

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЧИНКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Кочкуровский детский сад

(МБ ДОУ Кочкуровский детский сад)

ПРИКАЗ

24 октября 2025

№ 71-од

Об использовании национального мессенджера MAX

В целях обеспечения единой среды коммуникаций для всех участников образовательных отношений, с учетом письма Управления образования администрации Починковского муниципального округа на основании федерального закона Российской Федерации от 24 июня 2025 г. № 156-ФЗ «О создании многофункционального сервиса обмена информацией и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и распоряжения Правительства Российской Федерации от 12 июля 2025 г. № 1880-р «Об определении организации, обеспечивающей работу и развитие национального сервиса», в соответствии с решением Педагогического совета МБ ДОУ Кочкуровского детского сада (протокол № 3 от 01.09.2025)

приказы:

1. Использовать с 01.11.2025 в МБ ДОУ Кочкуровском детском саду в образовательной деятельности и организации взаимодействия с родителями (законными представителями) национальный мессенджер MAX (далее – НМ MAX).
2. Утвердить Положение об использовании НМ MAX при реализации образовательных программ в МБДОУ Кочкуровском детском саду (Приложение 1).
3. Утвердить Положение об этике общения в НМ MAX (Приложение 2).
4. Рекомендовать педагогическим работникам МБ ДОУ Кочкуровского детского сада использование российского программного обеспечения при взаимодействии с родителями (законными представителями).
5. Назначить администратором НМ MAX в МБ ДОУ Кочкуровском детском саду Балашову Оксану Сергеевну.
6. Администратору в срок до 01.11.2025:
 - 6.1. выстроить структуру детского сада на платформе и обеспечивать возможность регистрации административных и педагогических работников на платформе;
 - 6.2. сопровождать и координировать процессы использования НМ MAX внутри детского сада;
 - 6.3. разъяснить педагогическим работникам особенности использования НМ MAX.
7. Педагогическим работникам в срок до 01.11.2025:
 - 7.1. ознакомиться с материалами по использованию НМ MAX;
 - 7.2. организовать родительское собрание с родителями (законными представителями) по вопросам взаимодействия через НМ MAX.
8. Заведующему Рогожиной Е.А. в срок до 01.11.2025 разместить Положение об использовании НМ MAX при реализации образовательной программы в МБ ДОУ Кочкуровском детском саду на официальном сайте ДОУ.
9. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой

Заведующий

Е.А. Рогожина

С приказом ознакомлены:

«24» октября 2025г. _____

Балашова О.С.

«24» октября 2025г. _____

Белоусова Ю.В.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ НАЦИОНАЛЬНОГО МЕССЕНДЖЕРА MAX ПРИ
ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В МБ ДОУ
КОЧКУРОВСКОМ ДЕТСКОМ САДУ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок использования национального мессенджера MAX при реализации образовательных программ, организации дистанционной коммуникации между участниками образовательных отношений в образовательной организации МБ ДОУ Кочкуровский детский сад (далее - Учреждение).

1.2. Положение об использовании национального мессенджера MAX разработано на основании следующих нормативно-правовых актов и документов:

- Федерального закона Российской Федерации от 24 июня 2025 г. № 156-ФЗ «О создании многофункционального сервиса обмена информацией и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 12 июля 2025 г. № 1880-р «Об определении организации, обеспечивающей работу и развитие национального сервиса»;
- Федерального закона от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологий и защите информации»;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ст. 20 Постановления Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2023 № 738 «Об утверждении федерального перечня электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования» (далее - Приказ Минпросвещения России № 738);
- приказа Минцифры России от 15.07.2022 № 542/1 «О мероприятиях по созданию элементов федеральной государственной информационной системы «Моя школа», обеспечивающих реализацию ее функций, и мероприятиях по созданию федеральной государственной информационной системы «Моя школа»;
- письма Министерства просвещения РФ от 31.07.2023 № 04-423 «04-423 «Об исполнении протокола» (вместе с «Методическими рекомендациями для педагогических работников образовательных организаций общего образования, образовательных организаций среднего профессионального образования, образовательных организаций дополнительного образования по использованию российского программного обеспечения при взаимодействии с обучающимися и их родителями (законными представителями)»);

письма Министерства просвещения РФ от 22.02.2022 № 04-127 «О направлении методических рекомендаций»;

письма Министерства просвещения РФ от 26.08.2022 № 04-643 «О направлении информации».

1.3. Положение принимается Педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, вводится в действие приказом заведующего.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ В НАЦИОНАЛЬНОМ МЕССЕНДЖЕРЕ MAX

2.1. Администратор Учреждения (назначенный приказом заведующего) создаёт условия для обеспечения возможности использования участниками образовательного процесса программного обеспечения национального мессенджера MAX. Организует перенос, ранее созданных чатов с педагогами и родителями, из ВК Мессенджер в национальный мессенджер MAX, подключение пользователей к новым чатам, информирование о возможностях образовательной платформы осуществляется администрацией Учреждения.

2.2. Заведующий Учреждения координирует образовательные процессы:

- издает локальные акты и организационно - распределительные документы, регулирующие вопросы использования коммуникационной платформы;

- назначает администратора платформы из числа педагогических работников Учреждения;

- формирует тексты сообщений, приложения и иной информационный материал для размещения администратором образовательной платформы публикаций в чатах Учреждения для эффективной организации управлеченческих процессов;

- обеспечивает коммуникационное воздействие (в чатах, проведение рабочих встреч и совещаний с участниками образовательных отношений для решения управлеченческих задач в чатах;

- организовывает ежедневный мониторинг фактически присутствующих - отсутствующих, в том числе заболевших воспитанников;

- обеспечивает сотрудников Учреждения техническими средствами обучения, развитие материально-технической базы, необходимой для использования возможностей национального мессенджера MAX (доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и др.);

- организует методические сопровождения воспитателей при организации дистанционного обучения;

- и др.

2.4. Администратор национального мессенджера MAX (далее - администратор) подготавливает площадку для регистрации участников образовательного процесса, осуществляет поддержку применяемых технологий посредством выполнения следующего комплекса задач:

- вносит, редактирует и удаляет информацию об Учреждении в личном кабинете национального мессенджера MAX;

- осуществляет взаимодействие со службой технической поддержки по вопросам использования функционала образовательной платформы;

- при необходимости создает структуру Учреждения, компонентом которой является группа, в соответствии с утвержденной номенклатурой;

- при необходимости создает произвольные чаты с участниками образовательных отношений для проведения родительских собраний, экскурсий, и др.;

при необходимости создает и направляет педагогическим работникам, родителям (законным представителям) ссылки - приглашения для присоединения в соответствующий чат в соответствующей пользовательской роли на платформу;

- редактирует информацию, связанную с движением воспитанников и педагогических работников Учреждения;

- аннулирует невостребованные ссылки - приглашения на присоединение к Учреждению с целью обеспечения информационной безопасности участников образовательных отношений;

- публикует новости, объявления и иную информацию о деятельности Учреждения в общем канале Учреждения по запросу администрации и педагогических работников;

- планирует, организовывает и сопровождает трансляции, проводимые Учреждением;

- оказывает помощь и поддержку участникам образовательных отношений по эффективному использованию функционала учебного профиля национального мессенджера MAX;

- доводит до сведения администрации статистические данные по использованию платформы в Учреждении;

- и др.

2.5. Воспитатель обеспечивает взаимодействие между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам использования функциональных возможностей профиля в национальном мессенджере MAX для решения всех задач в группе:

присоединяется к Учреждению по ссылке - приглашению в созданную группу Учреждения;

- осуществляет информирование об использовании в деятельности Учреждения ресурсов национального мессенджера MAX, а также о необходимых действиях со стороны родителей (законных представителей) для использования образовательной платформы на родительских собраниях;

- обговаривает правила поведения пользователей в сообществах и мерах ответственности за нарушение действующего законодательства на собраниях и семинарах посвященных теме информационной безопасности;

- принимает участие в обучающихся мероприятиях по использованию возможностей национального мессенджера MAX в образовательном процессе;

- организует присоединение родителей (законных представителей) к созданным родительским чатам;

- при необходимости создает дополнительные чаты с участниками образовательных отношений для коммуникационного взаимодействия с целью решения определенных образовательных задач;

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

- несет ответственность за модерацию и блокировку контента, размещенного на странице подконтрольного ему канала/чата, принимает меры по удалению соответствующих материалов со страницы в случае появления контента, который противоречит действующему законодательству Российской Федерации и/или нарушает права и законные интересы третьих лиц;

- И др.

2.6. Педагогический работник (музыкальный руководитель) координирует процессы по использованию функциональных возможностей учебного профиля в национальном мессенджере MAX для решения образовательных задач:

- принимает участие в обучающих мероприятиях по использованию возможностей национального мессенджера MAX в образовательном процессе;
- планирует онлайн - звонки для проведения дистанционного занятия с воспитанниками;
- осуществляет общение в групповых/индивидуальных чатах между педагогами и родителями;
- несет ответственность за модерацию и блокировку контента, размещенного на странице подконтрольного ему канала/чата, принимает меры по удалению соответствующих материалов со страницы в случае появления контента, который противоречит действующему законодательству Российской Федерации и/или нарушает права и законные интересы третьих лиц;
- и др.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАНЯТИЙ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

3.1. В соответствии с решением органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего государственное управление в сфере образования образовательная организация осуществляет информирование о возможности реализации образовательной программы с применением дистанционных образовательных технологий по запросу родителей (законных представителей) воспитанников в случае длительного отсутствия воспитанника в Учреждении

3.2. Дистанционное обучение может быть организовано в случае соблюдения организованных и технических требований для проведения дистанционного занятия:

- наличие у воспитанников и педагогов электронных средств обучения (компьютер, ноутбук, планшет, смарт - ТВ, наушники, колонки, микрофон, камера, Интернет - соединение);

- успешно проведены тестовые подключения педагогов к видеозвонку, проведена проверка работоспособности планируемого к использованию оборудования.

Использование мобильных телефонов для участия в дистанционном занятии не допускается.

3.3. Для проведения дистанционных занятий с использованием национального мессенджера MAX Учреждение корректирует расписание занятий и продолжительность занятий в соответствии с нормативами, утвержденными СанПиН, информирует о данных изменениях родителей (законных представителей).

3.4. С целью сохранения здоровья воспитанников и педагогических работников в ходе дистанционных учебных занятий проводится гимнастика для глаз, упражнения для снятия напряжения с мышц тела и повышения активности центральной нервной системы в соответствие с методическими рекомендациями по обеспечению санитарно - эпидемиологических требований МР 2.4.0330-23.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. Участники образовательных отношений вправе:

- удалить свой аккаунт в личном кабинете или через службу технической поддержки;
- обращаться к администрации Учреждения, а также в службу технической поддержки по адресу электронной почты при возникновении проблем регистрацией и использованием возможностей образовательной платформы;

- знакомиться с локальными актами Учреждения, регламентирующими вопросы использования образовательной платформы;
- посещать семинары и вебинары, в рамках которых освещаются методические вопросы по применению функционала цифрового сервиса.

4.2. Участники образовательных отношений обязаны:

- информировать администратора Учреждения, а также оператора национального мессенджера MAX о несанкционированном доступе к аккаунту образовательной платформы;
- не предоставлять третьим лицам доступ к своему аккаунту;
- выражать свои мысли в вежливой форме, исключить использование ненормированной лексики и оскорблений других участников образовательного процесса;
- не размещать в чатах информацию и объекты, которые могут нарушить права и интересы других лиц, соблюдать действующее российское и международное законодательство;
- осуществлять незаконный сбор и обработку персональных данных других лиц;
- соблюдать иные обязанности и запреты, предусмотренные пользовательским соглашением национального мессенджера MAX.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение 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 образовательной организации и иными локальными нормативными актами.

Приложение 2
к приказу МБ ДОУ Кочкуровского детского сада
от 24.10.202 № 71 -од

**Положение
об этике общения в национальном мессенджере MAX**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение «Об этике общения в национальном мессенджере MAX (далее - Положение) разработано для МБ ДОУ Кочкуровского детского сада (далее - Учреждение), в соответствии с действующим законодательством РФ, уставом ДОУ и регулирует порядок общения в национальном мессенджере MAX (далее – НМ MAX).

1.2. Положение «Об этике общения в национальном мессенджере MAX является локальным нормативным актом, содержащим нормы, регулирующие отношения между Учреждением и родительской общественностью и действует в соответствии с Уставом и настоящим Положением.

2. Порядок создания и администрирования родительского чата

2.1. Групповой чат создается по инициативе педагогического коллектива Учреждения с родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников для оперативной связи (получения информации от администрации и педагогов ДОУ и решения организационных вопросов).

2.2. В целях эффективного функционирования чата воспитатель детского сада будет являться модератором (администратором) данного чата, следить за порядком общения между его участниками и вовремя удалять негативную и избыточную информацию.

2.3. В состав чата участники включаются только по собственному желанию. воспитатель не вправе принуждать родителей (законных представителей) вступать в чат.

2.4. Прежде чем включить родителя (законного представителя), а также работника ДОУ в групповой чат, модератор знакомит их с правилами общения в чате.

2.5. Если во время переписки в чате ситуация выходит из-под контроля, участники нарушают правила общения, модератор чата должен напоминать о правилах общения.

2.6. Модератор чата вправе заблокировать участника чата, который более трех раз нарушил правила общения в чате, на срок до одного месяца.

2.7. Модератор вправе разблокировать участника чата досрочно, если последний принес извинения участникам чата, и никто из участников не против его разблокировки.

2.8. Модератор чата не вправе удалять или блокировать участников чата по причинам, не связанным с правилами общения в нем, руководствуясь своими личными предпочтениями.

2.9. Если из Учреждения увольняется работник, который входит в состав чата, или выбывают родители (законные представители) являющиеся участниками чата, то модератор удаляет такого работника или родителя (законного представителя) из чата.

3. Заключительные положения

3.1. В настоящее Положение по мере необходимости, выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются Педагогическим советом, согласуются с учетом мнения родителей (законных представителей) и утверждаются заведующим Учреждения.

3.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.