



Управление образования администрации  
Кунгурского муниципального округа Пермского края  
**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение**  
**«Моховская основная общеобразовательная школа»**  
**(МАОУ «Моховская ООШ»)**

**ПРИКАЗ**

05.11.2025 № 171-07-01-04-196

**О внесении изменений в  
Правила трудового распорядка**

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в Правила внутреннего трудового распорядка МАОУ «Моховская ООШ», утвержденные приказом от 30.12.2021 г. следующие изменения:

1.1. Раздел 5 «Основные права и обязанности работников Учреждения» дополнить пунктом следующего содержания:

«Соблюдать Порядок обмена электронными сообщениями, установленный разделом 5.2. настоящих Правил»;

**«5.2. Порядок обмена электронными сообщениями»**

1. Работодатель с целью ускорения рабочей коммуникации и расширения ее способов организует обмен электронными сообщениями с работниками и другими участниками образовательных отношений посредством функционала цифровой платформы MAX (многофункционального сервиса обмена информацией).

2. Обмен электронными сообщениями с работниками, участниками образовательных отношений возможен в личной переписке, а также посредством создания чатов разной тематической направленности, с разным функционалом.

3. Запрещается при предоставлении государственных и муниципальных услуг, выполнении государственного или муниципального задания, реализации основных общеобразовательных программ использование принадлежащих иностранным юридическим лицам и (или) иностранным гражданам информационных систем и (или) программ для электронных вычислительных машин, которые предназначены и (или) используются для обмена электронными сообщениями, при котором отправитель электронного сообщения определяет получателя или получателей электронного сообщения и не предусматривается размещение пользователями общедоступной

информации в сети интернет, для передачи платежных документов и (или) предоставления информации, содержащей персональные данные граждан Российской Федерации, данные о переводах денежных средств в рамках применяемых форм безналичных расчетов, сведения, необходимые для осуществления платежей.

4. Работники в рамках своих должностных обязанностей создают и координируют чаты с работниками, участниками образовательных отношений с целью решения трудовых и образовательных задач, в том числе чаты с обучающимися, родительские чаты, педагогические, методические чаты и др.

5. Работники являются модераторами созданных ими групповых чатов (за исключением случаев, отдельно установленных руководителем образовательной организации), что подразумевает:

контроль за порядком общения между участниками чата, своевременное удаление негативной и избыточной информации;

добавление участников в чат, ознакомление их с правилами коммуникации;

удаление участников чата при их выбытии из контингента образовательной организации (например, увольнений и т. д.).

6. Работники при обмене электронными сообщениями в рамках исполнения трудовых функций обязаны:

использовать функционал цифровой платформы МАХ и ИКОП «Сферум»;

проявлять уважение ко всем участникам коммуникации;

не размещать в чатах личную информацию любого характера (фото, видео, иные сведения, относящиеся к персональным данным) без письменного разрешения лица, к которому такая информация относится;

посыпать сообщения в будние дни с 7:00 до 21:00, за исключение случаев, когда имеется угроза жизни и здоровью обучающихся;

соблюдать деловой стиль общения, четко и лаконично формулировать сообщения, проявлять терпимость и сдержанность;

воздерживаться от сообщений и иных действий, провоцирующих противоправное поведение и конфликты, ненависть либо вражду, а также направленных 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;

обеспечивать безопасность своего аккаунта в цифровой платформе МАХ и ИКОП «Сферум».

7. Работники при обмене электронными сообщениями в рамках исполнения трудовых функций имеют право:

присоединяться к чату по ссылке-приглашению, полученной от модератора или иного работника;

узнавать, уточнять, сообщать информацию, связанную с темой обсуждения в чате и (или) трудовой деятельностью;

выйти из чата в любое время.

Директор школы

Документ подписан  
электронной подписью

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00B20DC8D1FB400A6C52B7143B89F63F74  
Владелец: Немкина Елена Владимировна  
Действителен с 17-07-2025 до 10-10-2026

Е.В. Немкина

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 206207823956372999289752484386853790447614924960

Владелец Немкина Елена Владимировна

Действителен С 25.04.2025 по 25.04.2026