

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛИЦЕЙ № 11  
ИМЕНИ ВЯЧЕСЛАВА ВЛАДИМИРОВИЧА РАССОХИНА

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МАОУ Лицея № 11  
А.М. Абелян  
«31» августа 2021 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:  
7BB443E394463BD9D1C49260B30A749D4B02CBBA  
Владелец: Абелян Армения Мартиновна  
Действителен: с 28.09.2020 до 28.12.2021

**ПОЛОЖЕНИЕ  
МАОУ ЛИЦЕЯ № 11  
ИМ. В.В. РАССОХИНА  
ОБ ЭТИКЕ ОБЩЕНИЯ  
В РОДИТЕЛЬСКИХ ЧАТАХ,  
СОЦИАЛЬНЫХ СЕТЯХ И  
МЕССЕНДЖЕРАХ**

Принято педагогическим советом Лицея  
(протокол № 1 от «31» августа 2021 г.)

г. Армавир, 2021

## **1. Общие положения**

1. Положение об этике общения в родительских чатах, социальных сетях и мессенджерах (далее - Положение) МАОУ Лицея № 11 им. В.В. Рассохина (далее - Лицей) разработано в соответствии с ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 года № 152, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 года N 195-ФЗ (ред. от 29.07.2018 года), Уголовным кодексом Российской Федерации» от 13.06.1996 года N 63-ФЗ (ред. от 29.07.2018 года) (с изм. и доп., вступ. в силу 03.07.2018 года), а также основано на общепринятых нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.1. Положение представляет собой свод общих принципов этики и основных правил поведения, которыми должны руководствоваться родители и работники ЛИЦЕЯ независимо от занимаемой ими должности.

1.2. Работник, поступающий на работу в ЛИЦЕЙ, обязан ознакомиться с пунктами Положения и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

1.3. Общение с помощью мессенджера и социальных сетей выстраивается двумя способами: чат, то есть включение в него сразу несколько участников, либо общение с желаемым абонентом обособленно. Но в любом случае с соблюдением правил общения: при общении в чатах и мессенджерах, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношении с ним в соответствии с пунктами Положения, соблюдая честь и достоинство граждан.

1.4. Целью Положения является установление этических норм и правил поведения работников ЛИЦЕЯ и родителей, общающихся в сети интернет в чатах и социальных сетях, для решения вопросов, связанных с учебно-воспитательным процессом.

1.5. Положение призвано повысить эффективность выполнения работниками ЛИЦЕЯ своих должностных обязанностей.

1.6. Положение служит основой для формирования должной морали в сфере деятельности ЛИЦЕЯ, уважительного отношения к деятельности ЛИЦЕЯ.

1.7. Знание и соблюдение работниками пунктов положения является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

## **2. Основные правила переписки в чате, социальных сетях**

2.1. Соблюдайте деловой стиль при общении в переписке, четко и лаконично формулируя свое обращение.

- 2.2. Пишите только по делу.
- 2.3. Следите за временем, не пишите ранее 08:00, и не позже 21:00.
- 2.4. Не публикуйте персональные данные других людей без их письменного согласия.
- 2.5. Не пишите в социальных сетях и чатах сообщения с нецензурной лексикой, кличками людей.
- 2.6. Не делайте репост информации, которую нельзя распространять.
- 2.7. Не отправляйте сообщение, если не готовы сказать его человеку в глаза.
- 2.8. Не допускайте использование оскорблений. Помните, что оскорбление, то есть унижение чести и достоинства другого лица, выраженное в неприличной форме. И влечет за собой последствия, предусмотренные ст. 5.61 КОАП от 30.12.2001 года, п. 195 ФЗ (ред. от 29.07.2018 года).
- Не публикуйте личную информацию (фотографии, личные данные) касающуюся других участников чата (данная информация может быть опубликована и размещена в социальной сети и чате только с разрешения тех, кто присутствует на фото или их законных представителей). Не соблюдение данного правила может быть расценено, как нарушение Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 года № 152-ФЗ (в ред. с изменениями и дополнениями от 29.07.2018 года)
- 2.9. Несоблюдение вышеперечисленных правил дает право администратору группы исключить участника нарушившего правила из общего чата. Общение в чатах с юридической стороны несет больше рисков, чем живое. Это связано с тем, что информация в интернете фиксируется и остается уже после того, как ее передали; не знание механизмов ее распространения.

### **3. Основные принципы общения работников ЛИЦЕЯ и родителей (законных представителей) обучающихся**

3. Основные принципы общения работников ЛИЦЕЯ и родителей (законных представителей) воспитанников, которые являются основой этики поведения по общению в чатах, социальных сетях и мессенджерах:
- 3.1. Работники ЛИЦЕЯ при общении с родителями (законными) представителями воспитанников, призваны:
- использовать свои должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы ЛИЦЕЯ, освещать вопросы касающиеся образования и развития детей, не переходить на личности в общении, проявлять уважение в процессе общения;

- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности ЛИЦЕЯ;
- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо отдельным группам лиц родителей, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов при общении в чатах;
- уведомлять представителя работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы либо органы местного самоуправления обо всех случаях обращения к работнику ЛИЦЕЯ, в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, предложения взяток и т.д. ;
- соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы ЛИЦЕЯ;
- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения в общении ;
  - проявлять корректность и внимательность в обращении с детьми, родителями (законными представителями), коллегами по работе, должностными лицами и другими гражданами;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету педагога или родителя при размещении информации в чатах, социальных сетях и мессенджерах ;
- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов посредством цензурного общения, не переключения на личности и при необходимости общения с руководителем ЛИЦЕЯ;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности ЛИЦЕЯ, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;
- соблюдать установленные в ЛИЦЕЯ правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

3.2. Работники ЛИЦЕЯ и родители (законные представители) воспитанников, представители от родительской общественности обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

3.3. Работники ЛИЦЕЯ и родители (законные представители) воспитанников при общении в социальных сетях не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

#### **4. Правила общения работников ЛИЦЕЯ и родителей (законных представителей) воспитанников**

4.1 При создании группового чата родителями (законными представителями) и сотрудниками ЛИЦЕЯ выбирается администратор чата, который будет контролировать и следить за порядком общения между родителями (законными представителями) и сотрудниками ЛИЦЕЯ, вовремя устранять негативную и лишнюю информацию в чате.

4.2. В состав группового чата включаются только желающие родители (законные представители) воспитанников и сотрудники ЛИЦЕЯ.

4.3. Прежде чем, включить родителя (законного представителя), сотрудника в групповой чат, администратор знакомит их с правилами поведения в группе чата.

4.4. Администратор чата должен напоминать о правилах чата. Администратор не может удалять членов чата по личным предпочтениям.

4.5. При выбытии воспитанника из ЛИЦЕЯ или увольнении сотрудника администратор удаляет родителя (законного представителя) или сотрудника лицея из чата.

4.6. В общении в чатах и социальных сетях работникам ЛИЦЕЯ необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

4.7. В общении в чатах, социальных сетях, мессенджерах созданных групп работники ЛИЦЕЯ воздерживаются от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятости замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

### **5. Заключительные положения.**

5.1. В настоящее Положение по мере необходимости, выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются заведующим ЛИЦЕЯ.

5.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.  
ного общения.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 460837604057956529703830632163952415623550190456

Владелец Абеян Арменуи Мартиновна

Действителен с 16.10.2023 по 15.10.2024