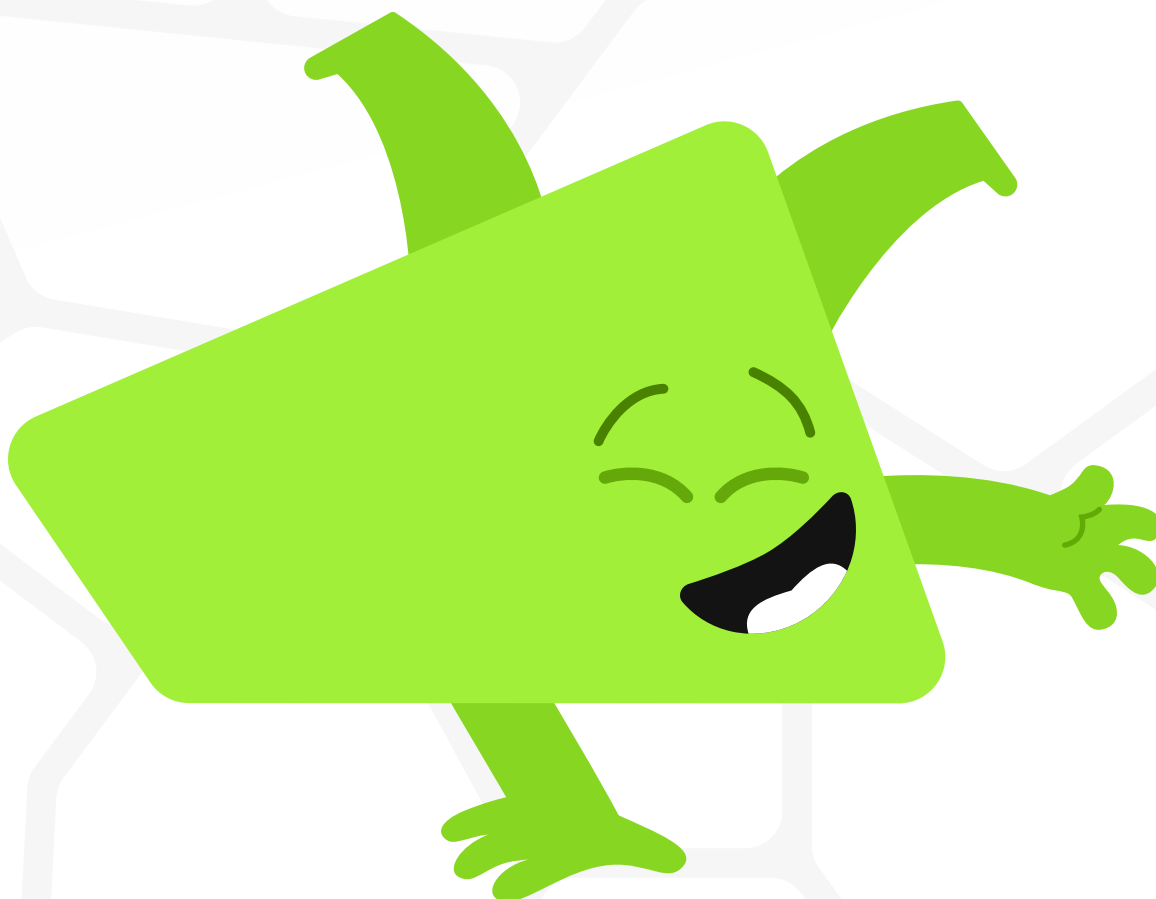
# Оплата

Оплачивайте обучение удобными периодами:

единоразово за год

ежемесячно

- ! Каждый следующий месяц оплачивается **не позднее 20 числа текущего месяца**. Например, оплату за март необходимо внести до 20 февраля.
- ! Вносите оплату только по ссылке, которую вам отправит менеджер.
- ! Как оплатить маткапиталом — читайте в следующем разделе.



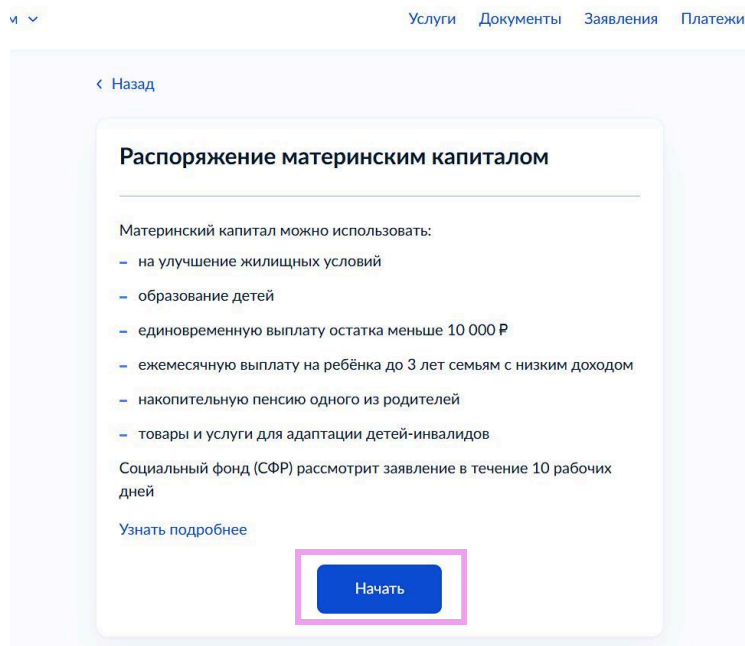
# Оплата материнским капиталом

## Шаг 1

Зайдите в учётную запись на госуслугах.

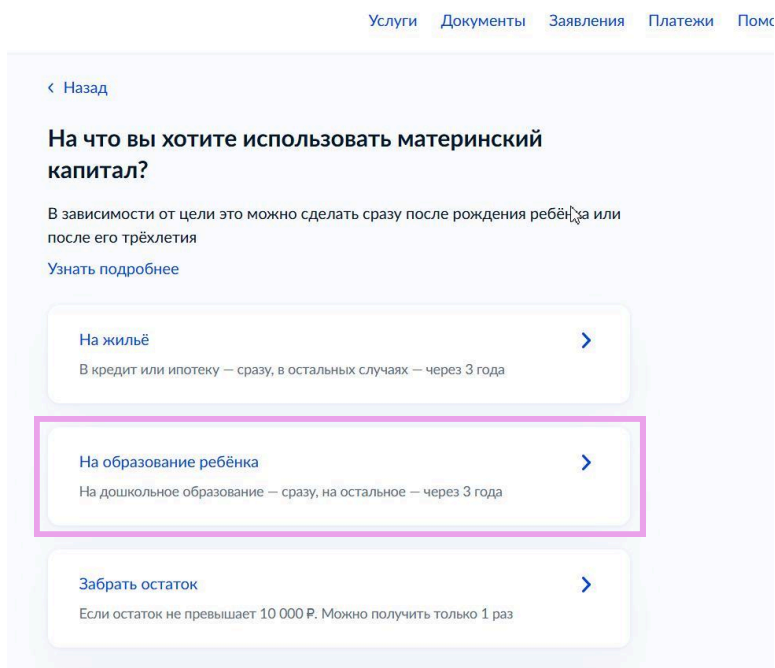
## Шаг 2

Перейдите по ссылке [gosuslugi.ru/600121/1/form](https://gosuslugi.ru/600121/1/form) и нажмите «Начать».



## Шаг 3

Выберите пункт «На образование ребёнка».



## Шаг 4

Выберите пункт «Дополнительное образование».

Услуги Документы Заявления Платежи П

[← Назад](#)

**Услуги какой образовательной организации вы хотите оплатить?**

Материнский капитал может быть потрачен на дошкольное образование сразу после получения сертификата

На услуги других образовательных организаций - через 3 года после рождения (усыновления) ребёнка, на которого выдан сертификат

Детский сад >

Школа >

Высшее учебное заведение или техникум (колледж) >

**Дополнительное образование >**

## Шаг 5

Выберите пункт «В допсоглашении к договору».

инам [Услуги](#) [Документы](#) [Заявления](#) [Платежи](#) [Помощь](#) [🔍](#)

[← Назад](#)

**Где указано, что обучение оплачивается из средств маткапитала?**

Информация может быть в договоре на обучение или в дополнительном соглашении к нему

**В допсоглашении к договору >**

В договоре >

Нигде не указано >

## Шаг 6

Ознакомьтесь со списком документов, необходимых для подачи заявления, и нажмите «Перейти к заявлению».

The screenshot shows a web interface for applying for a passport. At the top, there are navigation tabs: 'Услуги' (Services), 'Документы' (Documents), 'Заявления' (Applications), 'Платежи' (Payments), and 'Пл' (Planes). Below the tabs, there is a dropdown menu with 'Паспорт' (Passport) selected. The main heading is 'Для подачи заявления вам потребуется' (You will need for the application). Below this, there is a list of required documents:

- Паспорт
- Данные ребёнка (фамилия, имя, отчество)
- Договор об оказании услуг
- Реквизиты образовательной организации (наименование, ИНН, КПП, при наличии - КБК, ОКТМО, лицевой счёт)
- Реквизиты банковского счёта образовательной организации (БИК или наименование банка, корр/счёт, расчётный счёт организации)

Below the list, there is a note: 'Перед подачей заявления проверьте остаток материнского капитала' (Before submitting the application, check the remaining maternal capital). Below this, there is a note: 'Заполните заявление, указав реквизиты для перечисления средств' (Fill out the application, indicating the details for the transfer of funds). Below this, there is a section titled 'Срок исполнения' (Execution period) with the text: 'Решение будет принято в течение 10 рабочих дней после предоставления документов в Социальный фонд (СФР)' (The decision will be made within 10 working days after providing documents to the Social Fund (SFR)). At the bottom, there is a blue button labeled 'Перейти к заявлению' (Go to application), which is highlighted with a pink rectangle.

## Шаг 7

Проверьте корректность данных. Если есть ошибки — нажмите «Редактировать» и внесите изменения. Если данные корректны — нажмите «Верно».

The screenshot shows a web interface for verifying data for a passport application. At the top, there are navigation tabs: 'Услуги' (Services), 'Документы' (Documents), 'Заявления' (Applications), and 'Пл' (Planes). Below the tabs, there is a dropdown menu with 'Гражданам' (Citizens) selected. The main heading is 'Проверьте корректность ваших данных' (Check the correctness of your data). Below this, there is a form with the following fields:

- Дата рождения
- Место рождения
- СНИЛС
- Паспорт гражданина РФ
- Серия и номер
- Дата выдачи
- Кем выдан
- Код подразделения

Below the form, there is a blue button labeled 'Редактировать' (Edit), which is highlighted with a pink rectangle. At the bottom, there is a blue button labeled 'Верно' (Correct), which is also highlighted with a pink rectangle.

## Шаг 8

Проверьте контактный телефон. Если данные корректны — нажмите «Верно».

< Назад

Подтвердите контактный телефон

Контактный телефон

[Редактировать](#)

Верно

## Шаг 9

Проверьте адрес электронной почты. Если данные корректны — нажмите «Верно».

< Назад

Подтвердите адрес электронной почты

Электронная почта

[Редактировать](#)

Верно

## Шаг 10

Проверьте адрес фактического проживания. Если данные корректны — нажмите «Верно».

< Назад

Подтвердите адрес фактического проживания (на территории России)

Адрес

[Редактировать](#)

Верно

## Шаг 11

Укажите данные ребёнка:

- если он уже добавлен в ваш профиль — выберите его из списка и проверьте данные;
- если не отображается в списке — нажмите «Добавить нового ребёнка» и введите его данные.

Проверьте корректность и нажмите «Продолжить».

### Вариант 1. Ребёнок прикреплён к вашей учётной записи.

< Назад

Укажите данные ребёнка

Выберите ребёнка из вашего профиля

-

Продолжить

< Назад

Проверьте данные ребёнка

СНИЛС

Изменить

Верно

**Вариант 2. Ребёнок не прикреплен к вашей учётной записи  
— добавьте его и укажите данные.**

[< Назад](#)

**Укажите данные ребёнка**

Выберите ребёнка из вашего профиля

-

-

Арсений

Добавить нового ребенка

[< Назад](#)

**Укажите данные ребёнка**

Выберите ребёнка из вашего профиля

Добавить нового ребенка

Фамилия

Имя

Отчество

При наличии

СНИЛС

При наличии

Продолжить

## Шаг 12

Укажите реквизиты договора. В поле «Наименование договора» выберите пункт «Копия договора на оказание платных образовательных услуг». Впишите номер и дату договора, которые указаны в шапке документа.

The screenshot shows a web form titled 'Укажите реквизиты договора' (Specify contract details). At the top left is a '< Назад' (Back) link. The form contains the following fields: 'Наименование договора' (Contract name) with a dropdown menu showing 'Копия договора на оказание платных образовательных услуг'; 'Номер договора' (Contract number) with a text input containing '1'; a checkbox labeled 'Номер отсутствует' (Number is missing); 'Дата договора' (Contract date) with a date picker showing '16.04.2025'; and a blue 'Продолжить' (Continue) button at the bottom. A pink rectangle highlights the dropdown menu, and another pink rectangle highlights the 'Продолжить' button.

## Шаг 13

Укажите реквизиты образовательной организации. Поставьте галочку напротив «Нет в списке» и заполните поля как указано на скриншоте. Затем нажмите «Продолжить».

The screenshot shows a web form titled 'Укажите реквизиты образовательной организации' (Specify educational organization details). It features a search bar for 'Наименование организации' (Organization name). Below the search bar is a checkbox labeled 'Нет в списке' (Not in list), which is checked. The form includes several input fields: 'Наименование организации' (filled with 'ООО Цифровое образование'), 'ИНН' (filled with '9715386239'), 'КПП' (filled with '770301001'), 'При наличии КБК' (empty), 'При наличии ОКТМО' (filled with '4538000000'), and 'При наличии Лицевой счёт' (filled with '0'). A blue 'Продолжить' (Continue) button is at the bottom. A pink rectangle highlights the 'Нет в списке' checkbox, and another pink rectangle highlights the 'Продолжить' button.



## Шаг 14

Укажите реквизиты организации для перечисления. Заполните поля как указано на скриншоте. Затем нажмите «Продолжить».

The screenshot shows a web form titled 'Укажите реквизиты организации для перечисления'. It includes a back arrow labeled 'Назад'. The form has several input fields: 'БИК или наименование банка получателя' with the value '044525974 АО «ТБанк»', a checkbox for 'Ручной ввод реквизитов', 'Корреспондентский счёт банка получателя' with the value '30101810145250000974', 'При наличии' (checked), and 'Расчётный счёт' with the value '40702810310001882560'. A blue 'Продолжить' button is at the bottom, highlighted with a pink rectangle.

## Шаг 15

Выберите периодичность платежа «Единовременно». В поле введите сумму согласно договору. Выберите первую доступную дату в календаре и нажмите «Продолжить».

The screenshot shows a web form titled 'Периодичность платежа'. It has five radio button options: 'Единовременно' (selected), 'Ежемесячно', 'Ежеквартально', 'Раз в полгода', and 'Ежегодно'. Below these are two input fields: 'Укажите сумму' with the value '9 000,00' and 'Укажите дату, не позднее которой нужно перечислить средства' with the value '06.05.2025'. A blue 'Продолжить' button is at the bottom, highlighted with a pink rectangle. A calendar overlay is visible on the right, showing the month of May 2025. The date '06.05.2025' is selected, and a hand icon is pointing at it. The calendar shows the days of the week (пн, вт, ср, чт, пт, сб, вс) and the dates from 1 to 31.

## Шаг 16

Загрузите договор и нажмите «Продолжить».

The screenshot shows a web interface for uploading documents. At the top, there is a back arrow and the text «Назад». Below this is the heading «Загрузите документы» and a subtext «Документы должны быть подписаны и заверены печатью». The main content area is titled «Договор об оказании платных образовательных услуг». It contains a blue box with the instruction «Проверьте качество фото или скана» and a note about ensuring the document is clearly visible and not obscured by fingers or cut off. Below this, a file named «Договор ДШ | 9 Кб» is shown with a PDF icon and options to «Посмотреть» and «Скачать». A «Удалить» link is also present. A dashed box indicates the upload area with the text «Перетащите файлы или выберите на компьютере» and a «Выбрать файлы» button. At the bottom, it states «Можно выбрать ещё 19 файлов на 19.0 Мб» and a large blue «Продолжить» button.

## Шаг 17

Загрузите дополнительное соглашение и нажмите «Продолжить».

The screenshot shows a similar web interface for uploading documents. At the top, there is a back arrow and the text «Назад». Below this is the heading «Загрузите документы» and a subtext «Документы должны быть подписаны и заверены печатью». The main content area is titled «Допсоглашение к договору об оказании платных образовательных услуг». It contains a blue box with the instruction «Проверьте качество фото или скана» and a note about ensuring the document is clearly visible and not obscured by fingers or cut off. Below this, a file named «ДС маткапитал (1) | 9 Кб» is shown with a PDF icon and options to «Посмотреть» and «Скачать». A «Удалить» link is also present. A dashed box indicates the upload area with the text «Перетащите файлы или выберите на компьютере» and a «Выбрать файлы» button. At the bottom, it states «Можно выбрать ещё 18 файлов на 19.0 Мб» and a large blue «Продолжить» button.

## Шаг 18

Ознакомьтесь с правилами предоставления услуги и нажмите «Отправить заявление».

[< Назад](#)

### Правила предоставления услуги


Я:

- С Правилами направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребёнком (детьми) и осуществление иных, связанных с получением образования ребёнком (детьми) расходов, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 №926, ознакомлена
- Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждена

Нажимая «Отправить заявление», вы соглашаетесь с правилами предоставления услуги

[Отправить заявление](#)

### Заявление отправлено

 Решение будет принято в течение **10 рабочих дней**

#### Что дальше

Если потребуются дополнительные документы, в личный кабинет придёт уведомление. Принесите их в СФР в течение 3 рабочих дней

Средства будут перечислены по указанным в заявлении реквизитам

[В личный кабинет](#)

Наименование организации: ООО Цифровое образование  
ИНН: 9715386239  
КПП: 770301001  
ОКТМО: 45380000000  
БИК: 044525974  
Корреспондентский счет банка получателя:  
30101810145250000974  
Расчетный счет: 40702810310001882560

## Аттестация

Ученики Цифриума сдают в онлайн-формате 3 аттестации по каждому предмету за учебный год — после каждого триместра. Исключение — «Родной язык (русский)» и «Родная литература (русская)» — по этим предметам одна аттестация в конце года.

Для аттестации ученика и перевода в следующий класс **обязательно нужно пройти все аттестационные диагностики.**

## Когда проходят аттестации

Каждая аттестация начинается **в конце каждого триместра:**

- **Первая** — на последней неделе обучения в 1 триместре. Длится 3 недели, одна из которых — каникулы.
- **Вторая** — на последней неделе обучения во 2 триместре. Длится 3 недели, одна из которых — каникулы.
- **Третья** — после 3 триместра. Длится 3 недели: на одной из них могут проходить компенсирующие занятия, остальные — каникулы.

Если ребёнок не проходит аттестацию в срок по уважительной причине, вы можете обратиться в службу заботы — индивидуально рассмотрим ситуацию и продлим период сдачи работ.

## Как выставляются оценки

За каждую диагностическую работу ученик получает отметку по набранным баллам:

Первичный балл	Уровень усвоения материала	Отметка
Менее 34 баллов	Низкий	2
35-49 баллов	Средний	3
50-74 баллов	Достаточный	4
75-100 баллов	Высокий	5

Отметка «2» считается неаттестацией — в этом случае **ученик может пересдать работу, но только один раз**. Если получил «3» или «4» — возможности пересдать не будет.

Итоговая годовая оценка по предмету выставляется из среднего арифметического оценок за 3 аттестационных работы. Проверка и оценивание — автоматические. Баллы видны сразу после выполнения работы.

## Что нужно знать об академических задолженностях

Если ребёнок не справился с одной или несколькими аттестациями (или не сдал без уважительной причины), это называется академической задолженностью.

1. Долг нужно закрыть в течение года с момента его появления (не считая времени болезни ученика).
2. Пересдать аттестацию в случае неудовлетворительного результата нужно в установленные сроки аттестации.
3. Если не закрыть долг вовремя, ребёнок переводится в следующий класс условно и учится по индивидуальному учебному плану.
4. При переводе в Цифриум с академической задолженностью из предыдущей школы ребёнок может закрыть её у нас в течение учебного года в индивидуальном порядке. Ученик получает записи занятий по темам, которые нужно пересдать, и открывается аттестационная работа.

**Помните:** ответственность за сдачу всех аттестаций и закрытие академических задолженностей в срок лежит на родителях.

## Если переводитесь в середине учебного года

Всё зависит от системы, по которой учился ребёнок в предыдущей школе — триместры или четверти.

### Если по триместрам:

- Но ученик не получил триместровые оценки — нужно сдать аттестации за этот период у нас.
- Ребёнок проучился минимум  $\frac{2}{3}$  срока триместра и имеет не менее 3 отметок за этот период, но не получил триместровую оценку — можно выбрать: зачесть среднюю оценку по отметкам из ведомости или пройти аттестацию на платформе.

### Если по четвертям:

Сент-окт	Ноя-дек	Янв-март	Апр-май
Сент-ноя	Ноя-фев	Фев-апр	

- Отсутствует оценка за 1 четверть — нужно сдать аттестацию за 1 триместр на платформе, вне зависимости от количества отметок в ведомости по четверти.
- Есть оценка за 1 четверть — она засчитывается как результат за 1 триместр.
- Отсутствует оценка за 2 четверть — нужно сдать аттестацию за 2 триместр.
- Есть оценки за 1 и 2 четверти — они идут в зачёт за 1 триместр, а аттестацию за 2 триместр нужно сдать на платформе, вне зависимости от наличия оценок за 3 четверть.
- Есть оценки за первые три четверти — по их средней оценке выставляются оценки за 1 и 2 триместры. За 3 триместр аттестацию нужно сдать на платформе.

Если у вас остались вопросы по переводу в Домашнюю школу и аттестациям — мы всегда на связи и готовы подсказать, как лучше поступить именно в вашей ситуации.

# Ответы на часто задаваемые вопросы

## Зачисление в школу

**Какие договоры заключаются при поступлении в Домашнюю школу? Вы заключаете 2 договора:**

1. Договор на оказание платных образовательных услуг по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе с ООО «Цифровое образование».
2. В зависимости от формы обучения:
  - при заочной форме обучения заключается договор об образовании (основное общее образование в заочной форме) с ОАНО «Школа “Спутник”».
  - при семейной форме обучения заключается договор об организации и проведении промежуточной и (или) государственной (итоговой) аттестации с ОАНО «Школа “Спутник”».

**Какие особенности заключения договора на заочную форму обучения в ОАНО «Школа “Спутник”»?**

Если ребёнок прикреплен к муниципальной школе, то необходимо открепиться. После этого мы сможем прикрепить ребенка к ОАНО «Школа “Спутник”».

**Где хранится личное дело ученика?**

- При заочной форме обучения личное дело хранится в образовательной организации (ОАНО «Школа “Спутник”»).
- При семейной форме обучения личное дело хранится у родителя (законного представителя) ученика.

**Зачисляется ли ребёнок в образовательную организацию?**

- При заочной форме обучения ребёнок зачисляется в ОАНО «Школа “Спутник”» (школа издает приказ о зачислении ученика).
- При семейной форме обучения ребёнок НЕ зачисляется в образовательную организацию.

### **Какой документ получает ученик по окончании учебного года?**

- При заочной форме обучения ученик получает от ОАНО «Школа «Спутник»» запись в личном деле о переводе в следующий класс или пройденной аттестации.
- При семейной форме обучения ученик получает от ОАНО «Школа «Спутник»» справку о пройденной аттестации.

### **До какого числа необходимо оплатить обучение?**

Каждый следующий месяц оплачивается не позднее 20 числа текущего месяца. Например, оплату за март необходимо внести до 20 февраля.

### **Почему заключается 2 договора?**

Цифриум (ООО «Цифровое образование») имеет лицензию на дополнительное образование. Мы сотрудничаем с ОАНО «Школа «Спутник»», которая имеет лицензию на общее образование (ознакомиться с документом можно на сайте Домашней школы — в самом низу страницы нажмите «Государственная лицензия»). Школа-партнёр зачисляет наших учеников к себе по соглашению. Поэтому мы можем выдавать аттестаты.

### **Почему у некоторых онлайн-школ есть лицензии на общее образование?**

Процедура лицензирования онлайн-школ изменились. Например, теперь необходимо иметь здание школы, несмотря на то, что обучение проходит в онлайн-формате. Многие школы получили лицензии до нововведений.

### **Что будет, если не оплатить обучение вовремя?**

В случае просрочки платежа более чем на 30 дней вам отключат доступ к платформе.

### **Можно ли оплатить обучение маткапиталом?**

Да, можно. Инструкция по оплате маткапиталом — в этом разделе (ссылка на раздел про оплату Маткапиталом).



**Можно ли получить налоговый вычет за оплату обучения ребёнка?**  
Да, можно. Для этого обратитесь в службу поддержки на платформе.

**Когда в личном кабинете открываются доступы к курсам?**

Доступы к курсам, занятиям и расписанию 25/26 учебного года открываются в личном кабинете в середине-конце августа. Ученик получит уведомление на электронную почту.

**Как проходят аттестации?**

В личном кабинете на платформе после каждого триместра открывается аттестационный курс с проверочными заданиями по всем предметам для каждого класса. Ученик получает уведомление о начале аттестации. По окончании учебного года средний балл за 3 триместра заносится в личное дело ученика или в справку о прохождении аттестации.

## **Процесс обучения**

**На какой платформе проходит обучение?**

Обучение проходит на платформе <https://homeschool.cifrium.ru/>.

**Обязательно ли ученик должен посещать все уроки и выполнять домашние задания?**

Для успешной сдачи аттестаций мы советуем посещать все занятия и выполнять домашние задания. Если присутствовать не всегда получается, ученик может смотреть запись уроков на платформе в удобное время.

**В программе есть дополнительные курсы. Обязательно ли их проходить?**

Дополнительные курсы в записи не обязательны. Ученик может смотреть их в любое удобное время по желанию.

**В программе есть дополнительные курсы. Обязательно ли их проходить?**

Дополнительные курсы в записи не обязательны. Ученик может смотреть их в любое удобное время по желанию.

**Где я могу ознакомиться с расписанием занятий?**

Расписание занятий всегда доступно в вашем личном кабинете по ссылке <https://homeschool.cifrium.ru/schedule>.

**Если ребенок пропустил урок, насколько это критично?**

Все уроки остаются в записи, так что ваш ребёнок может заниматься тогда, когда ему удобно.

**Куда обращаться, если у меня возникли вопросы по обучению или использованию платформы?**

На платформе есть служба поддержки. Обратитесь к ней — сотрудники помогут по любому вопросу.

