Чижов Юрий Александрович

Подписано: Чижов Юрий Александрович
DN: cn=Чижов Юрий Александрович, c=RU, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 18", email=School18Kot@mail.ru
Дата: 2026.10.22 19:44:56 +03'00'

Утверждаю
Директор МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 18»
_____ Ю.А. Чижов
Приказ № 243-о от 21.10.2026 г.

ПОРЯДОК информирования родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует способы, сроки и ответственность сторон при обмене информацией, а также обеспечивает соблюдение ФЗ от 01.04.2025 № 41-ФЗ в части запрета на использование иностранных мессенджеров для передачи персональных данных.

1.2. Персональными данными в рамках настоящего Порядка признаются: ФИО обучающегося и родителей, класс, оценки, сведения о здоровье, причинах отсутствия, месте жительства и сведения о платежах.

2. Иерархия каналов информирования

2.1. **Приоритетный цифровой канал:** Многофункциональный сервис обмена информацией MAX (коммуникационная платформа «Сферум»). Использование MAX для школьных чатов и каналов является обязательным требованием для образовательной организации.

2.2. **Официальный канал:** Электронный журнал и дневник (ЭЖД). Используется для фиксации успеваемости, посещаемости и официальных объявлений.

2.3. **Альтернативный канал (аналоговый):** Бумажный дневник обучающегося. Используется при отказе родителя от цифровых сервисов.

2.4. **Переходный канал:** Социальная сеть «ВКонтакте» (официальное сообщество школы/класса). Допускается к использованию только в качестве временного решения при условии отсутствия передачи персональных данных.

3. Регламент использования каналов

3.1. Использование MAX («Сферум»):

3.1.1. MAX является основным каналом для оперативного информирования (изменения в расписании, срочные объявления, напоминания).

3.1.2. Участие в чатах MAX является добровольным для родителей и педагогов. Привлечение к дисциплинарной ответственности за отказ от установки приложения на личное устройство не допускается.

3.1.3. В случае отказа родителя от MAX, школа обязана обеспечить его информирование через ЭЖД или бумажный дневник.

3.2. Использование «ВКонтакте»:

3.2.1. Использование «ВКонтакте» допускается исключительно для трансляции *общей* информации: публикации фотоотчетов с мероприятий, ссылок на новости школы, поздравлений, графиков каникул.

3.2.2. **Категорически запрещается** в чатах и сообществах «ВКонтакте»:

- публиковать списки обучающихся с оценками или комментариями к поведению;
- указывать причины отсутствия конкретных детей (особенно по болезни);
- обсуждать вопросы оказания платных услуг и сбора денег с указанием ФИО плательщиков;

- передавать любые сведения, позволяющие идентифицировать состояние здоровья или психолого-педагогические особенности ребенка.
- 3.2.3. Ответственность за модерацию сообществ «ВКонтакте» и недопущение нарушений п. 3.2.2 несет классный руководитель. При выявлении нарушения педагог обязан удалить сообщение и перенести обсуждение в MAX или на очную встречу.

3.3. Использование бумажного дневника:

3.3.1. При оформлении письменного отказа от ЭЖД и MAX (Приложение № 2), информирование осуществляется через бумажный дневник.

3.3.2. Ответственность за ежедневное наличие дневника в школе, его сохранность и предъявление учителю для внесения записей несет **обучающийся**. Ответственность за контроль ознакомления с информацией в дневнике несут родители (законные представители).

3.3.3. Распределение обязанностей по заполнению бумажного дневника в зависимости от уровня образования:

- **1 класс (возраст 6,5–8 лет):**

✓ Заполнение граф «Домашнее задание», «Оценки», «Подпись учителя» и внесение оперативной информации (объявления, изменения расписания) является **исключительной обязанностью классного руководителя**.

✓ Обучающийся не несет ответственности за самостоятельное ведение записей. Дневник в 1 классе рассматривается исключительно как канал связи «учитель — родитель».

- **2–4 классы (начальная школа, возраст 8–11 лет):**

✓ Обучающийся **обязан самостоятельно** заполнять расписание уроков на текущий период, записывать домашние задания (под диктовку учителя или с доски) и ежедневно вести записи в графах дней недели.

✓ Классный руководитель вносит оценки за письменные и устные ответы, замечания по поведению и дисциплинарные записи.

✓ Учитель осуществляет выборочный контроль за правильностью и аккуратностью самостоятельных записей обучающегося.

- **5–8 классы (основная школа, возраст 11–15 лет):**

✓ Обучающийся несет **полную самостоятельную ответственность** за ведение дневника: заполнение расписания, домашних заданий, графы «Для заметок», а также за своевременное предъявление дневника учителю для выставления оценок.

✓ Классный руководитель вносит только оценки и официальные объявления. Допускается вложение или вклеивание распечатанной из электронного журнала текущей информации об оценках обучающегося.

✓ В случае систематического (более 3 раз в четверть) ненадлежащего ведения дневника обучающимся, классный руководитель информирует родителей и инициирует применение меры дисциплинарного взыскания.

- **9–11 классы (средняя школа, возраст 15–18 лет):**

✓ Бумажный дневник утрачивает функцию основного канала информирования и переходит в статус **личного органайзера обучающегося**.

✓ Обязательное информирование родителей осуществляется через ЭЖД/MAX или на родительских собраниях. Бумажный дневник ведется учеником по собственному усмотрению для самоорганизации. Учитель в бумажный дневник записи не вносит (за исключением случаев отказа от цифровых каналов).

3.3.4. Записи в дневнике должны вестись обучающимися пастой синего или черного цвета, быть аккуратными и разборчивыми. Использование корректора и карандаша для внесения оценок и домашних заданий не допускается. Ответственность за наличие необходимых канцелярских принадлежностей (дневник, ручка) несет обучающийся и его родители. Использование пасты красного (оттенки красного) цвета допускается для учителей и классных руководителей.

4. Запрет на использование иностранных мессенджеров и СМС

4.1. В соответствии с ФЗ от 01.04.2025 № 41-ФЗ, педагогическим работникам запрещается использовать иностранные мессенджеры и услуги сотовой связи (СМС) для передачи персональных данных (п. 1.2) в рамках образовательного процесса.

4.2. СМС-сообщения допускаются только для автоматических уведомлений от ФГИС «Моя школа» (при наличии технической возможности) или в случае техногенных аварий и ЧС регионального масштаба.

4.3. Рабочие чаты в WhatsApp/Telegram подлежат закрытию с переносом коммуникации в MAX. Личное общение учителя и родителя в мессенджерах не запрещено, если оно не касается передачи персональных данных.

5. Сроки информирования

5.1. **Экстренная информация** (травмы, ЧП): незамедлительно через звонок и дублирование в MAX/ЭЖД.

5.2. **Отсутствие ребенка:** родитель обязан уведомить школу до 09:00 первого дня отсутствия. При отсутствии уведомления классный руководитель до 11:00 осуществляет телефонный звонок (если родитель не в MAX) с последующей фиксацией результата звонка в классном журнале.

5.3. **Плановые события** (контрольные, собрания): не менее чем за 3–7 дней в ЭЖД/бумажном дневнике. В MAX допускается краткое напоминание за 1 день.

6. Порядок действий при отсутствии связи (коммуникационном сбое)

6.1. Под отсутствием связи понимается ситуация, при которой педагогический работник не может передать информацию родителю (законному представителю), или родитель не может связаться со школой по выбранным легитимным каналам (телефон, ЭЖД, MAX, бумажный дневник) непрерывно в течение двух и более учебных дней подряд.

6.2. **При отсутствии связи со стороны родителя (законного представителя):**

6.2.1. Если в течение двух учебных дней родитель не выходит на связь, не проверяет бумажный дневник, не заходит в ЭЖД/MAX и не отвечает на звонки, классный руководитель обязан в конце второго дня составить «Акт о невозможности осуществления связи с законным представителем» (в произвольной форме с приложением логов звонков и скриншотов).

6.2.2. На третий учебный день отсутствия связи классный руководитель передает данную информацию социальному педагогу.

6.2.3. Социальный педагог совместно с классным руководителем осуществляет выезд по месту жительства обучающегося (при наличии угрозы жизни и здоровью) или направляет официальное уведомление заказным письмом с уведомлением о вручении на адрес регистрации родителя.

6.2.4. Информация о длительном отсутствии связи передается администрации школы для рассмотрения вопроса о постановке семьи на внутришкольный контроль и, при необходимости, направления ходатайства в органы опеки и попечительства о проверке исполнения родительских обязанностей (в соответствии со ст. 5.35 КоАП РФ).

6.3. **При отсутствии связи со стороны педагогического работника:**

6.3.1. Если родитель (законный представитель) в течение двух учебных дней не получает ответа на обращения через ЭЖД, MAX или звонки (при условии фиксации попыток связи), он обращается к дежурному администратору или заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

6.3.2. Заместитель директора обязан в течение одного рабочего дня выяснить причину отсутствия связи (временная нетрудоспособность учителя, технический сбой, личная конфликтная ситуация).

6.3.3. На время отсутствия основного педагогического работника (отпуск, болезнь) информирование родителей автоматически переходит к замещающему педагогу или классному руководителю параллельного класса. О смене контактного лица родитель уведомляется через ЭЖД или администратора школы.

6.3.4. В случае технического сбоя (отсутствие интернета в школе, сбой серверов ФГИС «Моя школа») на уровне 2 дней и более, администрация школы обязана перейти на альтернативные каналы: размещение информации на информационных стендах в холле школы и дублирование критических объявлений в бумажных дневниках.

6.4. **Форс-мажорные обстоятельства:**

6.4.1. В случае массового отключения связи (аварии на линиях провайдера, режим ЧС), сроки информирования сдвигаются на срок, равный длительности сбоя. Школа не несет ответственности за несвоевременное ознакомление родителей с информацией, если факт технического сбоя зафиксирован документально (справка от провайдера, акт комиссии школы).

7. Ответственность сторон

7.1. Образовательная организация несет ответственность за создание, техническое сопровождение и обеспечение бесперебойного доступа родителей (законных представителей) к утвержденным легитимным каналам связи (ФГИС «Моя школа»/MAX, Электронный журнал и дневник).

7.2. Родитель (законный представитель) несет ответственность за своевременное получение информации, касающейся обучения и воспитания ребенка. Ответственность наступает с момента выбора одного или нескольких каналов связи из числа предложенных образовательной организацией.

7.3. **Об ответственности при наличии нескольких легитимных вариантов:**

7.3.1. Образовательная организация обеспечивает дублирование критически важной информации как минимум в двух каналах связи (например, приоритетный цифровой ЭЖД/MAX и страхующий аналоговый — бумажный дневник или информационный стенд).

К критически важной информации относятся:

- Сведения, влияющие на жизнь, здоровье и безопасность: объявление карантина или приостановка образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим показаниям; факт несчастного случая, травмы или резкого ухудшения самочувствия ребенка в период нахождения в школе; проведение экстренной эвакуации или учений по гражданской обороне; изменение маршрута школьного автобуса или графика движения транспорта.
- Сведения, влияющие на освоение образовательной программы и академические права: результаты промежуточной аттестации (неудовлетворительные оценки, влекущие академическую задолженность); решение педагогического совета о повторном обучении или условном переводе; информация о проведении и результатах государственной итоговой аттестации (ОГЭ/ЕГЭ); направление на ПМПК и ее результаты.
- Сведения о финансово-хозяйственной деятельности и организации питания**:** информация о внесении родительской платы за дополнительные платные образовательные услуги; сведения о задолженности по оплате питания; изменение реквизитов для оплаты или тарифов.
- Сведения об организации образовательного процесса и дисциплине: даты, время и повестка родительских собраний (в случае принятия юридически значимых решений); решение о постановке обучающегося на внутришкольный контроль (ВШК) или совет по профилактике; факт грубого нарушения устава, повлекшего рассмотрение вопроса о применении дисциплинарного взыскания.

7.3.2. Родитель (законный представитель), имеющий техническую возможность доступа к цифровым каналам (ЭЖД, MAX), самостоятельно несет риск несвоевременного получения информации, если он добровольно выбрал для мониторинга исключительно

бумажный дневник, в котором соответствующая запись не была сделана или была утеряна ребенком. 7.3.3. В случае если родитель (законный представитель) отказался от цифровых каналов связи (путем подачи заявления по форме Приложения № 2), ответственность за ежедневную проверку бумажного дневника и получение информации, зафиксированной в нем, в полном объеме возлагается на родителя.

7.3.4. Отсутствие у родителя информации о предстоящем событии (контрольной работе, собрании, экскурсии) не является основанием для переноса мероприятия или отмены оценки, если факт внесения информации в любой из легитимных каналов (ЭЖД, МАХ, бумажный дневник) зафиксирован документально (логом системы или Актом о фиксации).

7.3.5. Претензии родителей, основанные на утверждении «я не пользуюсь [название канала]», «я не установил приложение» или «я не захожу в электронный дневник», при условии, что информация была размещена в иных доступных данному родителю легитимных каналах, рассмотрению не подлежат и признаются необоснованными.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения.

8.2. Изменения в настоящий Порядок вносятся приказом директора ОУ.

Приложение № 1 к Порядку информирования

ЗАЯВЛЕНИЕ об отказе от использования цифровых каналов связи

Я, _____, **мать/отец (опекун) обучающегося** _____ **(ФИО ребенка), ___ «**» класса, отказываюсь от использования МАХ («Сферум») и Электронного дневника для получения информации о ходе образовательного процесса. Прошу информировать меня исключительно через бумажный дневник обучающегося и на родительских собраниях. С последствиями ограничения скорости получения информации и порядком распределения ответственности (п. 7.3 Порядка) ознакомлен(а).

Дата: «__*»* _____ *202* г. Подпись: _____ / _____ /