

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад общеразвивающего вида «Солнышко»
пгт Кильмезь Кильмезского района Кировской области

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
МКДОУ детский сад «Солнышко»
Протокол № 1 от «31» августа 2023 г.

Утверждаю
Заведующий МКДОУ д/с
«Солнышко»
Р.С.Грозных
Приказ № 24-ОД от 31.08.2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об официальных чатах
МКДОУ д/с «Солнышко» пгт Кильмезь
в мобильном приложении «VK-мессенджер»

пгт Кильмезь, 2023 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение «Об официальных чатах МКДОУ д/с «Солнышко» в мобильном приложении «VK Мессенджер» (далее - Положение) в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детский сад общеразвивающего вида «Солнышко» пгт Кильмезь Кильмезского района Кировской области (далее - ДОУ) регламентирует правила общения в мессенджерах – программах для обмена сообщениями через интернет в реальном времени между администрацией ОУ, сотрудниками и родителями.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- ФЗ №273 «Об образовании в РФ» (ст.28, 29)
- ФЗ №149 от 27.07.2006 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»
- ФЗ № 152 от 27.06.2006 «О персональных данных»
- Руководством по соблюдению образовательными организациями требований законодательства РФ в сфере образования в части информационной открытости образовательной организации, утвержденным Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки 30.05.2022
- Постановлением правительства РФ от 31.12.2022 №2560
- Распоряжением Правительства РФ от 02.09.2022 №2523-р
- Уставом ДОУ

1.3. Рабочие чаты создаются в целях обсуждения рабочих вопросов между сотрудниками и администрацией, сотрудниками и родителями в целях обсуждения рабочих вопросов, связанных с образовательной деятельностью. При этом чаты не исключают обязанность администрации по устному и письменному информированию участников образовательных отношений.

1.4. Групповой родительский чат создается по инициативе педагогического коллектива детского сада и по согласованию с родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников данной группы для оперативной связи (получения информации от администрации и педагогов, решения организационных вопросов).

1.4.1. Администратором родительского чата является педагог, работающий в данной возрастной группе.

1.4.2. Дублирование чатов другим администратором любой из взаимодействующих сторон не допускается.

1.4.3. Включение администратором в групповой родительский чат родителей/законных представителей несовершеннолетних, посещающих данную возрастную группу, возможно только с их персонального согласия.

1.4.4. Родители/законные представители вступают в чат по ссылке-приглашению или QR-коду.

1.4.5. В состав родительского чата участники включаются только по собственному желанию. ДОУ не вправе принуждать родителей/законных представителей воспитанников вступать в родительский чат.

1.4.6. При выбытии из детского сада родитель/ законный представитель несовершеннолетнего из группового чата удаляется. При этом чаты не исключают обязанность воспитателей и специалистов по устному и письменному информированию участников образовательных отношений.

1.5. Прежде чем, включить родителя/законного представителя, сотрудника в

групповой чат, администратор знакомит их с правилами поведения в группе чата (Приложение 1).

1.6. Положение действует только в пределах ДОУ и не регулирует отношения, складывающиеся вне образовательного учреждения.

1.7. Положение принимается в соответствии с порядком, установленном в Уставе ДОУ.

1.8. основополагающим принципом при разработке Положения является соблюдение прав участников образовательных отношений.

2. ОПРЕДЕЛЕНИЯ.

2.1. В настоящем Положении использованы следующие термины, понимание которых приведено ниже:

1. *Владелец чата* – МКДОУ д/с «Солнышко» пгт Кильмезь в лице его заведующего на срок действия должностных полномочий - пользователь, создавший чат, либо получивший права владельца от предшествующего владельца. Имеет права доступа к редактированию, добавлению и удалению сообщений; добавлению и удалению администраторов, участников и модераторов; прикреплению сообщений, а также правами удаления и редактирования чата.

2. *Администратор чата* – пользователь, назначенный Владелец чата и имеющий права доступа к редактированию, добавлению и удалению сообщений в чате, прикреплению сообщений, изменению фото, названия и описания чата, добавлению и удалению участников и других администраторов.

3. *Ответственный за ведение чата* – пользователь мессенджера, присоединившийся к чату, имеющий возможность (по решению Владельца чата) менять фото, название и описание чата, добавлять участников, прикреплять сообщения в чат.

3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СООБЩЕНИЯМ В РАБОЧЕМ ЧАТЕ.

3.1. Персональные данные участников могут размещаться в рабочем чате только с письменного согласия.

3.2. Сообщения должны учитывать права третьих лиц.

3.3. В сообщениях запрещаются призывы к насилию, жестокости, совершению самоубийства, и прочих противоправных и аморальных действий. Пропаганда терроризма, разжигание вражды на основании расовой, этнической или национальной принадлежности, сексуальной ориентации, пола, гендерной идентичности, религиозных убеждений, возраста, ограниченных физических или умственных возможностей или заболеваний.

3.4. В сообщениях запрещены изображения и видео умерших людей и животных, со сценами насилия, жестокости и прочие пугающие или эстетически неприемлемые изображения.

3.5. Сообщения не должны содержать вредоносные файлы (и ссылки на них), способные нанести ущерб устройству пользователя, другую информацию противоправного характера.

3.6. В сообщениях запрещена реклама чего-либо во всех проявлениях, исключение составляют сообщения от социальных партнеров учреждения по проведению мероприятий и акций и по набору детей в секции и объединения дополнительного образования.

4. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ОБЩЕНИЯ В РАБОЧЕМ ЧАТЕ.

4.1. Всем участникам рабочего чата необходимо: соблюдать деловой стиль при общении в переписке, соблюдать график работы чата, указанный в п.4.5 настоящего Положения, обсуждать только рабочие вопросы, четко формулировать свои обращения, не допускать применение оскорблений, нецензурной лексики, неконструктивной критики, ложных обвинений в адрес других участников, избегать конфликтов при общении в чате. В случае возникновения конфликта – прекратить переписку.

4.2. Воспитатель, администратор чата, контролирует и следит за порядком общения между родителями (законными представителями) и сотрудниками, вовремя устраняет негативную и лишнюю информацию в чате. Участники могут быть исключены из рабочего чата за нарушения, указанные в разделе 3 настоящего Положения.

4.3. Администратор не может выходить из чата, в котором он имеет этот статус.

4.4. Администраторы чата имеют право закрывать его для общей коммуникации, в таком случае только админы могут отправлять сообщения. Участники могут читать и обмениваться сообщениями, но они не могут отправлять сообщения в группу.

4.5. Для удобства использования создаются следующие чаты: чат для педагогических сотрудников, чат всех сотрудников учреждения, чаты групп ДОУ

4.6. Устанавливается график работы чата: будние дни с 7.30 до 18.00 (время работы ДОУ), включая выходные и праздничные дни для сообщения важной информации.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Педагог не имеет права публиковать личную информацию (личные данные), касающиеся его воспитанников и их родителей (законных представителей). Данная информация может быть опубликована и размещена в чате только с письменного разрешения родителей или законных представителей ребенка. Не соблюдение данного правила является нарушением закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

5.2. Педагог несет личную ответственность за самостоятельно опубликованные фотографии, видео и информацию личного характера в социальных сетях и посредством любого мессенджера своих обучающихся, а также их родителей/законных представителей.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

6.1. В настоящее Положение по мере необходимости, выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются Педагогическим советом, согласуются с учетом мнения родителей и утверждаются заведующим ДОУ.

6.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения на общем собрании работников и утверждается заведующим ДОУ. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

Правила поведения в чате.

1. **Уважение.** Уважайте других посетителей чата, и они будут уважать вас! Старайтесь относиться ко всем так, как вы бы хотели, чтобы все относились к вам. Запрещены замечание по поводу грамотности.
2. **Уважаем чужой отдых.** Все сообщения пишем до 20.00.
3. Информация, касающаяся ухудшения здоровья ребенка, нештатной ситуации в семье или иная важная, передается в любое время персонально (лично) воспитателю в любой, удобной родителю (законному представителю) воспитанника форме.
4. **Нецензурные выражения.** В чате запрещено писать нецензурные выражения. А также нежелательно использовать ругательные и бессмысленные ники, например: 35235. С нарушителей мы будем требовать, сменить ник.
5. **Выяснение отношений в чате запрещены.** Если вам необходимо выяснить отношение с кем-то из посетителей чата, то, пожалуйста, делайте это приватно (в личных сообщениях)! Те, кто будут ругаться в чате, будут предупреждены или удалены из чата на срок, который определит модератор!
6. Все вопросы по поведению любого ребенка и любые конфликтные ситуации могут обсуждаться только при личной встрече с педагогом.
7. **Реклама.** В чате запрещена личная реклама! Исключение составляют сообщения от социальных партнеров учреждения по проведению мероприятий и акций, по набору детей в секции и объединения дополнительного образования детей.
8. **Никаких поздравлений.** Это уместно только в личной переписке. В родительском чате подобные элементы недопустимы. Бесконечные картинки с ангелочками, череда реплик «спасибо» - засоряют группу. Кроме того, иногда праздники не являются общими. К примеру, семья мусульманского дошкольника вряд ли будет отмечать православную Пасху. Поэтому не стоит пытаться создать праздничное настроение всем родителям группы.
9. **Спам.** Сообщения не должны содержать сторонние ссылки на розыгрыши и рекламные акции, постороннюю информацию в виде фото или картинок, не связанные с ребенком и детским садом новости.
10. **Закрытый чат для сообщений от участников.** Администраторы чата имеют право, на свое усмотрение закрывать его для совместного общения, в таком случае только админы могут отправлять сообщения. Участники могут читать и обмениваться сообщениями, но они не могут отправлять сообщения в группу.

Прошнуровано, пронумеровано и
скреплено печатью 5 (пять) листов
Заведующий д/с Грозных Р.С.

