

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОПОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 127**

620050, г. Екатеринбург, ул. Акулова, стр. 29 А,  
Контактный телефон +7 (343) 322-07-50 e-mail: soch127@educkb.ru

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
МАОУ СОШ №127  
(протокол №7 от 01.ноябрь 2025 )

**Положение  
об использовании информационно-коммуникационной  
образовательной платформы «Сфера.ум»  
в национальном мессенджере «МАХ» в МАОУ СОШ №127**

## 1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации работы с использованием цифровой платформы «MAX» (далее – Положение) 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 о защите информации», Федеральным законом от 29.12.2022 № 584-ФЗ, Федеральным законом от 24.06.2025 № 156-ФЗ «О цифровой платформе MAX», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и регламентирует порядок использования платформы «MAX» в МАОУ СОШ № 127 (далее – ОУ).

1.2. Цифровая платформа «МАХ» (национальный мессенджер) – информационная система, предназначенная для безопасного обмена электронными сообщениями между пользователями, а также обеспечивающая взаимодействие с государственными информационными системами, в том числе с федеральной государственной информационной системой «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (ЕПГУ).

### 1.3. Направления, 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 MAX — российский коммуникационный сервис, предназначенный для безопасного общения, является обязательным для использования в государственных организациях Российской Федерации.

- Пользователи в Образовательной организации (обучающиеся, педагогические работники Образовательной организации, родители (законные представители) обучающихся)..

1.4. Основными целями использования платформы «MAX» в ОУ являются:

- Повышение оперативности и эффективности взаимодействия между всеми участниками образовательных отношений.
- Создание защищенного канала для электронного документооборота и передачи официальной информации.
- Обеспечение возможности безопасной передачи сведений, содержащих персональные данные, в соответствии с требованиями законодательства РФ.
- Информирование о деятельности ОУ, учебном процессе, мероприятиях.
- Оптимизация процесса предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

1.5. В случае несогласия родителей / законных представителей от регистрации и использования ИКОП «Сферум», интегрированной с сервисом «MAX», для них остаются доступными альтернативные способы взаимодействия с представителями образовательной организации: дневник учащегося в бумажном виде, очные встречи по предварительной договоренности и родительские собрания.

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

2.1. Действия администратора MAX в Образовательной организации: координация процессов по использованию платформы в Образовательной организации, а именно:

- направляет заявку на регистрацию образовательной организации на MAX с приложением приказа о назначении администратора с указанием контактных данных (ФИО, адрес электронной почты, номер личного мобильного телефона);
- проходит регистрацию на MAX 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 Образовательной организации на платформу;
- при необходимости создает структуру Образовательной организации, 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 Образовательной организации;
- при необходимости прикрепляет педагогических работников, выполняющих должностные обязанности классных руководителей, по учебным классам в соответствии с утвержденным руководителем Образовательной организации распределением классного руководства;

- рассматривает и принимает заявки на вступление в сообщество Образовательной организации 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 Образовательной организации;
- аннулирует невостребованные ссылки-приглашения на присоединение к образовательной организации с целью обеспечения информационной безопасности участников Образовательных отношений;
- ведет, размещает информацию, развивает системные каналы Образовательной организации: Общешкольный канал, канал Сотрудники;
- планирует, организовывает трансляции, проводимые ОУ;
- оказывает помощь и поддержку участникам образовательных отношений по эффективному использованию функционала учебного профиля Сферум;
- осуществляет взаимодействие со службой технической поддержки разработчика платформы по вопросам использования функционала цифрового сервиса;
- доводит до сведения руководителя Образовательной организации статистические данные по использованию платформы в Образовательной организации (при наличии доступа).

2.2. Администрация Образовательной организации способствует выполнению образовательных программ посредством применения функциональных возможностей платформы, а именно:

- издает локальный нормативный документ (приказ, распоряжение) «Об использовании коммуникационной платформы МАХ»;
- назначает администратора платформы из числа педагогических работников ОУ;
- присоединяется к ОУ 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 ОУ - 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 видео-конференц-связи) с участниками образовательных отношений для решения управленческих задач в чатах, созданных в учебном профиле Сферум:
  - чат руководителя ОУ с заместителями;
  - чат руководителя ОУ с педагогическими работниками;
  - иные чаты для решения управленческих задач;
  - осуществляет контроль по использованию учебного профиля Сферум 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 Образовательной организации 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;
- чат с педагогическими работниками, ведущими учебные дисциплины, занятия с обучающимися 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. Педагогический работник (учитель-предметник, педагог дополнительного образования), ведущий учебные дисциплины, занятия, координирует процессы по использованию функциональных возможностей учебного профиля для решения образовательных задач:

- присоединяется к Образовательной организации 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, осуществляющейся 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 Образовательной организации);
- участвует в образовательной коммуникации, осуществляющейся в чате, с использованием функционала цифрового сервиса.

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

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

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

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

3.4. Педагогические работники Образовательной организации 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 ОУ (далее – групповой чат) создаётся по инициативе педагогического коллектива ОУ для осуществления оперативной связи (получения информации от административных и педагогических работников ОУ и решения организационных вопросов).

4.2. В целях эффективного функционирования группового чата работник ОУ 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 ОУ в групповой чат, модератор соответствующего группового чата знакомит их с Правилами коммуникации в групповом чате.

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 ОУ либо

уполномоченного им должностного лица на срок, определённый директором ОУ 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 ОУ 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. Правила коммуникации в групповом чате МАХ**

5.1 Участники чата вправе:

- получать информацию, затрагивающую интересы детей и участников группового чата по вопросам образовательной деятельности в ОУ;
- размещать информацию о расписании занятий, домашнем задании и т.д.;
- обсуждать вопросы, которые касаются организации досуга детей в ОУ;
- делиться справочной информацией, полезной для обучения и воспитания детей;
- сообщать об утерянных и найденных вещах, сообщать информацию в целях содействия в их поиске;
- сообщать или уточнять иную информацию, которая связана с образовательной деятельностью в ОУ.

5.2 Участники чата обязаны:

- соблюдать деловой стиль при общении в переписке, чётко и лаконично формулировать свои обращения;
- проявлять терпимость и сдержанность в общении с другими участниками группового чата;
- решать возникшие недоразумения и конфликты мирным путём в соответствии с нормами морали, этики, действующего законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Образовательной организации;
- воздерживаться от действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение и конфликты.

5.3 Участникам чата запрещается:

- без крайней необходимости писать сообщения в групповой чат ранее 08:00 и позднее 20:00;
- «засорять» чат пустыми сообщениями, сленгом, смайликами, междометиями и т.п.; Грубить, хамить, высказывать пренебрежительный тон, заносчивость, делать предвзятые замечания, предъявлять неправомерные, незаслуженные обвинения, угрозы; Использовать в речи бранные, нецензурные выражения, прозвища и иные обидные слова, унижающие честь и достоинство собеседника;

- 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;
- писать в групповом чате информацию личного характера.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение принимается на Педагогическом совете МАОУ СОШ № 127, и утверждается приказом директора образовательной организации

6.2. Настоящее Положение действительно до принятия нового Положения. Изменения и дополнения к Положению принимаются в установленном порядке (см. п. 6.1.).

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 527227426247742686294735902159890388589213147306

Владелец Киселева Юлия Алексеевна

Действителен С 16.09.2025 по 16.09.2026