

**Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение детский сад
общеразвивающего вида «Солнышко» с приоритетным осуществлением деятельности
по художественно – эстетическому развитию детей**

(МДОАУ д/с «Солнышко»)

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
протокол № 1
от «29» августа 2025г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МДОАУ д/с «Солнышко»

Е.И.Татарская



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат

00ECEEED8151048D9552C5F27DABA1E434A

Владелец Татарская Елена Ивановна

Действителен с 11.09.2025 по 05.12.2026

**Порядок
взаимодействия педагогов с родителями (законными
представителями) обучающихся
посредством многофункционального сервиса обмена
информацией «Цифровая платформа МАХ»**

МДОАУ д/с «Солнышко»

Введено в действие приказом
от « 29 » августа 2025г. № 220 - О

В дело № 01 – 06

_____ « _____ » _____ 20 ____ г.
личная подпись специалиста,
ответственного за архив

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок взаимодействия педагогов с родителями (законными представителями) воспитанников посредством многофункционального сервиса обмена информацией «Цифровая платформа МАХ» (далее - Порядок) разработан в соответствии с [Федеральным законом от 24.06.2025 № 156-ФЗ «О создании многофункционального сервиса обмена информацией и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»](#), [распоряжением Правительства РФ от 12.07.2025 № 1880-р «Об определении организации, обеспечивающей создание и функционирование многофункционального сервиса обмена информацией»](#), приказом Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 13.08.2025 № 10-П-1532 «О переходе из информационно-коммуникационной образовательной платформы «Сферум» на российский многофункциональный сервис обмена информацией на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» в целях обеспечения комфортной и безопасной среды при использовании информационных технологий, обеспечения конфиденциальности передаваемой и получаемой информации.

1.2. «Цифровая платформа МАХ» (далее – Платформа) используется для: проведения видео-конференц-связи (консультаций, собраний и т.д.); быстрого обмена текстовыми сообщениями; передачи фото-, аудио-, видеoinформации; обмена файлами, необходимыми для образовательной деятельности.

1.3. Настоящий Порядок обязателен для всех педагогов и родителей (законных представителей) воспитанников, подключённых к Платформе.

1.4. Платформа используется только для целей, связанных с образовательной деятельностью.

2. Порядок создания и администрирования чата на Платформе

2.1. Чат для дистанционного взаимодействия родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников создается педагогическими работниками.

2.2. Администраторами назначаются педагогические работники, по чьей инициативе создан чат.

2.3. В состав чата родители (законные представители) воспитанников включаются только по собственному желанию. Педагогический работник не вправе принуждать родителей (законных представителей) воспитанников вступать в чат.

2.4. В случае добавления родителя (законного представителя) воспитанника в чат администратор должен ознакомить его с настоящими Правилами.

2.5. Администратор чата не вправе, руководствуясь своими личными предпочтениями, удалять или блокировать участников чата.

2.6. Администратор должен удалить из чата педагогического работника или родителя (законного представителя) воспитанника в случае:

1) прекращения осуществления деятельности педагогического работника в отношении воспитанников, родители (законные представители) которых входили в состав чата;

2) перевода воспитанника в другую группу образовательной организации или выбытия из образовательной организации.

3. Права и обязанности участников

3.1. Педагоги обязаны:

- использовать чат Платформы для взаимодействия по образовательным вопросам;

- соблюдать корректный стиль общения.

3.2. Родители (законные представители) обязаны: соблюдать правила общения в чате.

4. Требования к содержанию и передаче сообщений в чате

4.1. Время для направления сообщения: не ранее 7:00 и не позже 19:00.

4.2. Сообщение отправляется с целью:

- направления, получения или уточнения важной, справочной информации, затрагивающей интересы воспитанников по вопросам воспитательно - образовательной деятельности;

- установления (сообщения) причины отсутствия воспитанника в образовательной организации;

- сообщения об утерянных и найденных вещах, а также направления информации в целях содействия в их поиске;

- оперативного направления ссылок для перехода в другие ресурсы, содержащие необходимую информацию;

- поздравления, благодарности, советов, жалоб.

4.3. Сообщения не должны:

1) разглашать персональные данные воспитанников и участников чата;

2) унижать честь и достоинство воспитанников и участников чата, т.е. содержать оскорбительные, грубые, хамские, нецензурные, обвинительные слова и пренебрежительного, заносчивого тона;

3) содержать обсуждения признаков пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, социальной группе;

4) содержать информацию личного характера;

5) содержать информацию, порождающую конфликт между участниками группы;

6) содержать непроверенную или ложную информацию;

7) содержать материалы, не относящиеся к воспитательно-образовательному процессу; публикации или материалы, нарушающие авторские права.

4.4. Сообщения должны быть:

1) четко и лаконично сформулированы;

2) составлены в деловом стиле, грамотно, с соблюдением пунктуации;

3) направлены только участнику чата, в случае необходимости решения индивидуального вопроса, касающегося конкретного воспитанника, родителя (законного представителя), педагогического работника;

4) направлены в форме ответа только педагогическому работнику индивидуально, в случае отсутствия необходимости коллективного обсуждения какого-либо вопроса в чате.

5. Ответственность

5.1. Педагоги, законные представители воспитанников несут ответственность за соблюдение настоящего Порядка в соответствии с законодательством РФ и локальными нормативными актами Учреждения.