

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
муниципального образования городской округ город-курорт Сочи
Краснодарского края
«Детская художественная школа № 2»
(МБУДО г. Сочи «ДХШ № 2»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБУДО г. Сочи «ДХШ № 2»

О.П. Вьюник

2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об использовании информационно коммуникационной платформы МАХ

Принято на педагогическом совете
Протокол от 31.08.2025 № 1

Введено в действие
приказом от 30.08.2025 № 03-2025/0830-ОД

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «Об использовании информационно коммуникационной платформы МАХ» является локальным нормативным актом, содержащим нормы, регулирующие порядок использования коммуникационной платформы МАХ (далее - МАХ) всеми участниками образовательных отношений в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края «Детская художественная школа № 2» (далее Школа).

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 P-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»;
- Приказом Минцифры России от 15.07.2022 № 542/1 «О мероприятиях по созданию элементов ФГИС «Моя школа», обеспечивающих реализацию её функций, и мероприятиях по созданию ФГИС «Моя школа»;
- Приказом Минцифры России № 542/1 от 15 июля 2022 года «О мероприятиях по

созданию элементов ФГИС «Моя школа», обеспечивающих реализацию ее функций, и мероприятиях по созданию ФГИС «Моя школа»;

- 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 (обучающиеся, педагогические работники Школы, родители (законные представители) обучающихся).

1.4. Коммуникационная платформа МАХ является единственным источником информации в Школе. Использование МАХ является частью информационной системы Школы.

1.5. Настоящее положение является локальным актом МБУДО г. Сочи «ДХШ № 2», вводится в действие с момента его подписания и утверждения.

1.6. Настоящее Положение действительно до принятия нового Положения.

1.7. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат регулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Школы и иными локальными нормативными актами.

2. Организация работы участников образовательных отношений в МАХ

2.1. Администратор назначается приказом директором Школы.

Администратор МАХ в Школе координирует процессы по использованию платформы в Школе:

- направляет посредством электронной почты на адрес 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 о Школе;

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

- 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 к платформе педагогических работников Школы;

- при необходимости прикрепляет педагогических работников, выполняющих

должностные обязанности классных руководителей, по учебным классам в соответствии с утвержденным директором Школы распределением классного руководства;

- рассматривает и принимает заявки на вступление в сообщество Школы от педагогических работников и обучающихся (при необходимости);
- завершает процесс подтверждения статуса «учитель» педагогических работников (при необходимости);
- редактирует информацию, связанную с движением обучающихся и педагогических работников Школы;
- аннулирует не востребованные ссылки-приглашения на присоединение к Школе с целью обеспечения информационной безопасности участников Школы;
- ведет, размещает информацию, развивает системные каналы Школы: Общешкольный канал, канал Сотрудники;
- планирует, организовывает трансляции, проводимые Школой;
- осуществляет взаимодействие со службой технической поддержки разработчика платформы по вопросам использования функционала цифрового сервиса;
- доводит до сведения директора Школы статистические данные по использованию платформы в Школе (при наличии доступа)

2.2. Администрация Школы:

- издает приказ «Об использовании коммуникационной платформы МАХ»;
- назначает администратора платформы из числа педагогических работников Школы;
- присоединяется к Школе по ссылке-приглашению в созданный класс «Коллеги» в пользовательской роли «учитель»;
- подтверждает статус «учитель» (при необходимости);
- обеспечивает информационным материалом администратора платформы для опубликования в системных каналах Школы для эффективной организации управленческих процессов;
- обеспечивает коммуникационное взаимодействие (в чатах, проведение рабочих встреч и совещаний в онлайн или гибридном формате посредством создания видео-конференцсвязи) с участниками образовательных отношений для решения управленческих задач в чатах, созданных в учебном профиле:
- чат директора Школы с заместителями;
- чат зам. директора с педагогическими работниками;
- иные чаты для решения управленческих задач;

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

2.3.1. Присоединяется к Школе по ссылке-приглашению, полученной от администратора сообщества, в пользовательской роли «учитель»;

2.3.2. Проходит процесс верификации статуса «учитель» (при необходимости);
2.4. Создает чаты с участниками образовательных отношений для коммуникационного взаимодействия с целью решения определенных образовательных задач, а именно:

2.4.1. Чат с обучающимися своего класса;

2.4.2. Чат с родителями (законными представителями) обучающихся;

2.4.3. Чат с педагогическими работниками, ведущими учебные дисциплины, занятия с обучающимися класса;

2.4.4. Иные чаты для решения образовательных задач;

2.4.5. Педагогический работник, ведущий учебные дисциплины, занятия, координирует процессы по использованию функциональных возможностей учебного профиля для решения образовательных задач:

2.4.6. Присоединяется к Школе по ссылке-приглашению, полученной от администратора сообщества, в пользовательской роли «учитель»;

2.4.7. Проходит процесс верификации статуса «учитель» (при необходимости);

2.4.8. Создает учебные чаты с участниками образовательных отношений для коммуникационного взаимодействия с целью решения определенных образовательных задач, а именно:

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

2.5.1. Присоединяется по ссылке-приглашению, полученной от учителя, классного руководителя, в чат;

2.5.2. Участвует в образовательной коммуникации, осуществляемой в чате класса и чатах по учебным дисциплинам, с использованием функционала цифрового сервиса;

2.5.3. 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:

2.6.1. Присоединяется к чату по ссылке-приглашению, полученной от педагогического работника (классного руководителя, представителя администрации Школы);

2.6.2. 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 Школы 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 Школы (далее - групповой чат) создаётся по инициативе педагогического коллектива для осуществления оперативной связи (получения информации от административных и педагогических работников Школы и решения организационных вопросов.

4.2. В целях эффективного функционирования группового чата работник Школы 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 работника 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 Школы, либо уполномоченного им должностного лица на срок, определённый директором ОО, либо уполномоченным им должностным лицом.

4.6 Модератор вправе разблокировать 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 Школы 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.

Правила коммуникации в групповом чате МАХ

1. Участники чата вправе:

1.1. Получать информацию, затрагивающую интересы обучающихся и участников группового чата по вопросам образовательной деятельности МБУДО г. Сочи «ДХШ № 2»;

1.2. Размещать информацию о расписании занятий, домашнем задании и т.д.;

1.3. Делиться справочной информацией, полезной для обучения и воспитания обучающихся;

1.4. Сообщать об утерянных и найденных вещах, сообщать информацию в целях содействия в их поиск;

2. Участники чата обязаны:

2.1. Соблюдать деловой стиль при общении в переписке, чётко 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 путём в соответствии с нормами морали, этики, действующего законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Школы;

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 08:00 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, предъявлять 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

