

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ЭТИКЕ ОБЩЕНИЯ В VK -МЕССЕНДЖЕРЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение «Об этике общения в VK – мессенджере» (далее - Положение) разработано для МБДОУ № 121 (далее – организация) в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом организации и регулирует порядок общения в VK - мессенджере.

1.2. Положение «Об этике общения в VK - мессенджере» является локальным нормативным актом, содержащим нормы, регулирующие отношения между организацией (сотрудниками), родительской общественностью и действует в соответствии с Уставом организации и настоящим Положением.

2. Порядок создания и администрирования родительского чата

2.1. Родительский (групповой) чат (далее – чат) создается по инициативе педагогического коллектива организации с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся для оперативной связи (получения информации от администрации, педагогов организации и других работников, решения организационных вопросов).

2.2. В целях эффективного функционирования чата воспитатель группы и/или другое назначенное лицо организации является модератором данного чата, следит за порядком общения между его участниками и вовремя удаляет негативную, не относящуюся к организации и ее деятельности, неактуальную и избыточную информацию.

2.3. В состав чата участники включаются только по собственному желанию. Сотрудники организации не вправе принуждать родителей (законных представителей) вступить в чат.

2.4. Прежде чем включить родителя (законного представителя), а также работника организации в групповой чат, модератор знакомит их с правилами общения в чате путем отправки сообщения в VK-мессенджер (личный профиль работника/родителя (законного представителя)) или лично (Приложение № 1).

2.5. Если во время переписки в чате ситуация выходит из-под контроля, участники нарушают правила общения, модератор чата должен напоминать о правилах общения.

2.6. Модератор чата вправе заблокировать участника чата, который нарушает 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. Если из организации увольняется работник, который входит в состав родительского чата, или выбывает обучающийся, чьи родители (законные представители) являются участниками чата, то модератор удаляет такого работника или родителя (законного представителя) из чата в течение 30 дней, со дня наступления события, указанного в настоящем пункте.

3. Порядок создания и администрирования учительского чата

3.1. Учительский чат (далее – чат) создается по инициативе педагогического коллектива организации с педагогическими работниками для оперативной связи (получения информации от администрации, педагогов организации и решения организационных, вопросов).

3.2. В целях эффективного функционирования чата назначенное лицо организации является модератором данного чата, следит за порядком общения между его участниками и вовремя удаляет негативную, не относящуюся к организации и ее деятельности, неактуальную и избыточную информацию.

3.3. В состав чата участники включаются только по собственному желанию. Администрация организации не вправе принуждать сотрудников организации вступать в чат.

3.4. Прежде чем включить работника организации в чат, модератор знакомит его с правилами общения в чате путем отправки сообщения в VK-мессенджер (личный профиль работника, лично, а также путем информирования на педагогическом совете (-ах) (Приложение № 1).

3.5. Если во время переписки в чате ситуация выходит из-под контроля, участники нарушают правила общения, модератор чата должен напоминать о правилах общения.

3.6. Модератор чата вправе заблокировать участника чата, который нарушает правила общения в чате, на срок до одного месяца.

3.7. Модератор вправе разблокировать участника чата досрочно, если последний принес извинения участникам чата, и никто из участников не против его разблокировки.

3.8. Если из организации увольняется работник, который входит в состав чата, то модератор удаляет такого работника из чата в течение 30 дней, со дня наступления события, указанного в настоящем пункте.

3.9. Если работник уходит в отпуск по уходу за ребенком, длительный отпуск более 64 календарных дней, то модератор может удалить такого работника из чата в течение 30 дней, со дня наступления события, указанного в настоящем пункте.

4. Заключительные положения

4.1. В настоящее Положение по мере необходимости, выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются Педагогическим советом, согласуются с председателем родительского комитета организации и утверждаются заведующим организации.

4.2. Настоящее Положение размещается на сайте организации в разделе «документы» и/или в госпаблике организации в социальной сети во «ВКонтакте» в разделе «статьи».

4.3. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

ПРАВИЛА ОБЩЕНИЯ В РОДИТЕЛЬСКОМ ЧАТЕ (далее – чат).

1. Участники чата вправе:

- 1) узнавать или уточнять важную информацию, затрагивающую интересы детей и участников чата по вопросам образовательной деятельности в организации;
- 2) размещать информацию о расписании занятий, режиме дня, о домашних заданиях, образовательных и воспитательных проектах, акциях, итогах тематических дней/недель, событиях группы, результатах конкурсов, достижениях детей и сотрудников организации;
- 3) обсуждать вопросы, которые касаются организации досуга детей в образовательной организации;
- 4) делиться достоверной и актуальной справочной информацией, полезной для обучения и воспитания детей;
- 5) сообщать об утерянных и найденных вещах, сообщать информацию в целях содействия в их поиске;
- 6) сообщать о невыходе обучающегося в организацию;
- 7) выйти из чата в любое время.

2. Участники чата обязаны:

- 1) соблюдать деловой и уважительный стиль при общении в переписке, четко и лаконично формулировать свои обращения;
- 2) проявлять терпимость и сдержанность в общении с другими участниками чата;
- 3) решать возникшие недоразумения и конфликты мирным путем в соответствии с нормами морали, этики, российского законодательства и локальных актов организации;
- 4) воздерживаться от иных действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение и конфликты;
- 5) согласовывать с модератором чата возможность размещения другой информации;
- 6) не разглашать персональные данные третьих лиц;
- 7) не нарушать требования законодательства Российской Федерации.

3. Участники чата не вправе:

- 1) писать сообщения в чат ранее 07:00 и позже 19:00
- 2) «засорять» чат пустым общением (сленгом, смайликами, междометиями, открытками, поздравлениями);
- 3) грубить, хамить, выказывать пренебрежительный тон, заносчивость, делать замечания, указывать на ошибки в сообщениях другим участникам чата, предъявлять обвинения, угрозы, оскорбления;
- 4) использовать в речи бранные, нецензурные выражения, прозвища и иные обидные слова, унижающие честь и достоинство собеседника, других участников чата;
- 5) писать сообщения, политического характера, сообщения, которые направлены 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;

- б) писать в чате информацию личного характера.

ПРАВИЛА ОБЩЕНИЯ В УЧИТЕЛЬСКОМ ЧАТЕ (далее - чат)

1. Участники чата вправе:

- 1) узнавать или уточнять информацию, затрагивающую интересы детей и участников чата по вопросам образовательной и воспитательной деятельности в организации;

- 2) размещать в чате информацию и объявления (касающиеся уставной деятельности организации, образовательной и воспитательной деятельности, по организационным вопросам) расписание занятий, режим дня, информацию о контроле в организации (сроки и результаты) информацию об итогах педагогических советов, планерных совещаний, педагогических часов, РМО, СМО, ГБП, собраний, тематических дней/недель, событиях группы, результатах конкурсов, олимпиад, достижения детей и сотрудников организации;

- 3) размещать информацию и обсуждать вопросы, которые касаются организации досуга детей в образовательной организации;

- 4) делиться достоверной и актуальной справочной информацией, полезной для обучения и воспитания детей;

- 5) информировать участников чата о возможности обучения сотрудников организации, о сроках и результатах обучения сотрудников, об аттестации сотрудников организации (ее сроках, результатах);

- 6) сообщать об утерянных и найденных вещах, сообщать информацию в целях содействия в их поиске;

- 7) выйти из чата в любое время.

2. Участники чата обязаны:

- 1) соблюдать деловой и уважительный стиль при общении в переписке, четко и лаконично формулировать свои обращения;

- 2) проявлять терпимость и сдержанность в общении с другими участниками чата;

- 3) решать возникшие недоразумения и конфликты мирным путем в соответствии с нормами морали, этики, российского законодательства и локальных актов организации;

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

- 5) согласовывать с модератором чата возможность размещения другой информации;

- 6) не разглашать персональные данные третьих лиц;

- 7) не нарушать требования законодательства Российской Федерации.

3. Участники чата не вправе:

- 1) писать сообщения в чат ранее 07:00 и позже 21:00

- 2) «засорять» чат пустым общением (сленгом, смайликами, междометиями, открытками, поздравлениями);

3) грубить, хамить, высказывать пренебрежительный тон, заносчивость, делать замечания, указывать на ошибки в сообщениях другим участникам чата, предъявлять обвинения, угрозы, оскорбления;

4) использовать в речи бранные, нецензурные выражения, прозвища и иные обидные слова, унижающие честь и достоинство собеседника, других участников чата;

5) писать сообщения, политического характера, сообщения, которые направлены 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;

6) писать в чате информацию личного характера.

Согласовано:

Председатель РК МБДОУ № 121

31.08.2023

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 121 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА", Давыдова Ольга Владимировна, Заведующий
31.08.2023 12:11 (MSK), Сертификат 0E6045355C491926E3EAAA38D8F085A0