

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО СЕРВИСА
ОБМЕНА ИНФОРМАЦИЕЙ (НАЦИОНАЛЬНОГО МЕССЕНДЖЕРА)
РАБОТНИКАМИ ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
«УСТЬ-ИЛИМСКИЙ ДОМ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ»**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об использовании многофункционального сервиса обмена информацией «МАХ» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом № 156-ФЗ «О создании многофункционального сервиса обмена информацией и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и регламентирует порядок использования платформы «МАХ» работниками ОГБУСО «Усть-Илимский ДСО» (далее – Учреждение) для рабочих коммуникаций.

2. Понятия, используемые в настоящем Положении:

- Коммуникационная платформа МАХ — российский коммуникационный сервис, предназначенный для безопасного общения, является обязательным для использования в государственных организациях Российской Федерации.

- Пользователи - работники ОГБУСО «Усть-Илимский ДСО».

3. Платформа «МАХ» функционирует как единственный официальный источник информации в Учреждении, обеспечивая стандартизацию и унификацию коммуникационных процессов, а также гарантируя соблюдение требований законодательства в области защиты персональных данных.

ГЛАВА 2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УЧАСТНИКОВ В МАХ.

2.1. Администратор МАХ осуществляет:

- Осуществляет администрирование и координацию процессов использования коммуникационной платформы МАХ.

- Предоставляет техническую поддержку сотрудникам ОГБУСО «Усть-Илимский ДСО», решая возникающие у них вопросы и проблемы, связанные с использованием мессенджера.

- Формирует и направляет сотрудникам (при необходимости) специализированные ссылки-приглашения, которые обеспечивают их доступ к соответствующим группам внутри системы.

- Управляет составом участников групп, осуществляя процедуры

добавления и удаления пользователей в соответствии с установленными регламентами и требованиями безопасности.

- Настраивает параметры группы: изменение названия, описания, обложки и других основных характеристик группы.

- Модерация контента: контроль за соблюдением правил группы, удаление нежелательных сообщений и постов.

- Назначает дополнительных администраторов из числа присоединившихся на платформу работников Учреждения.

- Прежде чем включить работника в групповой чат, администратор соответствующего группового чата знакомит их с Правилами коммуникации в групповом чате (Приложение №1).

- Доводит сведения до директора Учреждения статистические данные по использованию платформы (при наличии доступа).

2.2. Права участников групп МАХ:

- Участники, использующие функциональные возможности группы МАХ, имеют доступ к платформе на безвозмездной основе круглосуточно.

- Участники, являющиеся пользователями профиля МАХ, имеют право на доступ к информационным ресурсам и инструкциям.

- Участники, являющиеся пользователями профиля МАХ, имеют право на обращение в службу технической поддержки.

- Участники, являющиеся пользователями профиля МАХ, имеют право на обращение к администрации группы по вопросам управления и модерации.

3. Заключительные положения:

3.1. Настоящее положение является локальным актом ОГБУСО «Усть-Илимский ДСО», вводится в действие с момента его подписания и утверждения.

3.2. Настоящее Положение действительно до принятия нового Положения.

3.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Образовательной организации Учреждения и иными локальными нормативными актами.

Правила коммуникации в групповом чате МАХ.

1. Участники чата вправе:

1.1. Получать информацию, затрагивающую интересы работников группового чата по вопросам трудовой деятельности в ОГБУСО «Усть-Илимский ДСО».

1.2. Размещать информацию о трудовой деятельности ОГБУСО «Усть-Илимский ДСО».

1.3. Делиться справочной информацией, полезной для работников ОГБУСО «Усть-Илимский ДСО».

1.4. Сообщать или уточнять иную информацию, которая связана с трудовой деятельностью в ОГБУСО «Усть-Илимский ДСО».

2. Участники чата обязаны:

2.1. Соблюдать деловой стиль при общении в переписке, чётко и лаконично формулировать свои обращения;

2.2. Проявлять терпимость и сдержанность в общении с другими участниками группового

2.3. Решать возникшие недоразумения и конфликты мирным путём в соответствии с

нормами морали, этики, действующего законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов ОГБУСО «Усть-Илимский ДСО».

2.4. Воздерживаться от действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение и конфликты.

3. Участникам чата запрещается:

3.1. Заполнять чат пустыми сообщениями, сленгом, смайликами, междометиями и т.п.

3.2. Грубить, хамить, высказывать пренебрежительный тон, заносчивость, делать предвзятые замечания, предъявлять неправомерные, незаслуженные обвинения, угрозы.

3.3. Использовать в речи бранные, нецензурные выражения, прозвища и иные обидные слова, унижающие честь и достоинство собеседника.

3.5. Писать сообщения, направленные на возбуждение ненависти либо вражды, а также 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.