

**Частное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №180 открытого акционерного общества
«Российские железные дороги»**

Согласовано с Советом родителей
Детского сада № 180 ОАО «РЖД»

Протокол № 1 от «02» октября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий

Детским садом № 180 ОАО «РЖД»

_____ Е.П. Малаканова

Приказ № 123а-од от «02» октября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об этике общения в родительских чатах
в социальных сетях и мессенджерах

г. Новоалтайск

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) воспитанников частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 180 открытого акционерного общества «Российские железные дороги» (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией РФ;
- Федерального закона 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»;
- письмом Минпросвещения от 20.08.2019 № ИП-941/06/484;
- Уставом Учреждения.

1.3. Для целей Положения применяются следующие основные понятия:

Мессенджер – программа для обмена сообщениями через интернет в реальном времени через службы мгновенных сообщений (Telegram, VK и др.).

Социальная сеть – платформа, онлайн-сервис и веб-сайт, предназначенные для построения, отражения и организации социальных взаимоотношений в интернете.

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

Родительский чат – групповая форма взаимодействия в социальной сети или мессенджере, в которую входят родители воспитанников, а также представители образовательной организации. Предназначен для обсуждения организационных мероприятий, связанных с условиями обучения и воспитания детей.

Участники чата – родители (законные представители) воспитанников, педагоги и иные представители образовательной организации, в том числе модератор чата.

Модератор чата – дежурный администратор из числа работников Учреждения, 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) воспитанников.

2.2. В целях нормального и эффективного функционирования родительского чата администрация Учреждения назначает ответственного

модератора, который будет следить и контролировать порядок общения между участниками чата и вовремя удалять негативную и избыточную информацию.

2.3. В состав родительского чата участники вступают только по собственному желанию. Учреждение не вправе принуждать родителей (законных представителей) воспитанников вступать в родительский чат.

2.4. Прежде чем включить родителя (законного представителя), а также работника Учреждения 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 напомнить о правилах общения.

2.6. Модератор чата вправе заблокировать 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 Учреждения увольняется работник, который входит в состав чата, или выбывает воспитанник, 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

3.1. Участники чата вправе:

- узнавать или уточнять важную информацию, затрагивающую интересы детей и участников чата по вопросам образовательной деятельности Учреждения;
- размещать информацию о режиме дня, расписания занятий, о дополнительных образовательных услугах и т.д.;
- обсуждать организацию досуга детей в детском саду;
- делиться справочной информацией, полезной для обучения и воспитания детей;
- сообщать об утерянных и найденных вещах, содействовать их поиску;
- сообщать или уточнять иную информацию, которая связана с воспитательным процессом в Учреждении;
- выйти из чата в любое время.

3.2. Участники чата обязаны:

- соблюдать деловой стиль общения в переписке, четко и лаконично формулировать свои сообщения;

- 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 Учреждения;
- воздерживаться от иных действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение и конфликты.

3.3. Участники чата не вправе:

- писать сообщения в родительский чат ранее 07:00 и позже 21:00;
- «засорять» чат пустым общением (сленгом, смайликами, междометиями, открытками, поздравлениями);
- грубить, хамить, высказываться в пренебрежительном тоне, делать предвзятые замечания, предъявлять неправомерные, незаслуженные обвинения, угрозы;
- использовать в речи бранные, нецензурные выражения, прозвища и иные обидные слова, унижающие честь и достоинство собеседника;
- 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.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, согласовывается с Советом родителей и утверждаются (либо вводится в действие) приказом заведующего Учреждением.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в данное Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к нему принимаются в порядке, предусмотренном п. 4.1. настоящих Правил.

4.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.