



- Приказа Минцифры России № 542/1 от 15 июля 2022 года «О мероприятиях по созданию элементов ФГИС «Моя школа», обеспечивающих реализацию ее функций, и мероприятий по созданию ФГИС «Моя школа»;

- Письмом Минпросвещения России № 04-643 от 26.08.2022 «О направлении информации».

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении:

- Информационные технологии реализации образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий - технологии создания, передачи и хранения учебных материалов, организации и сопровождения учебного процесса дистанционного обучения;

- Коммуникационная платформа МАХ — российский коммуникационный сервис, предназначенный для безопасного общения, является обязательным для использования в государственных организациях Российской Федерации.

- Пользователи - участники образовательных отношений (обучающиеся, педагогические работники ОО, родители (законные представители) обучающихся).

1.4. Реализация образовательных программ с использованием МАХ осуществляется по всем предметам учебного плана, в том числе плана внеурочной деятельности.

1.5. Коммуникационная платформа МАХ является единственным источником информации в ОО. Использование МАХ является частью информационной системы ОО.

## **2. Организация работы участников образовательных отношений в МАХ.**

2.1. Администратор назначается руководителем ОО в соответствии с приказом.

Действия администратора МАХ в Образовательной организации:

- координирует процессы по использованию платформы в ОО;

- направляет посредством электронной почты на адрес [info@sferum.ru](mailto:info@sferum.ru) заявку на регистрацию образовательной организации на МАХ с приложением приказа о назначении администратора с указанием контактных данных (ФИО, адрес электронной почты, номер личного мобильного телефона);

- проходит регистрацию на МАХ посредством ввода указанного в заявке номера мобильного телефона;

- вносит, редактирует информацию об Образовательной организации;

- создает структурный компонент - класс «Учительская» - с целью присоединения всех педагогических работников ОО на платформу;

- при необходимости создает структуру ОО, компонентом которой является класс, в соответствии с утвержденной номенклатурой;

- создает и направляет педагогическим работникам и обучающимся (при необходимости) ссылки-приглашения для присоединения в соответствующий класс в соответствующей пользовательской роли на платформу;

- назначает дополнительных администраторов из числа присоединившихся на платформу педагогических работников ОО;

- при необходимости прикрепляет педагогических работников, выполняющих должностные обязанности классных руководителей, по учебным классам в соответствии с утвержденным директором ОО распределением классного руководства;

- рассматривает и принимает заявки на вступление в сообщество ОО от педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей) (при необходимости);

- завершает процесс подтверждения статуса «учитель» педагогических работников (при необходимости);

- редактирует информацию, связанную с движением обучающихся и педагогических работников ОО;

- аннулирует невостребованные ссылки-приглашения на присоединение к образовательной организации с целью обеспечения информационной безопасности участников ОО;

- ведет, размещает информацию, развивает системные каналы ОО: Общешкольный канал, канал Сотрудники;
- планирует, организывает трансляции, проводимые ОО;
- оказывает помощь и поддержку участникам образовательных отношений по эффективному использованию функционала учебного профиля;
- осуществляет взаимодействие со службой технической поддержки разработчика платформы по вопросам использования функционала цифрового сервиса;
- доводит до сведения директора ОО статистические данные по использованию платформы в ОО (при наличии доступа).

2.2. Администрация ОО способствует выполнению образовательных программ посредством применения функциональных возможностей платформ, а именно:

- издает локальный нормативный документ (приказ, распоряжение) «Об использовании коммуникационной платформы MAX»;
- назначает администратора платформы из числа педагогических работников ОО;
- присоединяется к ОО по ссылке-приглашению в созданный чат

Учительская в пользовательской роли «учитель»;

- подтверждает статус «учитель» (при необходимости);
- обеспечивает информационным материалом администратора платформы для опубликования в системных чатах ОО - Общешкольный чат, чат Сотрудники - для эффективной организации управленческих процессов;
- обеспечивает коммуникационное взаимодействие (в чатах, проведение рабочих встреч и совещаний в онлайн или гибридном формате посредством создания видеоконференцсвязи) с участниками образовательных отношений для решения управленческих задач в чатах, созданных в учебном профиле;

- чат директора ОО с заместителями;

- чат Директора ОО с педагогическими работниками;

- иные чаты для решения управленческих задач;

- осуществляет контроль по использованию учебного профиля участниками образовательных отношений, в том числе, для проведения дистанционных мероприятий и учебных занятий.

2.3. Классный руководитель координирует процессы по использованию функциональных возможностей учебного профиля для решения учебных и внеучебных задач в классе, для этого:

- присоединяется к ОО по ссылке-приглашению, полученной от администратора сообщества, в пользовательской роли «учитель»;
- проходит процесс верификации статуса «учитель» (при необходимости); - создает чаты с участниками образовательных отношений для коммуникационного взаимодействия с целью решения определенных образовательных задач, а именно:

- чат с обучающимися своего класса;

- чат с родителями (законными представителями) обучающихся;

- иные чаты для решения образовательных задач;

- поддерживает и развивает коммуникацию в чатах с участниками образовательных отношений с использованием функционала учебного профиля, включая возможности организации и проведения мероприятий в дистанционном формате.

2.4. Педагогический работник (учитель-предметник, педагог дополнительного образования и др.), ведущий учебные дисциплины, занятия, координирует процессы по использованию функциональных возможностей учебного профиля для решения образовательных задач:

- присоединяется к ОО по ссылке-приглашению, полученной от администратора сообщества, в пользовательской роли «учитель»;

- проходит процесс верификации статуса «учитель» (при необходимости);

- создает учебные чаты с участниками образовательных отношений для

коммуникационного взаимодействия с целью решения определенных образовательных задач, а именно:

- чат с обучающимися класса по учебному предмету;
- иные чаты для решения образовательных задач;
- поддерживает и развивает коммуникацию в чатах с участниками образовательных отношений с использованием функционала цифрового сервиса, включая возможности организации и проведения уроков, занятий с применением дистанционных образовательных технологий.

2.5. Обучающийся для осуществления образовательной коммуникации и решения образовательных задач использует функциональные возможности учебного профиля, а именно:

- присоединяется по ссылке-приглашению, полученной от учителя, классного руководителя, в чат;

- участвует в образовательной коммуникации, осуществляемой в чате класса и чатах по учебным дисциплинам, с использованием функционала цифрового сервиса;

- участвует в учебных занятиях или мероприятиях, осуществляемых в онлайн или гибридном формате, с применением дистанционных образовательных технологий;

- обеспечивает безопасность своего учебного профиля на платформе.

2.6. Родитель (законный представитель) с целью участия в образовательной коммуникации использует функциональные возможности учебного профиля, а именно:

- присоединяется к чату по ссылке-приглашению, полученной от педагогического работника (классного руководителя, представителя администрации ОО);
- участвует в образовательной коммуникации, осуществляемой в чате, с использованием функционала цифрового сервиса.

### **3. Права участников образовательных отношений**

3.1 Участники образовательных отношений, использующие функциональные возможности учебного профиля МАХ, имеют доступ к платформе на безвозмездной основе круглосуточно.

3.2 Участники образовательных отношений, являющиеся пользователями учебного профиля МАХ, имеют право на обращение в службу технической поддержки.

3.3 Участники образовательных отношений, являющиеся пользователями профиля МАХ, имеют право на доступ к информационным ресурсам и инструкциям.

3.4 Педагогические работники ОО имеют право посещать семинары и вебинары, в рамках которых освещаются методические вопросы по применению функционала цифрового сервиса.

### **4. Порядок создания и администрирования группового чата**

4.1. Групповой чат с обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся, административными и педагогическими работниками ОО (далее - групповой чат) создаётся по инициативе педагогического коллектива ОО для осуществления оперативной связи (получения информации от административных и педагогических работников ОО и решения организационных вопросов).

4.2. В целях эффективного функционирования группового чата работник ОО является модератором данного группового чата, следит за порядком общения между его участниками и своевременно удаляет негативную и избыточную информацию.

4.3. Прежде чем включить обучающегося, родителя (законного представителя) обучающегося, административного или педагогического ОО в групповой чат, модератор соответствующего группового чата знакомит их с Правилами коммуникации в групповом чате (Приложение №1).

4.4. Если во время переписки в групповом чате ситуация выходит за пределы деловой этики, этики коммуникации и Правил коммуникации в групповом чате, модератор чата должен напоминать о Правилах коммуникации в групповом чате.

4.5. Модератор чата вправе заблокировать участника группового чата, который более трёх раз нарушил Правила коммуникации в чате, на срок до одного месяца, а также в

иных случаях по усмотрению директора ОО, либо уполномоченного им должностного лица на срок, определённый директором ОО, либо уполномоченным им должностным лицом.

4.6 Модератор вправе заблокировать участника группового чата досрочно, если последний принёс извинения участникам группового чата, и никто из участников не возражает против его разблокировки.

4.7. Модератор чата не вправе удалять или блокировать участников чата по причинам, не связанным с нарушением деловой этики, этики коммуникации и Правил коммуникации в групповом чате, руководствуясь своими личными предпочтениями.

4.8. В случае, если из ОО увольняется работник, который входит в состав группового чата, или выбывает обучающийся, чьи родители (законные представители) являются участниками группового чата, то модератор удаляет указанного работника и (или) обучающегося и его родителей (законных представителей) из группового чата.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее положение является локальным актом МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска», вводится в действие с момента его подписания и утверждения.

5.2. Настоящее Положение действительно до принятия нового Положения.

5.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом ОО и иными локальными нормативными актами.

Правила коммуникации в групповом чате MAX

**1. Участники чата вправе:**

- 1.1. Получать информацию, затрагивающую интересы обучающихся и участников группового чата по вопросам образовательной деятельности в МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска»;
- 1.2. Размещать информацию о расписании занятий, домашнем задании и т.д.;
- 1.3. Обсуждать вопросы, которые касаются организации досуга детей в ОО;
- 1.4. Делиться справочной информацией, полезной для обучения и воспитания детей;
- 1.5. Сообщать об утерянных и найденных вещах, сообщать информацию в целях содействия в их поиске;
- 1.6. Сообщать или уточнять иную информацию, которая связана с деятельностью МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска».

**2. Участники чата обязаны:**

- 2.1. Соблюдать деловой стиль при общении в переписке, четко и лаконично формулировать свои обращения;
- 2.2. Проявлять терпимость и сдержанность в общении с другими участниками группового чата;
- 2.3. Решать возникшие недоразумения и конфликты мирным путем в соответствии с нормами морали, этики, действующего законодательства РФ и локальных актов ОО;
- 2.4. Воздерживаться от действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение и конфликты.

**3. Участникам чата запрещается:**

- 3.1. Без крайней необходимости писать сообщения в групповой чат ранее 07.00 и позднее 20.00;
- 3.2. «Засорять» чат пустыми сообщениями, сленгом, смайликами, междометиями и т.п.;
- 3.3. Грубить, хамить, высказывать пренебрежительный тон, заносчивость, делать предвзятые замечания, предьявлять неправомерные, незаслуженные обвинения, угрозы;
- 3.4. Использовать в речи бранные, нецензурные выражения, прозвища и иные обидные слова, унижающие честь и достоинство собеседника;
- 3.5. Писать сообщения, направленные на возбуждение ненависти либо вражды, а также на унижение достоинства человека либо группы лиц по признакам пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, а равно принадлежности к какой-либо социальной группе;
- 3.6. Писать в групповом чате информацию личного характера.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 133397933100110045794213742499444592196809849278

Владелец Абакумова Татьяна Геннадьевна

Действителен с 18.08.2025 по 18.08.2026