Сергеева С.П.
я подтверждаю этот документ
своей удостоверяющей
подписью
место подписания
2026.11.11 16:52:54+03'00'

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
лицей № 395 Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ лицей № 395 Санкт-Петербурга)

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
ГБОУ лицея № 395 Санкт-Петербурга
Протокол от 28.10.2026 № 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБОУ лицея № 395
Санкт-Петербурга
от 28.10.2026 № 42-од

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
ГБОУ лицей №395 Санкт-Петербурга
Протокол от 28.10.2026 № 2

РАССМОТРЕНО
Советом обучающихся
ГБОУ лицей №395 Санкт-Петербурга
Протокол от 17.09.2026 № 6

ПОЛОЖЕНИЕ
об использовании информационно-коммуникационной платформы МАКС

Санкт-Петербург
2026

1. **Общие положения**

1.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом, содержащим нормы, регулирующие порядок использования коммуникационной платформы МАКС (далее – МАКС) всеми участниками образовательных отношений в ГБОУ лицей №395 Санкт-Петербурга.

1.2 Положение об использовании МАКС в ГБОУ лицей №395 Санкт-Петербурга (далее – Образовательная организация) 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»;
- 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»;
- Письмом Минпросвещения России № 04-643 от 26.08.2022 «О направлении информации».

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 МАКС — российский коммуникационный сервис, предназначенный для безопасного общения, является обязательным для использования в государственных организациях Российской Федерации.
- Пользователи в ГБОУ лицей №395 Санкт-Петербурга (обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители) обучающихся).

1.4 Реализация образовательных программ с использованием МАКС осуществляется по всем предметам учебного плана, в том числе плана внеурочной деятельности, дополнительного образования.

1.5 Использование МАКС является частью информационной системы Образовательной организации.

2 Организация работы участников образовательных отношений в МАКС

2.1. Действия администратора МАКС в Образовательной организации: координирует процессы по использованию платформы в Образовательной организации, а именно:

Администратор назначается руководителем Образовательной организации в соответствии с приказом.

- направляет посредством электронной почты заявку на регистрацию образовательной организации на платформе МАКС;
- проходит регистрацию на МАКС;
- вносит, редактирует информацию об Образовательной организации;
- создает структурный компонент – «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 Учительская;
- планирует, организовывает трансляции, проводимые Образовательной организацией;
- оказывает помощь и поддержку участникам образовательных отношений по эффективному использованию функционала учебного профиля МАКС;
- 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.

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 МАКС»;
- назначает администратора платформы из числа педагогических работников Образовательной организации;
- присоединяется к Образовательной организации по ссылке-приглашению в созданный класс Учительская;
- подтверждает статус «учитель» (при необходимости);
- обеспечивает информационным материалом администратора платформы для опубликования в системных каналах Образовательной организации - Общешкольный канал, канал Учительская – 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 МАКС:
  - чат руководителя Образовательной организации с заместителями;
  - чат руководителя Образовательной организации с педагогическими работниками;
  - чат руководителей Образовательной организации, Советника директора по воспитанию с родительским активом;
  - чат руководителей Образовательной организации, Советника директора по воспитанию с родительским активом с ученическим активом;
  - иные чаты для решения управленческих задач;
  - осуществляет контроль по использованию учебного профиля в участниками образовательных отношений, в том числе, для проведения дистанционных мероприятий и учебных занятий.

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

- присоединяется к Образовательной организации по ссылке-приглашению, полученной от администратора сообщества;
- 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 МАКС для решения образовательных задач:

- присоединяется к Образовательной организации по ссылке-приглашению, полученной от администратора сообщества;
- 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 МАКС, а именно:

- присоединяется по ссылке-приглашению, полученной от учителя, классного руководителя, в чат;
- участвует в образовательной коммуникации, осуществляемой 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 МАКС, а именно:

- присоединяется к чату по ссылке-приглашению, полученной от педагогического работника (классного руководителя, представителя администрации Образовательной организации);
- участвует в образовательной коммуникации, осуществляемой в чате, с использованием функционала цифрового сервиса.

2.7. Статус сообщений работников Образовательной организации в МАКС

2.7.1. Сообщения, направляемые работниками Образовательной организации (классным руководителем, педагогом-предметником, социальным педагогом, педагогом-психологом, представителем администрации, педагогом-организатором, советником директора по воспитанию, а также иными работниками, уполномоченными приказом директора на направление официальных уведомлений через МАКС) участникам образовательных отношений (обучающимся, родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся) через коммуникационную платформу МАКС признаются официальными уведомлениями Образовательной организации.

2.7.2. Официальные уведомления, направленные в соответствии с п. 2.7.1 настоящего Положения, имеют юридическую силу и могут быть использованы Образовательной организацией в качестве доказательств исполнения обязанностей по информированию участников образовательных отношений, в том числе при разрешении спорных ситуаций, связанных с организацией образовательного процесса, посещаемостью обучающихся, успеваемостью, соблюдением локальных актов Образовательной организации, а также в случаях, требующих документального подтверждения факта и времени направления информации.

2.7.3. Официальные уведомления считаются полученными адресатом с момента их доставки в личный чат (диалог) соответствующего участника образовательных отношений в МАКС. При этом Образовательная организация не несёт ответственности за неполучение уведомления, если адресат не обеспечил техническую возможность его получения (не авторизовался в системе, отключил уведомления, сменил устройство без сохранения доступа и т.п.).

2.7.4. Работники Образовательной организации при направлении официальных уведомлений обязаны соблюдать требования законодательства о персональных данных, не распространять конфиденциальную информацию и использовать МАКС исключительно в целях, связанных с образовательной деятельностью.

2.7.5. Порядок использования МАКС при увольнении (переводе) работника:

а) сообщения, направленные работником до даты прекращения трудового договора включительно, сохраняют статус официальных уведомлений и юридическую силу независимо от последующего увольнения работника;

б) в последний рабочий день работник обязан передать администратору МАКС чаты и каналы, которые он создал или модерировал; права администратора (модератора) этих чатов передаются работнику, назначенному приказом директора или по его поручению. Прохождение этой процедуры фиксируется в обходном листе;

в) администратор МАКС не позднее одного рабочего дня после даты прекращения трудового договора исключает работника из сообщества Образовательной организации в МАКС и удаляет из чатов, каналов и структурных компонентов Образовательной организации (в том числе из канала «Учительская» и групповых чатов). При переводе работника на другую должность полномочия по направлению официальных уведомлений определяются заново;

г) сообщения, направленные бывшим работником после даты прекращения трудового договора, не являются официальными уведомлениями Образовательной организации; Образовательная организация не несёт за них ответственности, а бывший работник не вправе выступать от имени Образовательной организации;

д) классный руководитель (заместитель директора по воспитательной работе) информирует родителей (законных представителей) и обучающихся о смене работника и о новом лице, уполномоченном направлять официальные уведомления.

3 Права участников образовательных отношений

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

3.2 Участники образовательных отношений имеют право на обращение в службу технической поддержки.

3.3 Участники образовательных отношений, являющиеся пользователями профиля МАКС, 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 Образовательной

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

4.2 В целях эффективного функционирования группового чата работник Образовательной организации 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 Образовательной организации 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 Образовательной организации либо уполномоченного им должностного лица на срок, определённый директором Образовательной организации 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 Образовательной организации 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 Заключительные положения

5.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБОУ лицей №395 Санкт-Петербурга и вводится в действие с даты, установленной приказом директора Образовательной организации.

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 №1

Правила коммуникации в групповом чате МАКС

1. Участники чата вправе:

1.1. Получать информацию, затрагивающую интересы детей и участников группового чата по вопросам образовательной деятельности в ГБОУ лицей №395 Санкт-Петербурга;

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

1.3. Обсуждать вопросы, которые касаются организации досуга детей в Образовательной организации;

1.4. Делиться справочной информацией, полезной для обучения и воспитания детей;

1.5. Сообщать об утерянных и найденных вещах, сообщать информацию в целях содействия в их поиске;

1.6. Сообщать или уточнять иную информацию, которая связана с образовательной деятельностью в ГБОУ лицей №395 Санкт-Петербурга.

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 Образовательной организации;

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.