

СОГЛАСОВАНО

Протокол общешкольного  
родительского комитета  
(наименование коллегиального органа управления  
/ представительного органа работников)  
от 26.01.2019 № 5

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ №3 с углубленным  
изучением отдельных предметов»

С. В. Яхтерев  
(подпись) (И.О. Фамилия)

(приказ от «31» 01 20 19 № 133-0)

СОГЛАСОВАНО

Протокол педагогического  
совета  
(наименование коллегиального органа управления /  
представительного органа работников)  
от 31.01.2019 № 11

### Правила использования групп в мессенджерах участниками образовательного процесса

«31» 01 20 19 г. № 125/1-МЕ

г. Мегион

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила определяют общие требования к использованию групп в мессенджерах участниками образовательного процесса в МБОУ «СОШ № 3 с углубленным изучением отдельных предметов».

1.2. Настоящие Правила разработаны на основе методических рекомендаций «Переписка в чатах» Департамента образования и молодежной политики г.Мегион.

1.3. Общаться с родителями обучающихся в мессенджерах можно двумя способами: организовать чат, то есть включить в него сразу много участников, либо общаться индивидуально.

## **II. Основные понятия**

2.1. Мессенджер – это программа (приложение) для мгновенного обмена сообщениями через интернет. В качестве сообщений мессенджеры могут использовать текст, картинки, видео, некоторые приложения поддерживают передачу файлов любого формата.

## **III. Правила общения в группах мессенджеров для педагогов, представителей администрации**

3.1. Пишите по теме.

Всегда указывайте тему переписки. Четко и лаконично формулируйте мысль, прежде чем отправить сообщение. Когда обсуждаете важные вопросы в общих чатах, следите, чтобы сообщения участников не отклонялись от темы. Это поможет оперативно решить рабочие вопросы и сэкономить время.

3.2. Соблюдайте деловой стиль общения.

Будьте вежливы и тактичны, не нарушайте этические нормы. Помните, что родители или учителя могут использовать переписку в суде, чтобы доказать факт оскорбления в свой адрес. Суд оценивает формат сообщения субъективно. Поэтому оскорблением могут посчитать не только нецензурные выражения, но и выше субъективное мнение о родителях или учителях, даже если вы выразили его вежливо.

3.3. Предотвращайте конфликты.

Общайтесь одинаково уважительно со всеми. Держите нейтралитет: не вступайте в спор и не занимайте чью-либо сторону в общем чате. Сохраняйте дистанцию: не допускайте неконструктивной критики и не переходите на «ты». Если назревает конфликт, призывайте участников беседы не смешивать личное и деловое общение. При необходимости приглашайте на личную беседу. Когда отвечаете, обращайтесь лично к автору сообщения, расставьте смысловые и эмоциональные акценты: «Доброе утро, Наталья Ивановна! Не волнуйтесь, справку можете забрать сегодня после 18:30 у секретаря».

3.4. Следите за оформлением

Соблюдайте правила орфографии и пунктуации. Не пишите предложения заглавными буквами. Предложения, которые состоят только из заглавных букв, читатели подсознательно воспримут как крик. Составляйте текст кратко и емко, чтобы его было удобно прочитать, например: «Уважаемые родители! Напоминаю вам, что родительское собрание состоится 2 августа в 19:00 в актовом зале». Избегайте слишком коротких и слишком длинных предложений.

3.5. Определите время общения

Четко установите, сколько времени вы готовы потратить на общение в мессенджерах и в какой период дня. Не нужно мгновенно реагировать на сообщения. Расставляйте приоритеты

и следите за тем, чтобы соблюдать график. Установите правила для собеседников писать сообщения не раньше 7:00 и не позже 21:00.

3.6. Следите за тем, чтобы не опубликовать персональные данные.

Договоритесь с учителями и родителями, что личную информацию, например, фотографии, они будут размещать в общем чате только с разрешения тех, кто присутствует на фото или их законных представителей в соответствии с законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

3.7. Педагогам не допускается в групповых чатах давать негативную индивидуальную оценку ребенку, озвучивать состояние здоровья и т.д.

3.8. Не принимайте важных решений в момент переписки.

Важные решения должны быть обдуманными и взвешенными, а не на эмоциях.

Исполнитель:

Молчанова М.Р., заместитель директора по ИМР