

Порядок общения воспитателей с родителями (законными представителями) воспитанников в социальных сетях

1. Общие положения

1.1. Порядок общения воспитателей с родителями (законными представителями) воспитанников в социальных сетях (далее – Порядок) разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных».

1.2. Порядок представляет собой свод норм и правил делового этикета, которым обязаны руководствоваться воспитатели при общении с родителями (законными представителями) воспитанников в социальных сетях и мессенджерах.

1.3. Групповые чаты в социальных сетях и мессенджерах создаются для делового общения, с целью оперативного информирования родителей о ситуациях в работе групп, либо детского сада в целом, а также обеспечения получения оперативной обратной связи.

2. Администрирование в чатах

2.1. Для организации функционирования чатов групп в социальных сетях назначается администратор из числа воспитателей группы и администратор из числа родителей (законных представителей) воспитанников.

2.2. Администраторы из числа воспитателей обязаны:

2.2.1. управлять настройками;

2.2.2. следить за соблюдением требований настоящего Порядка;

2.2.3. принимать необходимые меры в случае несоблюдения участниками чата настоящего Порядка;

2.2.4. контролировать список участников чата, в том числе актуализировать его состав;

2.2.5. размещать деловую информацию для участников чата;

2.2.6. отслеживать и анализировать информацию, размещаемую в чате, на предмет соответствия требованиям настоящего Порядка;

2.3. Администратор имеет право:

2.3.1. обращаться к участникам чата в личных сообщениях по вопросам администрирования (уточнять личные данные, напоминать о требованиях Порядка, предупреждать о недопустимости нарушения установленного Порядка и т.п.);

2.3.2. удалять из чата информацию, не соответствующую требованиям настоящего Порядка;

3. Права и обязанности участников чатов

3.1. Участники групповых чатов из числа воспитателей обязаны:

3.1.1. идентифицировать себя при вступлении в групповой чат, указав в настройках профиля фамилию, имя, отчество, разместив, по желанию, деловое фото на аватар пользователя чата;

3.1.2. соблюдать нормы служебной и профессиональной этики, правила делового общения;

3.1.3. личную информацию о воспитанниках: фамилию, имя, дату рождения, членов семьи, фотографии и видео с ребенком размещать только с письменного согласия родителей.

3.2. Участникам групповых чатов из числа воспитателей запрещено:

3.2.1. размещать в чате информацию, не имеющую отношения к деятельности групп и детского сада в целом;

3.2.2. размещать личные фотографии;

3.2.3. употреблять ненормативную лексику и просторечия;

3.2.4. допускать оскорбительные (неуважительные) высказывания в адрес участников чата;

3.2.5. давать публичную негативную оценку высказываниям участников чата;

3.2.6. разглашать конфиденциальную служебную информацию;

3.2.7. провоцировать конфликты между участниками чата и распространять ложные сведения (клевета) о них;

3.3. Участники чата имеют право:

3.3.1. размещать служебную информацию (оперативные сводки о состоянии дел, краткие отчеты о выполнении поручений начальника Управления дошкольного образования, подтверждающие документы, свидетельствующие о выполнении поручений и т.п.);

3.3.2. вносить конструктивные предложения по повышению эффективности работы в чате;

3.3.3. обращаться в личном сообщении к администратору чата с вопросами и предложениями по совершенствованию технического сопровождения чата.

4. Заключительные положения

4.1. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся по инициативе администрации и воспитателей, утверждаются приказом директора МАДОУ «Детский сад № 104».