

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации

_____ Желтоухова Н.Ю.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета родителей

_____ Фоменко Е.А.

ПРИНЯТО на Методическом совете

23.12.2021 г.



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора МБУ ДО ДМШ №1

_____ Шепилова В. А.

23.12.2021

ПОЛОЖЕНИЕ

О создании и функционировании родительских чатов в мессенджерах и аккаунтах социальных сетей муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа №1 г. Хабаровска»

Настоящее Положение «О создании и функционировании родительских чатов в мессенджерах и аккаунтах социальных сетей» разработано для муниципального бюджетного дополнительного образования «Детская музыкальная школа №1 г. Хабаровска» (далее – МБУ ДО ДМШ №1) в соответствии с действующим законодательством РФ и Уставом школы.

Положение «О создании и функционировании родительских чатов в мессенджерах и аккаунтах социальных сетей» (далее - Положение) является локальным нормативным актом, содержащим нормы, регулирующие отношения между МБУ ДО ДМШ №1 и родительской общественностью и разработано в соответствии с ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 N 152-ФЗ, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 29.07.2018), Уголовным кодексом Российской Федерации» от 13.06.1996 N 63-ФЗ.

Групповой родительский чат создается по совместной инициативе педагогического коллектива МБУ ДО ДМШ №1 и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся для оперативной связи (получения информации от администрации и педагогов, решения организационных вопросов).

Общение с помощью мессенджера и социальных сетей выстраивается двумя способами:

- групповые родительские чаты,
- общение с желаемым абонентом в индивидуальных сообщениях.

Групповые родительские чаты могут быть общешкольными (тематическими) и классными. **В состав группового родительского (как общешкольного, так и классного) чата в обязательном порядке входит классный руководитель и административный работник школы (или представитель Методического Совета школы).**

Групповые чаты создаются с целью оперативного информирования сторон учебного процесса исключительно для решения рабочих вопросов и не предполагают размещения информации, с ним не связанной. При создании группового чата сотрудниками МБУ ДО ДМШ №1 выбирается (назначается) администратор (администраторы) чата, чья функция - размещать информацию и следить за порядком общения между родителями (законными представителями) и сотрудниками, а также вовремя устранять негативную и лишнюю информацию в чате. По умолчанию групповые чаты настраиваются таким образом, чтобы размещать в них информацию мог только администратор, но за администратором остаётся право изменять настройки чата в случае необходимости.

Родители (законные представители), сотрудники МБУ ДО ДМШ №1 при включении их в чат знакомятся с правилами поведения в групповом чате (Приложение 1) и памяткой (Приложение 2). Все участники групповых чатов должны строго соблюдать обозначенные выше правила и не использовать чаты для дискуссий, обсуждения и решения частных вопросов. В случае необходимости рекомендуется выбирать для общения индивидуальные чаты. Участники чата не имеют права публиковать личную информацию, связанную с вопросами разных сфер жизнедеятельности (личные данные), а также информацию, которая может негативно повлиять на репутацию школы, её сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

При отчислении обучающегося МБУ ДО ДМШ №1 администратор удаляет контакт родителя (законного представителя) из чата. Также основанием для удаления является несоблюдение правил чата.

В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются Методическим советом, согласуются с Председателем родительского комитета, Председателем профсоюзной организации и утверждаются директором МБУ ДО ДМШ №1.

**Правила общения в чатах мессенджеров и аккаунтах социальных сетей
и, организованных МБУ ДО ДМШ №1 для родителей (законных
представителей) обучающихся**

1. Общие правила

1.1. Общайтесь в социальных сетях и чатах так, как хотите, чтобы общались с вами.

1.2 Пишите только по делу, соблюдайте деловой стиль при общении в переписке, четко и лаконично формулируя свое обращение.

1.3. Пишите не ранее 08:00 и не позже 20:00 в соответствии с режимом работы школы.

1.4. Не пишите в социальных сетях и чатах сообщения с нецензурной лексикой, кличками людей. Не допускайте применение оскорблений, нецензурной лексики. Помните, что оскорбление, то есть унижение чести и достоинства другого лица, выраженное в неприличной форме, влечет за собой последствия, предусмотренные «Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 N 195-ФЗ.

1.5. Не делайте репост информации, которую нельзя распространять.

1.6. Не публикуйте и не пишите заведомо ложные обвинения в чей-либо адрес.

1.7. Не публикуйте персональные данные других людей без их письменного согласия. Не публикуйте личную информацию (фотографии, личные данные), касающуюся других участников чата. Данная информация может быть опубликована и размещена в социальной сети и чате только с разрешения тех, кто присутствует на фото или их законных представителей.

1.8 Несоблюдение вышеперечисленных правил дает право администратору чата исключить из общего чата участника, нарушившего правила.

1.9. Общение в чатах с юридической стороны несет больше рисков, чем непосредственное живое. Это связано с тем, что информация в интернете может быть зафиксирована, и переписка в чате может являться доказательством негативного отношения как персонально к участнику, так и ко всем участникам чата, что в свою очередь может иметь негативные последствия, предусмотренные гражданским, административным, а в исключительных случаях и уголовным законодательством.

2. Правила общения родителей (законных представителей) обучающихся с сотрудниками МБУ ДО ДМШ №1

Родитель (законный представитель) обучающегося при общении обязан:

- соблюдать общие правила, прописанные в пунктах 1 – 9;
- представиться, указать тему (вопрос) переписки/обращения;
- обращаться к сотрудникам школы по имени и отчеству;
- с целью обсуждения личной информации, касающейся лично его или его ребенка, писать своему оппоненту лично, не перегружая общий чат;
- не создавать конфликт между участниками чата и не вступать в пререкания.

3. Правила общения сотрудников МБУ ДО ДМШ №1 с родителями (законными представителями) обучающихся

Все сообщения должны носить только информативный характер. Педагог при общении обязан:

- соблюдать общие правила, прописанные в пунктах 1 – 9;
- быть одинаково уважительным ко всем участникам чата, соблюдать субординацию, не допуская неконструктивной критики и обращения на «ты».
- указать тему (вопрос) своего обращения, при очередной публикации.
- при обсуждении важных вопросов в общих родительских чатах отслеживать сообщения не по теме; мягко, но настойчиво возвращать родителей к изначальной теме разговора;
- соблюдать нейтралитет, не вступая в спор;
- при назревании конфликта между участниками чата призвать участников беседы не смешивать личное и деловое общение, прекратить обсуждение темы, а если того требует ситуация, пригласить участников беседы на личную встречу;
- отвечать на вопросы через социальные сети и в чате, обращаясь лично к автору вопроса;
- расставить смысловые и эмоциональные акценты так, чтобы оппонент мог проследить смысловую нагрузку текста и получить ответы на свои вопросы;
- следить за тем, чтобы обсуждение вопросов, которые могут негативно повлиять на репутацию школы, происходило только при личной встрече участников чата (родителей/законных представителей обучающихся) и в присутствии администрации МБУ ДО ДМШ №1.

Памятка для родителей
«Этика поведения в родительских чатах»
Уважаемые родители (законные представители) обучающихся!

Участники родительских чатов объединены вовсе не дружбой, а необходимостью. В классных коллективах решаются только организационные вопросы. Чтобы родительский чат стал действительно полезным инструментом, родители должны помнить об этике общения.

1. Уважение чужого отдыха

Следует уважать чужой отдых и смотреть на часы перед тем, как отправить сообщение. Общение в чате должно совпадать с режимом работы школы: с 8:00 утра до 20:00 вечера.

2. Регламентация аудиосообщений

Отправление голосовых сообщений в родительский чат раздражает, особенно, когда таких аудиосообщений несколько подряд и их продолжительность составляет больше минуты.

3. Запрет на публикацию посторонней информации и поздравлений

Нельзя загружать чат поздравлениями с праздниками и яркой анимацией по другим поводам в виде фото, картинок, рекламы, новостей. Это уместно только в личной переписке. В родительском чате подобные элементы недопустимы. Кроме того, не все праздники являются общими.

4. Взаимная вежливость

В родительских чатах все обязаны вести себя вежливо по отношению к собеседникам. Ни в коем случае нельзя переходить на личности, оскорблять других или ставить себя выше других.

5. Запрет на публикацию конфиденциальной информации и спам

Нельзя публиковать сообщения-объявления личного характера: информацию о поведении ребенка и конфликтных ситуациях, просьбы передать информацию о здоровье своего ребенка, опозданиях и т.п. Все подобные вопросы могут обсуждаться только в личной переписке с родителем, с преподавателем или администрацией школы;

Родительский чат – это прекрасная возможность всегда оставаться в курсе событий, но это публичное пространство, в котором так же, как и в обществе, нужно соблюдать правила приличия и этику электронного общения.