

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №15 «Ромашка»  
(МДОУ детский сад №15 «Ромашка»)**

Принято на заседании педагогического совета  
МДОУ детский сад №15 «Ромашка»

Протокол №1 от 29.08.2025г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МДОУ \_\_\_\_\_  
Н.А. Овчинникова  
Приказ от 29.08.2025 №164-од

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об использовании информационно коммуникационной платформы МАХ в  
Муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад №15  
«Ромашка»**

**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 МДОУ детский сад №15 «Ромашка» (далее – Учреждение).
- 1.2. Положение об использовании МАХ в Учреждении 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;
- 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 в Учреждении - участники образовательных отношений (педагогические работники, родители (законные представители) воспитанников), сотрудники Учреждения.

1.4. Реализация образовательных программ дошкольного образования с использованием МАХ осуществляется по всем направлениям развития дошкольников.

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

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

### **2.1. Действия администратора МАХ в Учреждении:**

- координирует процессы по использованию платформы в Учреждении, а именно: Администратор назначается руководителем Учреждения в соответствии с приказом.
- 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 Учреждении;
- создает структурный компонент – класс «Учителя» - с целью присоединения всех педагогических работников Учреждения на платформу;
- создает структурный компонент – класс «Родители» - с целью присоединения всех родителей воспитанников Учреждения на платформу
- при необходимости создает структуру Учреждения, компонентом которой является группа, в соответствии с утвержденной номенклатурой;
- создает и направляет педагогическим работникам и родителям (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 Учреждения;
- при необходимости прикрепляет педагогических работников, выполняющих должностные обязанности воспитателей, по возрастным группам в соответствии с утвержденной руководителем Учреждения расстановкой педагогических кадров;
- рассматривает и принимает заявки на вступление в сообщество Учреждения от педагогических работников и родителей (при необходимости);
- завершает процесс подтверждения статуса «учитель» педагогических работников (при необходимости);
- редактирует информацию, связанную с движением обучающихся и педагогических работников в Учреждении;
- аннулирует невостребованные ссылки-приглашения на присоединение к образовательной организации с целью обеспечения информационной безопасности участников в Учреждении;

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

2.2. Руководитель Учреждения способствует выполнению образовательных программ посредством применения функциональных возможностей платформы, а именно:

- издает локальный нормативный документ (приказ) «Об использовании коммуникационной платформы МАХ»;
- назначает администратора платформы из числа педагогических работников Учреждения;
- присоединяется к Учреждению по ссылке-приглашению в созданный класс Учительская в пользовательской роли «учитель»;
- подтверждает статус «учитель» (при необходимости);
- обеспечивает информационным материалом администратора платформы для опубликования в системных каналах Учреждения - Общешкольный канал, канал Сотрудники – для эффективной организации управленческих процессов;
- обеспечивает коммуникационное взаимодействие (в чатах, проведение рабочих встреч и совещаний в онлайн или гибридном формате посредством создания видеоконференц-связи) с участниками образовательных отношений для решения управленческих задач в чатах, созданных в учебном профиле в VK-мессенджера:
  - чат руководителя Учреждения с педагогическими работниками;
  - чат руководителя Учреждения с родителями воспитанников;
  - иные чаты для решения управленческих задач;
  - осуществляет контроль по использованию учебного профиля в VK-мессенджере участниками образовательных отношений, в том числе, для проведения дистанционных мероприятий.

2.3. Воспитатели групп координируют процессы по использованию функциональных возможностей учебного профиля для решения учебных и внеучебных задач в группе; для этого:

- присоединяется к Учреждению 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 родителями (законными представителями) обучающихся;

- чат с педагогическими работниками, ведущими занятия с воспитанниками класса;
- 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. Педагог-специалист (учитель-логопед, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования), работающий с воспитанниками, координирует процессы по использованию функциональных возможностей учебного профиля для решения образовательных задач:

- присоединяется к Учреждению 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 родителями воспитанников;
- 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. 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 (воспитателя группы, представителя администрации Учреждения);
- 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 Учреждения 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 родителями (законными представителями) воспитанников, административными и педагогическими работниками Учреждения (далее – групповой чат) создаётся по инициативе педагогического коллектива Учреждения для осуществления оперативной связи (получения информации от административных и педагогических работников Учреждения и решения организационных вопросов).

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

4.3. Прежде чем включить родителя (законного представителя) воспитанника, административного или педагогического работника Учреждения в групповой чат, модератор соответствующего группового чата знакомит их с Правилами общения в групповых чатах (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 руководителя Учреждения, либо уполномоченного им должностного лица на срок, определённый руководителем Учреждения, 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 Учреждения увольняется работник, который входит в состав группового чата, или выбывает воспитанник, чьи родители (законные представители) являются участниками группового чата, то модератор удаляет указанного работника и (или) и родителей (законных представителей) воспитанника из группового чата.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее положение является локальным актом МДОУ детский сад №15 «Ромашка», 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 Учреждения и иными локальными нормативными актами.

## **Правила общения сотрудников и родителей (законных представителей) в групповых чатах**

### 1. Общие положения.

1.1. Правила общения сотрудников и родителей (законных представителей) в групповых чатах (далее – Правила) регулируют условия и регламент общения работников и родителей (законных представителей) воспитанников МДОУ детский сад №15 «Ромашка» (далее – Учреждение) в групповых чатах мессенджеров (далее – Групповой чат).

1.2. Правила разработаны в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка, Конституцией РФ, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», нормативными актами региональных, муниципальных органов власти, локальными актами Учреждения, в том числе Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения.

1.3. Правила имеют статус локального нормативного акта Учреждения. В том случае, если нормами действующего законодательства РФ предусмотрены иные требования, чем настоящими правилами, применяются нормы законодательства РФ.

1.4. Групповые чаты создаются для общения педагогов и родителей (законных представителей) на темы воспитания и развития детей, для общения педагогов между собой.

1.5. Все участники групповых чатов имеют равные права и обязанности, независимо от возраста, пола, национальности, места проживания, сетевого адреса, времени регистрации и действия других обстоятельств.

### 2. Термины и определения.

Бан – способ контроля за действиями пользователей, заключающийся в лишении или ограничении прав на создание и отправление новых комментариев, новых тем, личных сообщений. Возможность введена в целях оградить Групповой чат от троллей, спамеров, провокаторов и прочих лиц, чья деятельность вредит функционированию Группового чата и лично пользователям.

Оверквотинг – избыток цитат.

Офтопик (оффтопик) – сообщение, выходящее за рамки заданной темы.

Тролли- лица, провоцирующие эмоциональную перепалку, флейм или иным образом нарушающие этику сетевого общения.

Троллинг – размещение провокационных сообщений, цель которых вызвать флейм, конфликты между участниками, пустые разговоры.

Флейм – обмен сообщениями, представляющими собой словесную войну, взаимные оскорбления, ссоры.

Флуд- неоднократное повторение неинформативных сообщений (однотипных постов, одной повторяющейся фразы, символов, букв, коротких бессмысленных сообщений).

Ник-флуд – создание большого количества ботов или частая смена собственного ника.

Смайл- флуд – отправка сообщений, состоящих из одних смайлов.

Юзерпик (аватар, изображение пользователя) – небольшое статичное или анимированное изображение, используемое для персонализации пользователя.

### 3.Правила пользователей Групповых чатов.

3.1.Фактом регистрации в Групповом чате участник даёт согласие на то, что его комментарии могут цитироваться (с указанием псевдонима) в пределах Группового чата, не считая это нарушением авторского права.

3.2.Официальный язык общения в Групповых чатах – русский.

3.3.Реклама коммерческих организаций, сайтов недопустима. Реклама товаров и услуг в Групповых чатах не размещается.

3.4.Пользователь не может требовать удаление всех тем и комментариев опубликованных в Групповых чатах.

3.5.Пользователь может самостоятельно выйти из Группового чата, при этом темы и комментарии, которые пользователь создал и опубликовал в Групповом чате, удалены вместе с профилем не будут.

3.6.Если пользователь является администратором Группового чата, он должен передать права администратора любому другому участнику или модератору этого чата, после этого сможет удалить профиль. В том случае, если в Групповом чате только один участник, он же администратор, профиль может быть удалён без передачи прав другому пользователю.

### 4.Права и обязанности участников Групповых чатов.

3.1.Участники Групповых чатов имеют право:

указать в личной регистрации своё имя, а также псевдоним для общения в Групповых чатах. Аватаром не обязательно может быть выбрано личное фото, однако эпатажные картинки и фотографии на принимаются (изображения обнаженных или полуобнаженных тел и т.п.);

просматривать темы и комментарии, опубликованные в Групповом чате, создавать собственные; участвовать в дискуссии, высказывать собственное мнение по любому вопросу в любой доступной для комментирования теме;

цитировать сообщения или части сообщений других участников (личные – только с разрешения собеседника) при создании собственного поста, выбирая нужные моменты, но не изменяя текст исходного сообщения; использовать все функции Группового чата для создания и редактирования тем и сообщений; игнорировать сообщения провокационного характера, резкие комментарии с отрицательной эмоциональной окраской, сообщения, нарушающие правила Группового чата; оставлять в Групповом чате ссылки на другие ресурсы, при условии, что они соответствуют

обсуждаемой теме и ссылка ведёт не на заглавную страницу сайта, а на конкретный материал: в комментарии должно быть описано, что именно откроется по ссылке;

4.2. Участники Групповых чатов должны быть ознакомлены с правилами общения и соблюдать их.

В Групповых чатах запрещается: использование нецензурных и оскорбительных выражений, бранных слов, в том числе в трансформированном виде: с заменой слов или его частей буквами или символами; использование оскорбительных высказываний как в адрес персонально участников Групповых чатов, так и в адрес организаций; оскорбление, дискриминация участников по национальному, половому религиозному, расовому, возрастному, профессиональному и другим признакам;

размещение вакансий и резюме (своих и третьих лиц), информацию о подборе персонала;

размещение рекламы товаров, работ, услуг, использование ссылок на интернет-ресурсы или другого рода информации рекламного характера;

размещение объявлений о покупке, продаже, аренде, найме чего-либо;

создание тем и сообщений, размещение видео и картинок непристойного содержания, сцен насилия, носящих характер призыва и пропаганды противоправных или противозаконных действий, высказываний, содержащих проявление национальной, расовой, религиозной и другого рода нетерпимости, пропаганду экстремизма, фашизма, запрещенных веществ;

размещение картинок, юзерпиков, роликов эротического и порнографического содержания, в качестве аватар запрещены изображения секса, эротики, насилия, фраз с ненормативной лексикой;

использование символики партий, общественных, неформальных организаций, деятельность которых запрещена законодательством РФ, использование других образов, имеющих явные черты сходства с данной символикой, а также ссылка на интернет-ресурсы подобных организаций;

использование Группового чата прямым или косвенным образом для агитации, независимо от её целей;

создание тем и сообщений, неинформативных или не относящихся к теме сообщения, а также провоцирующих пользователей на нарушения настоящих Правил;

появляться в Групповом чате под несколькими никами или под чужим ником, регистрировать новый ник, если предыдущий забанен или удалён;

создавать новые регистрации, если предыдущий профиль был удалён самим пользователем с целью избежать наказания за нарушения правил Группового чата;

цитировать содержание личной переписки;

злоупотреблять клавишей Caps Lock, это противоречит речевому этикету, предложения, которые состоят только из заглавных букв, человек подсознательно воспринимает как повышение голоса;

обсуждать в негативном свете участников, которые в данный момент находятся offline.

4.3. Границы времени для общения в Групповом чате не ранее 7.00 и не позже 21.00. Не нужно мгновенно реагировать на сообщения, необходимо расставлять приоритеты и следить за допустимым временем общения.

## 5. Права и обязанности администратора Группового чата.

5.1.Администратор Группового чата (далее – Администратор) имеет право удалять и редактировать любые комментарии без объяснения причин;

5.2.Администратор не несёт ответственности за материальный и моральный ущерб, нанесённый пользователю, в случае открытия любых ссылок, размещённых в Групповом чате другим пользователем;

5.3.Администратор не несёт ответственности за нарушение авторских и смежных прав при размещении пользователями информации, изображений, аудио-видео материалов на страницах группы.

5.4.Администратор и участники – педагоги имеют право ответить на сообщение участников-родителей в удобное для педагогов время или в свободное от работы с детьми время.

5. 5.Нарушение Правил грозит отключением комментариев, закрытием тем, баном пользователя.

#### 6.Срок действия Правил.

6. 1.Срок действия Правил не ограничен и действует до принятия новых.

6.2.Правила могут изменяться и корректироваться заведующим Учреждением при их согласовании с коллегиальными органами Учреждения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 149573922187837288311503629658482451098261240698

Владелец Овчинникова Наталья Александровна

Действителен с 16.10.2025 по 16.10.2026