



П-321-2026

Об организации и использовании системы коммуникаций
на базе мессенджера «Макс» в ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава РФ
Версия 1.0

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО ОмГМУ
Минздрава России

 М.А. Ливзан

2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ИСПОЛЬЗОВАНИИ СИСТЕМЫ
КОММУНИКАЦИЙ НА БАЗЕ МЕССЕНДЖЕРА «МАКС»
В ФГБОУ ВО ОмГМУ МИНЗДРАВА РФ**

КОНТРОЛЬНЫЙ

Омск 2026



ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО начальником отдела цифрового развития, информационных систем и связи Ахмеровым Р.А.
2. ПРИНЯТО ученым советом ОмГМУ от 17.09.2026 г., протокол № 8.
3. ВВЕДЕНО в действие с 21.09.2026 г. распоряжением от 18.09.2026 г. впервые.

Настоящее положение не может быть полностью или частично
воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального без
разрешения ОмГМУ



СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Общие положения	4
4	Структура и номенклатура коммуникационных каналов	5
5	Стандарты общения и сетевой этикет	6
6	Информационная безопасность и работа с данными	6
7	Ответственность и поддержка	7
8	Заключительные положения	8
	Лист согласования	9



1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет единые правила, стандарты и порядок организации рабочих коммуникаций с использованием мессенджера «Макс» (далее – Система) в ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России (далее – Университет).

1.2 Действие настоящего Положения распространяется на всех работников органов управления Университета, структурных подразделений Университета или (научно-педагогических, административно-управленческих, учебно-вспомогательных), обучающихся Университета, а также иных лиц, официально допущенных к рабочим коммуникациям.

1.3 Целью внедрения и использования Системы является повышение эффективности, оперативности и безопасности информационного обмена между сотрудниками, преподавателями, обучающимися и структурными подразделениями Университета.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

- Приказ ФГБОУ ВО «ОмГМУ» Минздрава РФ от 26.08.2025 года № 536-о.

3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Задачи:

- Создание единого защищенного пространства для оперативных коммуникаций;
- Систематизация и структурирование информационных потоков;
- Минимизация рисков, связанных с информационной безопасностью;
- Легитимизация Системы как официального канала для рабочих вопросов, информирования и управления.

3.2 Использование Системы для решения рабочих задач является приоритетным в рамках, установленных настоящим Положением и



распоряжениями ректората. Корпоративная учетная запись в мессенджере «Макс» признается официальным средством связи Университета.

4 СТРУКТУРА И НОМЕНКЛАТУРА КОММУНИКАЦИОННЫХ КАНАЛОВ

4.1 Все каналы и чаты в Системе создаются в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечивающей простоту навигации и поиска.

4.2 Основные типы каналов:

– Официальный канал Университета («Официальный канал ОмГМУ»): канал только для чтения, предназначенный для публикации приказов, распоряжений, официальных объявлений и новостей ректората и администрации. Создание и администрирование осуществляется Управлением по организационной работе;

– Чаты структурных подразделений (деканатов, кафедр, управлений, отделов): для внутренней рабочей коммуникации сотрудников подразделения. Наименование должно содержать аббревиатуру или название подразделения (например: «Чат Учебно-методического управления»);

– Проектные/рабочие группы: временные чаты для решения конкретных задач или реализации проектов. Наименование должно отражать суть проекта;

– Группы обучающихся: чаты учебных групп. Номенклатура именования: [Год приема] _ [Аббревиатура факультета] _ [Номер группы]. Например: 2022_ЛФ_01 (общий чат группы №01 Лечебного факультета 2022 года приема).

4.3 Создание новых каналов/чатов, соответствующих утвержденной структуре, согласовывается с уполномоченным администратором Системы. Самовольное создание каналов, дублирующих утвержденные, не допускается.



5 СТАНДАРТЫ ОБЩЕНИЯ И СЕТЕВОЙ ЭТИКЕТ

5.1 Идентификация пользователя:

– Для сотрудников обязательно использование в профиле Системы реальных имени и фамилии, актуальной фотографии, а также указание должности и подразделения при возможности.

– Для обучающихся – реальных имени и фамилии.

5.2 Правила обмена сообщениями:

– Тон общения: в рабочих каналах/чатах соблюдается деловой стиль;

– Структурирование: сообщения должны быть четкими, краткими, по возможности содержать ключевой вопрос или тезис;

– Голосовые сообщения: использование голосовых сообщений в рабочих чатах запрещено, за исключением специально оговоренных случаев (например, технические неполадки). Приоритет отдается текстовому общению;

– Обращения: для привлечения внимания конкретного участника необходимо использовать функцию упоминания (@никнейм);

– Рабочее время: рекомендуется воздерживаться от отправки не экстренных сообщений коллегам в нерабочее время (после 20:00 и до 08:00 в рабочие дни, в выходные и праздничные дни).

6 ИНФОРМАЦИОННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И РАБОТА С ДАННЫМИ

6.1 Запрещено в открытых чатах и каналах Системы:

– Обсуждать, пересылать или хранить конфиденциальную информацию, включая, но не ограничиваясь: персональные данные студентов и сотрудников, паспортные данные, медицинскую тайну, финансовую и коммерческую отчетность Университета, материалы, содержащие служебную или коммерческую тайну;

– Публиковать ссылки-приглашения в открытые чаты/каналы в общедоступных источниках.



6.2 Работа с файлами:

– Для обмена файлами объемом более 10 МБ или для совместной работы над документами обязательно использовать утвержденные облачные хранилища Университета (Яндекс.Диск, общая папка Temp). В чате допускается размещение только ссылки на файл в облаке.

– Загрузка исполняемых файлов (.exe, .bat и др.) запрещена.

6.3 Администрирование и доступ:

– Супер-Администратор Системы (назначенный приказом ректора сотрудник) обладает правами на создание/удаление корпоративных каналов, назначение администраторов, общее управление настройками.

– Администратор канала/чата (как правило, руководитель подразделения или назначенное им лицо) отвечает за соблюдение настоящего Положения в своем канале, добавление/исключение участников, поддержание порядка.

– Добавление новых участников в чаты структурных подразделений и проектные группы осуществляется только с согласия их администратора.

7 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОДДЕРЖКА

7.1 Ответственный администратор:

– Общее руководство, техническую поддержку, консультации по использованию Системы и контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет назначенный ответственный администратор – Ахмеров Рамиль Анварович.

– Обратная связь от пользователей направляется на официальную рабочую почту ответственного администратора.

7.2 Ответственность пользователей:

– Руководители структурных подразделений несут ответственность за содержание и порядок в чатах своих подразделений.



- Все пользователи несут персональную ответственность за соблюдение правил информационной безопасности и сетевого этикета.
- За нарушение положений настоящего Положения пользователи могут быть лишены доступа к Системе и привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством РФ и локальными актами Университета.

8 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1 Настоящее Положение подлежит периодическому пересмотру и актуализации не реже одного раза в год.

8.2 Все вновь создаваемые каналы и чаты должны соответствовать требованиям настоящего Положения.

8.3 Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения и подлежит официальному опубликованию на сайте Университета и в канале «Официальный канал ОмГМУ».



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО

Проректор по последипломному
образованию и цифровой
трансформации

 А.С. Колчин

« 14 » 09 2026 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник юридического отдела

 Е.А. Бекина

« 14 » 09 2026 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника управления
организации и контроля качества
образования

 С.В. Плоткина

« 14 » 09 2026 г.