

ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах общения педагогов и родителей (законных представителей) обучающихся
посредством электронной связи

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правила общения через электронную почту, в АИС «Сетевой город», мессенджерах, социальных сетях сотрудников и родителей (законных представителей) обучающихся МАОУ «Лицей».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 29.07.2018) (с изм. и доп., вступ. в силу с ФЗ (ред. от 29.07.2018) (с изм. и доп., вступ. в силу с 31.07.2018), Уголовным кодексом Российской Федерации» от 13.06.1996 N 63-ФЗ (ред. от 29.07.2018) (с изм. и доп., вступ. в силу с ФЗ (ред. от 03.07.2018), Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 19.12.2022).

1.3. Общение посредством электронной связи выстраивается двумя способами: чат, группа, беседа, канал и т.д. (далее – Чат) с включением сразу нескольких участников, либо общение с желаемым адресатом обособленно.

II. Правила общения в чатах, организованных педагогами МАОУ «Лицей» для родителей (законных представителей) обучающихся в мессенджерах, социальных сетях.

2.1. Чаты, организованные работниками МАОУ «Лицей» для родителей (законных представителей) обучающихся, предназначены для оперативного информирования по вопросам организации образовательного процесса (урочная и внеурочная деятельность, внеклассные мероприятия).

2.2. Администратор (педагог) создает чат, добавляет и исключает его участников, следит за соблюдением правил общения в чате.

2.3. Правила общения в чате прописываются при создании чата.

2.4. Переписка ведется с соблюдением следующих правил:

2.4.1. Соблюдается деловой стиль общения, обращения и сообщения формулируются четко и лаконично.

2.4.2. Соблюдаются нормы вежливого общения, не допускается использование сленговой лексики и жаргонизмов.

2.4.3. Информация, относящаяся к одному вопросу, по возможности, формулируется в одном сообщении, чтобы участники получали минимальное количество уведомлений.

2.4.4. Время размещения информации – не ранее 7-00 и не позднее 21-00. Исключение составляют случаи экстренного оповещения.

2.4.5. Не допускаются к публикации в чате:

- сообщения с нецензурной лексикой, оскорблениями;
- недостоверная информация;
- вопросы по поведению любого ребенка и обсуждение конфликтных ситуаций (эти вопросы могут обсуждаться только в личной переписке с родителем и педагогом или при личных встречах родителей и педагога);
- персональные данные других людей без их письменного согласия.

2.4.6. Необходимо помнить:

- Оскорбление, то есть унижение чести и достоинства другого лица, влечет за собой последствия, предусмотренные ст. 5.61 КоАП («Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 № 195 - ФЗ (ред. от 29.07.2018 года, с изм. и доп., вступившие в силу с 31.07.2018 года).
- Публикация заведомо ложных обвинений в адрес кого – либо влечет за собой последствия, предусмотренные ст. 128.1 УК («Уголовный кодекс Российской Федерации» от 13.06.1996 N 63 - ФФ 3 (ред. от 03.07.2018 года). «Клевета и распространение заведомо неправдивой информации».
- Публикация личной информации (фотографии, личные данные), касающаяся других участников чата может быть размещена в социальной сети и чате только с разрешения тех, кто присутствует на фото или их законных представителей (не соблюдение данного правила несет риск нарушить закон от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных»).

2.5. Администратор чата (педагог):

- имеет право исключить участника, грубо нарушившего правила, из общего чата;
- может размещать в чате информацию по поручению администрации МАОУ «Лицей»;
- при обсуждении важных вопросов отслеживает сообщения не по теме, возвращает родителей к изначальной теме обсуждения;
- соблюдает нейтралитет: не вступает в спор и не занимать чью-либо сторону;
- при назревании конфликта между участниками чата, призывает участников беседы не смешивать личное и деловое общение, прекратить обсуждение темы. В случае необходимости приглашает участников беседы на личную встречу;
- отвечает на вопросы в чате, обращаясь лично к автору вопроса;
- вопросы, касающиеся не всех участников чата, решает в личных переписках с родителями (законными представителями);
- может добавить в чат педагога, замещающего его в случае отсутствия (болезни, командировки и т.д.).

III. Правила общения педагогов с родителями (законными представителями) обучающихся с помощью электронной почты, АИС «Сетевой город», индивидуальной переписки в мессенджерах и социальных сетях (далее – Переписка).

3.1. Переписка ведется с целью обсуждения информации, касающейся лично родителя (законного представителя) или его ребенка.

3.2. При переписке соблюдается деловой стиль общения.

3.3. В переписке не допускается использование нецензурной лексики, оскорблений, передача недостоверной информации, персональных данных других людей без их письменного согласия.

3.4. Соблюдаются нормы вежливого общения, не допускается использование сленговой лексики и жаргонизмов.

3.5. В случае, если решение вопроса в переписке не наступает (или вопросов несколько), педагог назначает родителям (законным представителям) личную встречу.

3.6. Отправление личных сообщений в мессенджерах и социальных сетях допускается с 7-00 до 21-00. Исключение составляют случаи, когда вопрос касается здоровья, безопасности, нарушения прав ребенка.

3.7. Срок ответа педагога на личное сообщение родителя (законного представителя) в мессенджерах - в течение 24 часов, на письмо в электронной почте, АИС «Сетевой город» - в течение 2 рабочих дней.

3.8. Допустимо не отвечать на личные сообщения, письма если

- в них используется нецензурная лексика, оскорбления, заведомо ложная информация;
- педагог находится на больничном.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575904

Владелец Решетова Наталья Владимировна

Действителен с 14.05.2022 по 14.05.2023