

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад № 10»
г. Сосногорска
Протокол № 1 от 30.08.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО:

приказом МБДОУ «Детский сад № 10»
г. Сосногорска
от 01.09.2025 г. № 149 – ОД
(Приложение)

ПОЛОЖЕНИЕ

**об использовании информационно - коммуникационной
платформы МАХ**

**в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 10 компенсирующего вида» г. Сосногорска**

г. Сосногорск, 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, содержащим нормы, регулирующие порядок использования коммуникационной платформы МАХ (далее - МАХ) всеми участниками образовательных отношений в МБДОУ «Детский сад № 10 компенсирующего вида» г. Сосногорска.

1.2. Положение об использовании МАХ 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 защите информации»;
- Федеральным законом "О создании государственной информационной системы противодействия правонарушениям, совершаемым с использованием информационных и коммуникационных технологий, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" от 01.04.2025 № 41-ФЗ;
- Федеральным законом «О создании многофункционального сервиса обмена информацией и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 24 июня 2025 года № 156-ФЗ;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 12 июля 2025 года № 1880-р;
- Распоряжением Минпросвещения России от 01.09.2021 N Р-210 "Об утверждении Методологии мотивирующего мониторинга деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования";
- Письмом Минпросвещения России № 04-127 от 22.02.2022 «О направлении методических рекомендаций»;
- Постановлением Правительства РФ от 13 июля 2022 г. № 1241 "О федеральной государственной информационной системе "Моя школа" и внесении изменения в подпункт "а" пункта 2 «Положения об инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме»;
- Письмом Минпросвещения России № 04-643 от 26.08.2022 «О направлении информации».

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении:

- Коммуникационная платформа МАХ — российский коммуникационный сервис, предназначенный для безопасного общения, является обязательным для использования в государственных организациях Российской Федерации.
- Пользователи - участники образовательных отношений (педагогические работники ДОУ, родители (законные представители) воспитанников).
- Администратор - это пользователь, который координирует процессы внутри ДОУ с помощью коммуникационной платформы МАХ.

2.Цели использования МАХ

- 2.1.Организация эффективного взаимодействия работников ДОУ.
- 2.2.Оперативное информирование родителей (законных представителей) воспитанников.
- 2.3.Передача организационных сообщений.
- 2.4.Получение обратной связи.
- 2.5.Повышение качества взаимодействия участников образовательного процесса в ОО.

3.Основные принципы

- 3.1.Добровольность регистрации родителей (законных представителей) воспитанников.
- 3.2.Соблюдение служебной и профессиональной этики.
- 3.3.Защита персональных данных.
- 3.4.Недопустимость полной замены живого общения электронным форматом.
- 3.5.Наличие альтернативных способов связи.

4.Порядок организации групп

- 4.1. В каждой группе создается закрытый чат.
- 4.2. Администратор — воспитатель или ответственное лицо.
- 4.3.В чат допускаются сотрудники и родители (законные представители) воспитанников.
- 4.4.Добавление — после добровольного согласия.
- 4.5.Удаление — по заявлению или при выбытии ребёнка.

5. Правила общения для родителей

- 5.1.Запрещены публикации персональных данных других детей, оскорблений, рекламы.
- 5.2.Ответы воспитателя даются в рабочее время.
- 5.3.Срочные вопросы решаются только по телефону.

6. Правила общения и поведения сотрудников

- 6.1.Сотрудники обязаны соблюдать профессиональную этику и корректность.
- 6.2.Запрещено размещать личные обсуждения, конфликты, рекламу, политические высказывания.
- 6.3.Ответ сотрудника в чате даётся только в рабочее время: с 07.30 до 18.00.
- 6.4.Запрещается публиковать фото и видео детей без письменного согласия родителей.
- 6.5.Запрещено обсуждать персональные данные детей, родителей и сотрудников в открытых чатах.
- 6.6.Конфликтные ситуации переводятся в личное общение или решаются через администрацию.
- 6.7.Любая рабочая информация должна быть точной, корректной и соответствующей официальной позиции ДОУ.
- 6.8.Сотрудники используют официальный стиль общения.

7.Персональные данные

7.1. Обработка ведется по ФЗ №152-ФЗ.

7.2.Родитель (законный представитель) воспитанника дает добровольное согласие.

7.3.Данные не передаются третьим лицам.

8.Альтернативные способы связи

8.1.Информация передаётся по телефону, официальную почту ДОУ по e-mail, на бумаге или через официальный сайт ДОУ.

8.2.Нерегистрация в МАХ не ограничивает доступ к информации.

9.Организация работы участников образовательных отношений в МАХ.

9.1. Действия администратора МАХ в ДОУ: координирует процессы по использованию платформы в ДОУ, а именно: Администратор назначается руководителем ДОУ в соответствии с приказом.

9.2. Направляет посредством электронной почты на адрес info@sferum.ru заявку на регистрацию дошкольной 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.

9.3.Вносит, редактирует информацию о дошкольной образовательной организации.

9.4. Создает структурный компонент «Сотрудники Северяночки», «Педагоги Северяночки» - с целью присоединения всех педагогических работников на платформу.

9.4. При необходимости создает структуру ДОУ, компонентом которой является группа.

9.5.Создает и направляет педагогическим работникам ссылки-приглашения для присоединения в группу в соответствующей пользовательской роли на платформу.

9.6.Назначает дополнительных администраторов из числа присоединившихся на платформу педагогических работников ДОУ.

9.7.Рассматривает и принимает заявки на вступление в сообщество ДОУ от педагогических работников (при необходимости).

9.8.Завершает процесс подтверждения статуса «учитель» педагогических работников (при необходимости).

9.9.Редактирует информацию, связанную с движением воспитанников и педагогических работников ДОУ;

9.10.Аннулирует не востребовавшие ссылки-приглашения на присоединение к дошкольной образовательной организации с целью обеспечения информационной безопасности участников ОО;

9.11.Ведет, размещает информацию, развивает системные каналы ДОУ;

9.12.Планирует, организывает трансляции, проводимые ДОУ;

9.13.Оказывает помощь и поддержку участникам образовательных отношений

по эффективному использованию функционала учебного профиля VK-мессенджер.

9.14.Осуществляет взаимодействие со службой технической поддержки разработчика платформы по вопросам использования функционала цифрового сервиса.

9.15.Доводит до сведения заведующего ДООУ статистические данные по использованию платформы в ДООУ (при наличии доступа).

9.16.В случае, если из ДООУ увольняется работник, который входит в состав структурного компонента «Сотрудники Северяночки», «Педагоги Северяночки» и группового чата, или выбывает воспитанник, чьи родители (законные представители) являются участниками группового чата, то администратор удаляет указанного работника и (или) родителей (законных представителей) из группового чата.

10.Ответственность

10.1.Ответственность несут работники ДООУ и родители (законные представители) воспитанников.

10.2.За нарушения возможны ограничения доступа.

11.Заключительные положения

11.1.Положение вводится приказом заведующего ДООУ.

11.2.Настоящее Положение действительно до принятия нового Положения.

11.3.Изменения также вносятся приказом.

11.4.Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом МБДОУ «Детский сад «10» г. Сосногорска и иными локальными нормативными актами.