

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 6 «БУРАТИНО»

Принято педагогическим советом
МАДОУ «Детский сад №6 «Буратино»
(протокол от «15» 01» 2020 № 3)

Утверждаю
заведующий МАДОУ
«Детский сад №6 «Буратино»
«15» 01» 2020
Иванкович А.А. А.А.Иванкович

ПРАВИЛА ОБЩЕНИЯ В ГРУППАХ МЕССЕНДЖЕРОВ ДЛЯ ПЕДАГОГОВ,
ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ АДМИНИСТРАЦИИ

1. Общие положения

1.3. Настоящие Правила определяют общие требования к использованию групп в мессенджерах участниками образовательного процесса муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №6 «Буратино».

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

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

2. 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 поддерживающие передачу файлов любого формата.

3. Основные 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 может 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 аспекты: «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! Напоминаем 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 общении 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

Договаривайтесь с педагогами 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.