

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
городского округа «Город
Архангельск» «Средняя школа
№52 имени Героя Советского
Союза Г.И.Катарина»



УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 01.02.2023. № 28

Директор МБОУ СШ №52

Саз

С.В. Сазоненко

ПОЛОЖЕНИЕ

об этике общения в родительских чатах, социальных сетях и мессенджерах.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об этике общения в родительских чатах в социальных сетях и мессенджерах (далее – Положение) определяет правила общения в мессенджерах и социальных сетях сотрудников и родителей (законных представителей) обучающихся МБОУ СШ № 52 (далее – МБОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», уставом МБОУ СШ №52.

1.3. Для целей Положения применяются следующие основные понятия:

МЕССЕНДЖЕР - программа для обмена сообщениями через Интернет в реальном времени через службы мгновенных сообщений (Windows Live Messenger, Yahoo! Messenger, MSN, ICQ, AOL, Facebook Messenger, Skype, WhatsApp, ZOOM, Viber, Telegram, VK и другие).

СОЦИАЛЬНАЯ СЕТЬ - платформа, онлайн-сервис и веб-сайт, предназначенные для построения, отражения и организации социальных взаимоотношений в Интернете.

ЧАТ — это средство обмена сообщениями по компьютерной сети в режиме реального времени, а также программное обеспечение, позволяющее организовывать такое общение.

РОДИТЕЛЬСКИЙ ЧАТ - это групповая форма взаимодействия в социальной сети или мессенджере, в которую входят родители обучающихся, а также представители образовательной организации, предназначенная для обсуждения организационных мероприятий, связанных с условиями обучения и воспитания детей.

УЧАСТНИКИ ЧАТА - родители (законные представители) обучающихся, педагоги и иные представители образовательной организации, в том числе модератор чата.

МОДЕРАТОР ЧАТА - классный руководитель МБОУ, который обеспечивает порядок общения в чате между его участниками в соответствии с нормами настоящего Положения.

2. Порядок создания и администрирования родительского чата

- 2.1. Родительский чат создается по инициативе учреждения или родителей (законных представителей) обучающихся.
- 2.2. В целях нормального и эффективного функционирования родительского чата администрацией МБОУ назначается ответственный модератор, который будет отслеживать и контролировать порядок общения между участниками чата и вовремя удалять негативную и избыточную информацию.
- 2.3. В состав родительского чата участники включаются только по собственному желанию. МБОУ не вправе принуждать родителей (законных представителей) обучающихся вступать в родительский чат.
- 2.4. Прежде чем включить родителя (законного представителя), а также работника МБОУ в групповой чат, модератор знакомит их с правилами общения в родительском чате.
- 2.5. Если во время переписки в родительском чате ситуация выходит из-под контроля, участники нарушают правила общения, модератор чата должен напоминать о правилах общения.
- 2.6. Модератор чата вправе заблокировать (отправить в бан) участника чата, который более трех раз нарушил правила общения в чате, на срок до одного месяца.
- 2.7. Модератор вправе разблокировать участника чата досрочно, если последний принес извинения участникам чата и никто из участников не против его разблокировки.
- 2.8. Модератор чата не вправе удалять или блокировать участников чата по причинам, не связанным с правилами общения в нем, руководствуясь своими личными предпочтениями.
- 2.9. Если из МБОУ увольняется работник, который входит в состав чата, или выбывает обучающийся, чьи родители (законные представители) являются участниками чата, то модератор удаляет такого работника или родителя (законного представителя) из родительского чата.

3. Правила общения в родительских чатах, социальных сетях и мессенджерах.

3.1. Участники чата вправе:

- узнавать или уточнять важную информацию, затрагивающую интересы детей и участников чата по вопросам образовательной деятельности в МБОУ;
- размещать информацию о режиме работы, расписании занятий и т.д.;
- обсуждать вопросы, которые касаются организации досуга детей в образовательной организации;
- общаться с педагогами, классным руководителем (строго в рабочие дни, в период с 07:30-19:30 (кроме случаев экстренных ситуаций));
- делиться справочной информацией, полезной для обучения и воспитания детей;

- сообщать об утерянных и найденных вещах, сообщать информацию в целях содействия в их поиске;
- сообщать или уточнять иную информацию, которая связана с образовательным процессом в МБОУ;
- выйти из чата в любое время.

3.2. Участники чата обязаны:

- соблюдать деловой стиль при общении в переписке, четко и лаконично формулировать свои обращения;
- проявлять терпимость и сдержанность в общении с другими участниками чата;
- решать возникшие недоразумения и конфликты мирным путем в соответствии с нормами морали, этики, законодательства и локальных актов МБОУ;
- воздерживаться от иных действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение и конфликты;
- при назревании конфликтной ситуации решить ее при личной встрече в присутствии классного руководителя и (или) администрации МБОУ.

3.3. Участники чата не вправе:

- писать сообщения в родительский чат ранее 07:30 и позже 19:30;
- «засорять» чат пустым общением (сленгом, смайликами, междометиями, открытками, рекламой);
- отправлять голосовые сообщения;
- грубить, хамить, высказывать пренебрежительный тон, заносчивость, делать предвзятые замечания, предъявлять неправомерные, незаслуженные обвинения, обсуждения к родителям, сотрудникам МБОУ, обучающимся;
- использовать в речи бранные, нецензурные выражения, прозвища и иные обидные слова, унижающие честь и достоинство собеседника, родителей, сотрудников МБОУ, обучающихся;
- 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;
- писать в общем групповом чате информацию личного характера;
- публиковать информацию о здоровье ребенка, времени опоздания (эту информацию следует направлять лично классному руководителю);
- требовать от классного руководителя сиюминутного ответа (кроме ситуаций экстренного характера). Учитель должен дать ответ в течение рабочего дня.