ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «НАУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол № 4 от «28» февраля 2023 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «НГК»
_____ Р.Р.Тушиев
Пр № 80 а от 28.02.2025г

ПОЛОЖЕНИЕ

Об использовании национального мессенджера MAX для информационного взаимодействия администрации, работников, обучающихся и их родителей (законных представителей)

ст. Калиновская 2025г

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок использования национального мессенджера MAX (далее — MAX) для организации информационного взаимодействия между администрацией образовательной организации, педагогическими и иными работниками, обучающимися, а также их родителями (законными представителями).

1.2. Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования, трудовым законодательством, законодательством о персональных данных, Уставом образовательной организации и иными локальными нормативными актами.

1.3. MAX устанавливается в образовательной организации в качестве единого основного канала оперативного информационного взаимодействия, предназначенного для централизованного доведения организационной, учебной, воспитательной, административной и иной информации до соответствующих участников образовательных отношений.

1.4. Основными целями использования MAX являются:

- обеспечение своевременного информирования работников, обучающихся и родителей;
- создание единого информационного пространства образовательной организации;
- повышение оперативности передачи информации;
- сокращение количества дублирующих информационных каналов;
- обеспечение организованного взаимодействия администрации, педагогических работников, обучающихся и родителей;
- повышение контроля за своевременностью доведения организационных поручений и объявлений до адресатов.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на администрацию, педагогических и иных работников образовательной организации, обучающихся и их родителей (законных представителей) в пределах их прав и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации.

1.6. Официальным источником оперативной информации в MAX являются информационные каналы, группы и чаты, созданные либо официально определённые администрацией образовательной организации.

1.7. Личные аккаунты работников, не определённые администрацией в качестве официальных информационных ресурсов, не являются самостоятельными официальными источниками информации образовательной организации.

1.8. Настоящее Положение не отменяет необходимость размещения информации на официальном сайте образовательной организации, в государственных информационных системах, электронных журналах и иных ресурсах, если такое размещение предусмотрено законодательством или соответствующими нормативными актами.

1.9. Использование MAX осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных, защите информации, правах несовершеннолетних, трудовых правах работников и защите прав участников образовательных отношений.

2. Статус MAX как единого канала информирования

2.1. MAX определяется администрацией образовательной организации в качестве единого основного канала доведения оперативной информации до работников, обучающихся и родителей (законных представителей).

2.2. Через MAX могут доводиться:

- объявления и распоряжения организационного характера;
- изменения в расписании учебных занятий;
- информация об отмене или переносе занятий и мероприятий;
- сведения о собраниях, совещаниях, воспитательных мероприятиях и иных событиях;
- информация о сроках выполнения поручений;
- уведомления о необходимости предоставления документов и сведений;
- информация о родительских собраниях и взаимодействии с кураторами;
- сведения о мероприятиях образовательной, воспитательной и профилактической направленности;
- организационные поручения администрации;
- информация о мероприятиях по обеспечению безопасности;
- иные сведения, относящиеся к деятельности образовательной организации.

2.3. Администрация вправе устанавливать перечень официальных каналов, групп и чатов MAX, обязательных для использования соответствующими категориями участников образовательных отношений.

2.4. Работники, обучающиеся и родители (законные представители) должны быть проинформированы о том, какие именно официальные каналы MAX используются для получения информации, к какой категории пользователей они относятся и какие сведения в них размещаются.

2.5. Для исключения распространения недостоверных сведений администрация вправе определить круг лиц, уполномоченных размещать официальные объявления, давать организационные поручения и публиковать информацию от имени образовательной организации.

2.6. Информация, размещённая в неофициальных группах, личных переписках или сторонних сообществах, не считается официальным сообщением администрации, если её содержание не подтверждено уполномоченным лицом либо официальным источником образовательной организации.

2.7. Если определённая информация подлежит обязательному доведению до сведения адресатов в установленной законом форме, размещение соответствующего сообщения в MAX само по себе не заменяет такую форму уведомления.

3. Порядок использования MAX работниками образовательной организации

3.1. Работники образовательной организации используют определённые администрацией официальные каналы MAX для получения оперативной информации, относящейся к их трудовой деятельности.

3.2. Руководители структурных подразделений, кураторы учебных групп и иные уполномоченные работники обеспечивают доведение организационной

информации до соответствующих адресатов в пределах возложенных на них обязанностей.

3.3. Работники обязаны:

- ознакомиться с порядком информационного взаимодействия, установленным настоящим Положением;
- использовать определённые администрацией официальные каналы MAX при наличии технической возможности и законных оснований;
- своевременно знакомиться с информацией, адресованной им в рамках трудовых обязанностей;
- выполнять законные поручения руководства, доведённые до них в установленном порядке;
- не распространять недостоверные сведения от имени образовательной организации;
- соблюдать требования о защите персональных данных и конфиденциальной информации;
- незамедлительно сообщать непосредственному руководителю о невозможности получать информацию через MAX по объективным причинам, если это препятствует исполнению трудовых обязанностей.

3.4. Руководители подразделений и кураторы несут ответственность за организацию доведения информации до закреплённых за ними адресатов в пределах своих должностных обязанностей.

3.5. Сам факт размещения сообщения в MAX не освобождает администрацию от обязанности соблюдать предусмотренные законодательством процедуры ознакомления работника с приказами, локальными нормативными актами, уведомлениями и иными документами, для которых установлена специальная форма ознакомления.

3.6. Использование MAX в трудовых отношениях осуществляется с соблюдением правил внутреннего трудового распорядка, трудовых договоров, должностных инструкций и иных применимых документов.

3.7. Работникам не поручается выполнение трудовых обязанностей в личное время исключительно на основании факта получения ими сообщения в MAX, если иное не предусмотрено законодательством и надлежащим образом установленными условиями труда.

3.8. При наличии объективных технических, организационных или иных препятствий для использования MAX администрация определяет альтернативный порядок доведения необходимой рабочей информации.

4. Порядок использования MAX обучающимися

4.1. MAX используется в качестве основного канала оперативного информирования обучающихся о событиях, связанных с организацией образовательного процесса и внеучебной деятельности.

4.2. Обучающимся рекомендуется подключиться к официальному каналу или группе своей учебной группы, а также к иным официальным каналам, определённым администрацией для соответствующей категории обучающихся.

4.3. Обучающиеся должны своевременно знакомиться с организационной информацией, адресованной им через установленные образовательной

организацией каналы, и соблюдать доведённые до них законные требования и правила.
4.4. Кураторы учебных групп информируют обучающихся о назначении официальных каналов MAX, правилах участия в них и порядке получения организационных сообщений.
4.5. Обучающимся запрещается:

- выдавать личные сообщения за официальные распоряжения администрации;
- размещать заведомо недостоверную информацию от имени образовательной организации;
- публиковать персональные данные других лиц без надлежащих правовых оснований;
- распространять конфиденциальные документы и сведения с нарушением законодательства;
- использовать официальные группы для спама, оскорблений, угроз и сообщений, не относящихся к их назначению.

4.6. Вопросы дисциплинарной ответственности обучающихся рассматриваются исключительно в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами образовательной организации. Сам по себе факт отсутствия аккаунта MAX не является безусловным основанием для применения дисциплинарного взыскания.
4.7. Если обучающийся по объективным причинам не может пользоваться MAX, он или его законный представитель сообщает об этом куратору либо администрации для определения доступного способа получения необходимой информации.

5. Порядок взаимодействия с родителями (законными представителями)
5.1. MAX используется для оперативного информирования родителей (законных представителей) о вопросах, связанных с обучением, посещаемостью, расписанием, организацией мероприятий и иными аспектами образовательного процесса.
5.2. Родителям (законным представителям) предлагается подключиться к официальному информационному каналу образовательной организации и соответствующему каналу или чату учебной группы, если такой создан.
5.3. Кураторы и иные уполномоченные работники доводят до родителей информацию о назначении официальных каналов, порядке подключения и правилах информационного взаимодействия.
5.4. Родителям рекомендуется регулярно знакомиться с поступающими организационными сообщениями, относящимися к обучению их детей.
5.5. Для оперативного взаимодействия родителям рекомендуется поддерживать актуальность предоставленных контактных данных и сообщать куратору об их изменении.
5.6. Вопросы, связанные с персональными данными обучающихся, состоянием их здоровья, семейными обстоятельствами, индивидуальными образовательными потребностями и иными конфиденциальными сведениями, по возможности решаются посредством индивидуального взаимодействия с уполномоченным работником с соблюдением требований законодательства.

5.7. Родители, не имеющие технической возможности использовать MAX, либо заявившие о наличии иных объективных препятствий, информируют куратора или администрацию. В таком случае образовательная организация определяет альтернативный способ доведения необходимой информации.
5.8. Отсутствие у родителя аккаунта MAX само по себе не освобождает образовательную организацию от исполнения предусмотренных законом обязанностей по информированию родителя и не может служить самостоятельным основанием для ограничения прав обучающегося.
5.9. Настоящее Положение не устанавливает самостоятельных оснований для привлечения родителей к ответственности за отсутствие аккаунта MAX или неприсоединение к информационным группам.

6. Организация официальных каналов и групп MAX
6.1. Создание, изменение и прекращение деятельности официальных каналов, групп и чатов MAX осуществляется по решению директора либо уполномоченного им лица.
6.2. В образовательной организации могут создаваться:
- общий информационный канал образовательной организации;
- каналы для работников;
- каналы для обучающихся;
- каналы и чаты для учебных групп;
- чаты для взаимодействия с родителями;
- тематические группы для решения отдельных организационных задач.

6.3. Администрация определяет назначение каждого канала, состав участников, перечень уполномоченных администраторов и порядок размещения сообщений.
6.4. В официальных каналах допускается размещение только информации, соответствующей их назначению.
6.5. Администраторы каналов и групп обязаны:
- обеспечивать соблюдение установленного порядка размещения информации;
- предотвращать публикацию заведомо недостоверных официальных сообщений;
- при необходимости удалять сообщения, нарушающие установленные правила и законодательство;
- обеспечивать актуальность ссылок и сведений о назначении канала;
- своевременно информировать участников об изменении порядка информационного взаимодействия.

6.6. При изменении ответственного работника администрация вправе заменить администратора соответствующего канала или группы.
6.7. Администрация вправе закрывать, объединять, архивировать или создавать новые официальные каналы MAX в зависимости от организационных потребностей.

7. Требования к информационным сообщениям
7.1. Официальные сообщения должны быть понятными, достоверными и соответствовать целям информационного взаимодействия.
7.2. При необходимости сообщение должно содержать:

- суть объявления или поручения;
- круг лиц, которых оно касается;
- срок исполнения или дату мероприятия;
- ответственное лицо либо подразделение;
- контакт для уточнения информации.

7.3. При размещении срочных сообщений рекомендуется указывать срок, в течение которого адресату необходимо ознакомиться с информацией или выполнить поручение.
7.4. Запрещается размещать через официальные каналы заведомо ложные сведения, оскорбления, угрозы, рекламу, не относящуюся к деятельности образовательной организации, а также материалы, распространение которых запрещено законодательством.
7.5. При обнаружении ошибки в официальном сообщении уполномоченное лицо по возможности оперативно размещает исправление или уточнение.
7.6. Информация, содержащая персональные данные, сведения ограниченного доступа либо иную конфиденциальную информацию, размещается только при наличии соответствующих правовых оснований и с соблюдением необходимых мер защиты.
7.7. Не допускается использование официальных каналов для публикации паролей, кодов подтверждения, данных документов, избыточных сведений о частной жизни и иных данных, раскрытие которых может нарушить права и законные интересы граждан.

8. Персональные данные и информационная безопасность

8.1. Обработка персональных данных при организации информационного взаимодействия осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными применимыми нормативными правовыми актами.
8.2. Образовательная организация определяет состав обрабатываемых персональных данных, цели и правовые основания обработки, а также необходимые меры защиты в соответствии с законодательством.
8.3. При использовании MAX образовательная организация не должна собирать и размещать избыточные персональные данные, не требующиеся для достижения установленных целей информационного взаимодействия.
8.4. Передача персональных данных через MAX допускается только при наличии надлежащего правового основания и с соблюдением установленных требований к защите информации.
8.5. Не допускается публикация в общих группах сведений о здоровье, семейных обстоятельствах, результатах индивидуального рассмотрения личных вопросов и иных конфиденциальных сведений об обучающихся, работниках и родителях без надлежащего правового основания.
8.6. Работники, имеющие доступ к официальным каналам, обязаны соблюдать конфиденциальность полученных сведений и не использовать их в целях, не связанных с исполнением своих обязанностей.
8.7. При возникновении подозрений на компрометацию аккаунта, несанкционированный доступ, распространение конфиденциальных сведений или иное нарушение информационной безопасности работник обязан без

неоправданной задержки сообщить об этом уполномоченному лицу администрации.
8.8. Использование MAX не освобождает образовательную организацию от выполнения обязанностей оператора персональных данных, если такие обязанности возложены на неё законодательством.
8.9. Перед внедрением MAX администрация обеспечивает проверку применимых требований к обработке персональных данных, информирование участников взаимодействия и оформление необходимых документов и согласий в случаях, предусмотренных законодательством.

9. Контроль за исполнением Положения
9.1. Общий контроль за организацией информационного взаимодействия через MAX осуществляет директор образовательной организации.
9.2. Директор вправе назначить ответственного работника за организацию работы официальных каналов MAX, координацию администраторов и контроль соблюдения настоящего Положения.
9.3. Контроль может включать:
- проверку функционирования официальных каналов;
- проверку актуальности состава участников;
- контроль своевременности размещения организационных сообщений;
- проверку доведения необходимой информации до соответствующих категорий адресатов;
- рассмотрение обращений о технических и организационных затруднениях;
- подготовку предложений по совершенствованию информационного взаимодействия.

9.4. Контроль осуществляется в пределах полномочий администрации и с соблюдением законодательства о персональных данных, трудовых правах и правах участников образовательных отношений.
9.5. Кураторы учебных групп обеспечивают организацию информационного взаимодействия с закреплёнными за ними обучающимися и родителями в пределах своих должностных обязанностей.
9.6. Ответственные работники предоставляют администрации информацию о выявленных проблемах в функционировании каналов и предлагают меры по их устранению.

10. Ответственность
10.1. Работники несут ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами и локальными нормативными актами.
10.2. Применение дисциплинарных взысканий к работникам осуществляется с соблюдением требований трудового законодательства.
10.3. Обучающиеся могут нести ответственность за нарушения правил использования официальных каналов только при наличии предусмотренных законодательством оснований и с соблюдением установленного порядка.
10.4. Настоящее Положение не устанавливает самостоятельных мер ответственности родителей за неиспользование MAX.

10.5. Лицо, допустившее незаконное распространение персональных данных, конфиденциальной информации, оскорбления, угрозы или иные противоправные действия, несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации при наличии предусмотренных законом оснований.
10.6. Неполучение сообщения вследствие отсутствия технической возможности, сбоя сервиса, отсутствия доступа к сети Интернет или иных объективных обстоятельств рассматривается с учётом конкретных обстоятельств и не влечёт автоматического применения мер ответственности.
10.7. Само по себе отсутствие отметки о прочтении сообщения в MAX не является безусловным доказательством отказа от исполнения поручения или ненадлежащего исполнения обязанностей.

11. Право директора на изменение, приостановление и отмену Положения
11.1. Директор образовательной организации осуществляет общее руководство организацией информационного взаимодействия через MAX в пределах предоставленных ему полномочий.
11.2. Директор вправе в любое время:
- изменять порядок использования MAX;
- утверждать новые официальные каналы и группы;
- изменять состав ответственных лиц и администраторов;
- вводить дополнительные организационные требования;
- временно приостанавливать использование отдельных каналов;
- приостанавливать применение настоящего Положения полностью или в отдельных частях;
- отменять настоящее Положение;
- определять иной основной или резервный канал информационного взаимодействия.

11.3. Решения, указанные в пункте 11.2 настоящего Положения, оформляются приказом директора либо иным предусмотренным порядком распорядительным документом.
11.4. В случае технических сбоев, недоступности MAX, изменения законодательства, возникновения угроз информационной безопасности или иных обстоятельств, препятствующих надлежащему использованию сервиса, директор вправе незамедлительно определить временный альтернативный порядок информирования.
11.5. При отмене настоящего Положения директор определяет дальнейший порядок информационного взаимодействия работников, обучающихся и родителей.
11.6. Изменение или отмена настоящего Положения не освобождает образовательную организацию от исполнения обязанностей, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

12. Заключительные положения
12.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения директором, если иной срок не установлен соответствующим приказом.

12.2. Положение подлежит доведению до сведения работников и иных лиц, на которых распространяются его положения, в применимом к каждой категории порядке.
12.3. При необходимости администрация организует разъяснение порядка подключения к официальным каналам MAX и правил получения информации.
12.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом образовательной организации и иными применимыми локальными нормативными актами.
12.5. Если отдельные положения настоящего Положения будут признаны противоречащими законодательству Российской Федерации, это не влечёт автоматической отмены остальных положений, если они могут применяться самостоятельно.
12.6. Настоящее Положение действует до его изменения или отмены в установленном порядке.