

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ И.В. Сиренко

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ № 15

«Вишенка» пос. Каменного

_____ Т.А. Диденко

«___» _____ 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о взаимодействии с родительской общественностью в родительских чатах и группах

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок и формат общения в мессенджерах и социальных сетях сотрудников и родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ № 15 «Вишенка» пос. Каменного МО Тихорецкий район.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152

Родительский чат – это место, где родители могут быстро и спокойно обменяться необходимой информацией, задать интересующие вопросы, это общественное пространство определенного социума.

1. Участники чата

Администратором чата являются воспитатели группы, участники чата – родители (законные представители).

2. Порядок и формат общения

2.1. Каждый новый участник должен представиться и сказать, чей он родитель.

Настройте чат-бот, который будет присылать новичкам приветственное сообщение с важной информацией: как представиться, какие есть правила в группе, кто является модератором, кто представляет родительский комитет.

2.2. В настройках мессенджера указать настоящие имя и фамилию вместо никнеймов, чтобы не пришлось угадывать, кто есть кто.

2.3. Избегайте ненужной информации.

Пересылка смешных картинок, бесконечные поздравительные открытки, «страшилки из новостей», реклама различных услуг – все, что не относится к делу, раздражает участников.

2.4 Пропишите, какие темы можно, а какие нельзя обсуждать в чате, установите время тишины, после которого беседа останавливается до утра.

2.4.1. Темы, используемые в чате

- Можно обсуждать детские мероприятия.

- Можно запрашивать информацию о режиме дня, проведении мероприятий или другие организационные вопросы.

- Нельзя обсуждать личности воспитанников, педагогов, родителей. Если есть претензия к кому-то конкретному – выясняйте лично.

- Нельзя флудить/спамить (не присылать «фоточки» с котиками, смешные мемчики, поздравительные открытки и т. д.).

- Не обсуждайте социальные неравенства, религию и политику

- Вопросы поведения, результатах обучения своего ребенка обсуждаются в личной переписке или при непосредственном контакте с педагогом.

- Просьбы о передаче информации о здоровье своего ребенка, время, причинах опоздания, справки и другую личную информацию пишите лично педагогу

- Не публиковать в чат:

а) вопросы, касающиеся поведения, воспитания, обучения любого ребенка, группы детей, детей других групп (если есть вопросы, задайте их воспитателю)

б) вопросы, касающиеся поведения, воспитания, любого родителя, группы родителей (если есть вопросы, задайте их воспитателю или заведующему ДОУ)

2.5 Не используйте аудиосообщения. Это неудобный формат для малознакомых людей. Текст можно легко перечитать, он структурирован, в нём нет лишних слов и эмоций. Создавая сообщение, вы ищете наиболее удачные слова, формулируете свои мысли. И, соответственно, ответ вы получаете максимально концентрированный, по делу.

2.6. Старайтесь писать грамотно, соблюдать пунктуацию. Иногда в родительских чатах появляются сообщения, где нет ни точек, ни запятых. Получаются спорные сообщения, которые искажают смысл.

2.7. Не используйте смайлики в качестве замены слов

2.8. Все личные вопросы решайте лицом к лицу

Прежде чем отправить сообщение в чат, подумайте, кому адресовано ваше сообщение? Кому ещё будет полезно получить ответ? Возможно, этот вопрос можно обсудить лично? Если да, то не стоит засорять чат лишней информацией.

2.9. Читайте чат внимательно. Прежде чем задать вопрос, прочитайте сообщения по данной теме, возможно, ответ уже есть в чате. Если нет, смело спрашивайте.

2.10. Не сплетничайте

Пустая болтовня неконструктивна и приведёт лишь к росту недовольства среди родителей. Если вы хотите пожаловаться, делайте это в другом месте. Если хотите изменить ситуацию, предлагайте реальные действия

2.11. Пишите грамотно и понятно, не обсуждайте чужую грамотность. Не делайте скриншоты с чата и не публикуйте их в социальных сетях.

5. Не цитируйте обсуждения в чате, это закрытая информация сообщества.

2.12. Чат предназначен для обсуждения общих для всех родителей организационных вопросов

2.13 Пользоваться чатом можно с 7.00 до 20.00

2.14. Если вы отправляете в чат документы, изображения, ссылки, видео или аудио, оставляйте комментарии к ним – зачем это отправлено.

2.15. Если кто-то в групповом чате присылает важную, актуальную информацию, благодарить его не нужно, так как каждое «спасибо» – это беспокойство для всех участников группы. Можно поблагодарить человека личным сообщением.

2.14. Свод правил группы, наличие модератора, чёткие и понятные санкции за нарушения (например, блокировка пользователя на день) позволят снизить желание использовать чат не по назначению.

3. Обязанности администратора чата (воспитателя)

3.1. Включить желающих вручную или по ссылке

3.2. Назвать чат так, чтобы всем было понятно, какой группы этот чат.

3.3. Поставить аватар, который помог бы его легко находить в списке.

3.4. Разработать регламент/правила чата и ознакомьте с ним участников
Проще всего выложить регламент/правила в описание группы.

3.5. Новых участников ознакомить с правилами, посредством личных сообщений

3.6. Контролирует осуждаемые темы, отвечает на поставленные вопросы, способствует сглаживанию конфликтных ситуаций.

4 Ответственность

Участников, которые не соблюдают правила и регламенты, согласованные со всеми, будут удалены из чата или временно заблокированы.