

Министерство образования и науки Астраханской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Астраханской области «Астраханский государственный политехнический колледж»  
(ГБПОУ АО «АГПК»)

ПРИНЯТО:

Советом колледжа  
Протокол № 1 от «19» 09 2023г.



УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом ГБПОУ АО «АГПК»  
«19» 09 2023г.


СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной  
организации работников ГБПОУ АО «АГПК»  
А.А. Тропп



**Положение**  
**об этике общения в родительских чатах, в социальных сетях и мессенджерах**  
**государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения**  
**Астраханской области**  
**«Астраханский государственный политехнического колледжа»**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



Сертификат: 0090A266B483DFA019E7A481F246CF2916  
Владелец: Жигульская Оксана Петровна  
Действителен: с 16.12.2022 до 10.03.2024

Астрахань, 2023

## 1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение об этике общения в родительских чатах, в социальных сетях и мессенджерах (далее - Положение) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Астраханской области «Астраханский государственный политехнический колледж» (далее - Колледж) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,
- уставом Колледжа,
- а также основано на общепринятых нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2 Настоящее Положение регламентирует порядок использования социальных сетей и мессенджеров и этике общения в родительских чатах (законных представителей):

- определяет правила общения в мессенджерах и социальных сетях работников, обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся Колледжа;
- порядок создания и администрирования официальных аккаунтов в социальных сетях и официальных групп в мессенджерах;
- порядок организации взаимодействия педагогических работников и родителей (законных представителей) обучающихся посредством веб – сервисов (социальные сети и мессенджеры);
- порядок организации взаимодействия педагогических работников и обучающихся посредством веб – сервисов (социальные сети и мессенджеры);
- порядок организации взаимодействия администрации и педагогических работников Колледжа посредством мессенджеров;
- требования к форме и содержанию контента, размещаемому на официальных аккаунтах в социальных сетях;
- требования к форме и содержанию сообщений, размещаемым в мессенджерах.

1.3 Для целей Положения применяются следующие основные понятия:

- Мессенджер — программа для обмена сообщениями через интернет в реальном времени через службы мгновенных сообщений (Сферум, ВКонтакте, Одноклассники, Яндекс.Телемост и др.).
- Социальная сеть — платформа, онлайн-сервис и веб-сайт, предназначенные для построения, отражения и организации социальных взаимоотношений в интернете.
- Чат — это средство обмена сообщениями по компьютерной сети в режиме реального времени, а также программное обеспечение, позволяющее организовывать такое общение.
- Аккаунт – это учётная запись (профиль), создаваемая пользователем веб – сервисов для своей идентификации, размещения и хранения информации.
- Контент – это любое содержательное наполнение веб – сервисов.
- Родительский чат — это групповая форма взаимодействия в социальной сети или мессенджере, в которую входят родители обучающихся, а также представители образовательной организации, предназначенная для обсуждения организационных мероприятий, связанных с условиями обучения и воспитания детей.
- Участники чата — родители (законные представители) обучающихся, педагоги и иные представители Колледжа, в том числе модератор чата.

1.4 Аккаунты в социальных сетях и группы в мессенджерах являются официальными информационными источниками Колледжа.

1.5 Использование в работе данных веб – сервисов является необходимым условием эффективности деятельности административно – управленческого и педагогического персонала (социальные сети и мессенджеры), учебно – вспомогательного и младшего обслуживающего персонала (мессенджеры).

## **2 Порядок создания и администрирования официальных аккаунтов и чатов**

2.1 Официальные аккаунты Колледжа могут быть созданы в социальных сетях (Сферум, ВКонтакте, Одноклассники и др.), и мессенджерах (VK Мессенджер, Яндекс.Мессенджер) действие которых не ограничено действующим законодательством Российской Федерации.

2.2 Целью создания официальных аккаунтов Колледжа в социальных сетях является продвижение образовательной организации посредством распространения актуальной информации и массовой коммуникации.

2.3 Основными задачами создания официальных аккаунтов Колледжа в социальных сетях является:

- формирование позитивного имиджа Колледжа;
- информирование общественности о процессах и результатах деятельности Колледжа;
- получение обратной связи от участников образовательного процесса, других представителей общественности.

2.4 Создавать или удалять официальные аккаунты Колледжа имеет право лицо, назначенное ответственным за администрирование данных аккаунтов.

2.5 Ответственное лицо за администрирование официальных аккаунтов в социальных сетях назначается и освобождается приказом директора.

2.6 Родительский чат создается по инициативе Колледжа или родителей (законных представителей) обучающихся Куратором учебной группы.

2.7 Основными задачами создания официальных закрытых (приватных) групп/каналов Колледжа в мессенджерах является:

- информирование работников о процессах и результатах деятельности Колледжа;
- получение обратной связи от участников образовательного и административного процесса, с указанием способа обратной связи.

2.8 Создавать или удалять официальные закрытые (приватные) группы/каналы Колледжа имеет право руководитель структурного подразделения (в рамках сбора или передачи информации о деятельности структурного подразделения), работник Колледжа, уполномоченный на организацию деятельности (мероприятие, проект и т.п.) с целью информирования участников о состоянии рабочего процесса, связанного с этой деятельностью.

## **3 Правила общения в чатах**

3.1 Участники чата вправе:

- узнавать или уточнять важную информацию, затрагивающую интересы детей и участников чата по вопросам образовательной деятельности в Колледже;
- размещать информацию о расписании занятий, о домашнем задании и т.д.;
- обсуждать вопросы, которые касаются организации досуга детей в Колледже;
- делиться справочной информацией, полезной для обучения и воспитания детей;
- сообщать об утерянных и найденных вещах, сообщать информацию в целях содействия в их поиске;
- сообщать или уточнять иную информацию, которая связана с образовательным процессом в Колледже;
- выйти из чата в любое время.

3.2 Участники чата обязаны:

- соблюдать деловой стиль при общении в переписке, четко и лаконично формулировать свои обращения;
- проявлять терпимость и сдержанность в общении с другими участниками чата;
- решать возникшие недоразумения и конфликты мирным путем в соответствии с нормами морали, этики, законодательства Российской Федерации и локальных актов Колледжа;

- воздерживаться от иных действий, препятствующих нормативному 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) - спамом;

- грубить, хамить, высказывать пренебрежительный тон, заносчивость, 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;

- публиковать фейковые новости, не проверенную и не достоверную информацию;

- писать в общем групповом чате информацию личного характера - вопросы по поведению любого ребенка, любые конфликтные ситуации, передача информации о здоровье своего ребенка и т.п. (при необходимости, эту информацию пишите лично педагогу).