

**П Р И К А З**

от 02 февраля 2026 г.

с. Столбовое

№ 27

Об утверждении Положения о работе с родителями,  
отказавшимися работать в Максе

В целях совершенствования системы взаимодействия образовательного учреждения с семьями воспитанников, повышения эффективности воспитательной работы с детьми и улучшения качества сопровождения семей, испытывающих трудности в организации воспитания детей,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о работе с родителями, отказавшимися работать в образовательном учреждении «Макс». (Приложение 1)
2. Назначить ответственным за организацию и контроль исполнения настоящего приказа заместителя директора по УВР Степкина Т.В.
3. Классным руководителем выполнять работу в части их касающейся.
4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе Степкину Т.В.

И.о директора

К.А.Попова

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 133397933100110045794213742499444592196809849394

Владелец Попова Кристина Анатольевна

Действителен с 30.08.2025 по 30.08.2026

С приказом ознакомлены:

|       |                  |            |        |
|-------|------------------|------------|--------|
| _____ | О.Ю.Пирогова     | «__» _____ | 2026г. |
| _____ | С.А.Валеева      | «__» _____ | 2026г. |
| _____ | Е.Б.Омельяненко  | «__» _____ | 2026г. |
| _____ | С.З.Мустафаева   | «__» _____ | 2026г. |
| _____ | К.А.Попова       | «__» _____ | 2026г. |
| _____ | С.М.Нурмамбетова | «__» _____ | 2026г. |
| _____ | Э.Ш.Мустафаев    | «__» _____ | 2026г. |
| _____ | Ф.У.Газиева      | «__» _____ | 2026г. |
| _____ | В.А.Сатурина     | «__» _____ | 2026г. |

\_\_\_\_\_ Т.В.Степкина  
\_\_\_\_\_ Е.В.Ларина

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2026г.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2026г.

*Приложение 1 к приказу №27 от 02.02.26г.*

**Положение (порядок) взаимодействия с родителями, которые отказались от использовании МАХ**

**1. ОБЩИЕ положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с положениями:

Нормативные документы

1. Федеральный закон Российской Федерации от 24 июня 2025 г. №156-ФЗ «О создании многофункционального сервиса обмена информацией и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

2. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 12 июля 2025 г. № 1880-р «Об определении организации, обеспечивающей работу и развитие национального сервиса».

3. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 19.08.2025 № 2241-р.

4. Постановление 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».

5. Федеральный закон от 01.04.2025 № 41-ФЗ «О создании государственной информационной системы противодействия правонарушениям, совершаемым с использованием информационных и коммуникационных технологий, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

6. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

7. Перечень Роскомнадзора информационных систем и (или) программы для электронных вычислительных машин, указанных в ч. 8 ст. 10 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

8. Постановление Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 № 1678 "Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ".

9. Письмо Минпросвещения РФ № ВЖ-2122/15 от 28.10.2025 г

• Локальными нормативными актами МБОУ «Столбовская средняя школа имени Героя Советского Союза Н.А.Токарева»(далее – Школа).

- Положение О правилах внутреннего распорядка для обучающихся.

2 Основным каналом оперативной коммуникации Школы с Родителями признаются

российские мессенджеры, в частности платформа «МАХ».

3 Письменное заявление: Родитель подает на имя директора или классного руководителя заявление в свободной форме с просьбой предоставлять ему информацию иным способом, без использования мессенджера. В заявлении желательно указать предпочтительный способ связи (см. пункт 2).

4 Классный руководитель или представитель администрации проводит краткую беседу, чтобы выяснить причину отказа (нежелание устанавливать приложение, вопросы безопасности, отсутствие смартфона и т.д.) и согласовать альтернативный канал.

## **2. Предложение альтернативных каналов связи**

Школа предлагает родителю на выбор один или несколько вариантов.

SMS-информирование: Для срочных и важных уведомлений (отмена занятий, экстренный сбор и т.д.).

- Электронная почта: Для рассылки общих объявлений, протоколов собраний, памяток.
- Официальный сайт школы / Электронный дневник (Журнал): Вся ключевая информация (расписание, домашние задания, оценки, объявления) должна дублироваться здесь. Это основной легитимный канал.
- Телефонный звонок: Для индивидуальных вопросов и срочных сообщений.
- Бумажные носители: Распечатанные уведомления, которые ребенок передает родителям. Используется как крайняя мера, так как менее оперативно и повышает риск потери.
- Личные встречи: Для решения индивидуальных вопросов по предварительной договоренности.

## **3. Организационные действия школы (внутренний порядок)**

- Назначение ответственного: Классный руководитель информирует родителя другим выбранным способом.
- Информирование учителей-предметников: Классный руководитель сообщает всем учителям в классе, что информацию для данного ученика/родителя необходимо передавать через него (или иным оговоренным способом), а не через общий чат.

## **4. Информирование о возможных рисках и последствиях**

Школа в тактичной форме должна объяснить родителю возможные минусы его выбора:

- Задержка информации: Информация через SMS или email может приходиться с задержкой по сравнению с чатом.
- Отсутствие оперативной обратной связи: Родитель может позже узнать о вопросах, требующих срочного ответа (например, согласие на поездку).
- Отсутствие в общем информационном поле: Родитель может пропустить неформальное обсуждение каких-то вопросов в чате.
- Ответственность за получение информации: Родитель подтверждает, что берет на себя ответственность за своевременное получение информации через выбранный им канал.

## **5. Правовое обоснование (для администрации школы)**

- Федеральный закон № 273-ФЗ "Об образовании в РФ" (ст. 44) закрепляет право родителей получать информацию обо всех видах планируемых обследований учащихся, давать согласие на участие ребенка, знакомиться с методами обучения и т.д. Форма получения этой информации законом жестко не предписана.
- Письмо Минобрнауки России от 14.05.2018 № 08-1184 указывает на недопустимость принуждения к использованию определенных мессенджеров и необходимость предоставления информации через официальные ресурсы (сайт, электронный дневник).

- Основной принцип: Школа обязана создать равные условия доступа к информации для всех. Если основной канал — мессенджер, то для отказавшихся должен быть создан равноценный (насколько это возможно) альтернативный канал.

#### **6 Итоговая схема взаимодействия:**

1. Родитель → подает заявление с отказом и выбором альтернативы.
2. Школа → принимает заявление, согласовывает способ, издает внутреннее распоряжение/дает указания педагогам.
3. Классный руководитель → дублирует всю важную информацию из общих чатов для данного родителя выбранным способом.
4. Периодический пересмотр (раз в год/полгода) → школа уточняет, устраивает ли родителя выбранный формат, не хочет ли он его изменить.

Важно: Весь процесс должен быть построен на диалоге и взаимном уважении, а не на конфронтации. Цель школы — обеспечить информированность родителя, а цель родителя — получить информацию в удобной для него форме.