

Первоуральское муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №5» имени Ивана Естехина
(ПМАОУ «СОШ №5»)
623101 Свердловская область, город Первоуральск, проспект Космонавтов 15 А
телефон: 63-94-05, 63-94-92, 63-92-16
E-mail: school5-pu@yandex.ru

Принято с учётом мнения
Представительного органа работников –
первой профсоюзной организации
ПМАОУ «СОШ №5»
(протокол от 07.11.2025 №5)
Рассмотрено на педагогическом совете
(протокол от 07.11.2025 года №3/1)
Совете родителей
(протокол от 21.10.2025 года №1)

Утверждено приказом
ПМАОУ «СОШ №5»
от 07.11.2025 года №257

Положение об этике общения родителей (законных представителей) с сотрудниками школы и между собой в национальном мессенджере ««MAX» » при реализации образовательных программ, программ внеурочной деятельности и дополнительного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет нормы и правила корректного, уважительного и безопасного общения родителей (законных представителей) обучающихся и сотрудников образовательной организации (учителей, заместителей директора, директора), а также родителей между собой в национальном мессенджере ««MAX» » при реализации образовательных программ, программ внеурочной деятельности и дополнительного образования в Первоуральское муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №5» имени Ивана Естехина (далее — ПМАОУ «СОШ №5»).

1.2. Мессенджер «MAX» используется для: - оперативного информирования родителей; - передачи организационной и учебной информации; - взаимодействия по вопросам обучения и воспитания обучающихся.

1.3. Общение в мессенджере «MAX» является частью официального взаимодействия между школой и родителями.

1.4. Все участники общения обязаны соблюдать нормы деловой этики, взаимного уважения и законодательства Российской Федерации.

1.5. Информация, размещенная в чатах, фиксируется и может быть использована в качестве доказательства при рассмотрении спорных ситуаций.

2. Основные принципы работы

2.1. При общении в мессенджере «MAX» необходимо: - проявлять уважение к собеседникам; - соблюдать корректный, нейтральный тон общения; - формулировать сообщения кратко и по существу; - соблюдать временные рамки общения.

2.2. Рекомендуемое время для переписки: - в будние дни — с 07:30 до 19:00; - в выходные и праздничные дни — только по срочным вопросам.

3. Правила общения родителей (законных представителей)

Родители (законные представители) обязаны:

- 3.1. Использовать в чате реальные имя и фамилию.
- 3.2. Перед началом переписки: - представиться (при личном обращении); - указать тему или суть вопроса.
- 3.3. Писать сообщения только по вопросам, связанным с образовательным процессом.
- 3.4. Соблюдать уважительный и корректный стиль общения.
- 3.5. Ознакомиться с предыдущими сообщениями, прежде чем задавать вопрос.
- 3.6. Соблюдать конфиденциальность и не распространять персональные данные, фотографии, видеоматериалы и иную личную информацию без согласия заинтересованных лиц.

4. Запрещается в родительских чатах

- 4.1. Использование нецензурной лексики, оскорблений, угроз, унижающих высказываний.
- 4.2. Переход на личности, публичное выяснение отношений, провокации и травля.
- 4.3. Распространение ложной, непроверенной информации, слухов.
- 4.4. Обсуждение успеваемости, поведения и личных качеств конкретных обучающихся.
- 4.5. Публикация персональных данных (адреса, телефоны, фото, видео и др.) без письменного согласия.
- 4.6. Рассылка спама, рекламы, сторонних ссылок, поздравлений, мемов и материалов, не относящихся к деятельности школы.
- 4.7. Отправка голосовых сообщений без согласования с администратором чата.

5. Правила поведения сотрудников школы с родителями

- 5.1. Сотрудники школы соблюдают деловой стиль, нейтральный тон и субординацию.
- 5.2. Информация, публикуемая сотрудниками школы, должна быть: - официальной; - достоверной; - проверенной; - относящейся к образовательному процессу.
- 5.3. Обсуждение конфликтных, спорных и персональных вопросов осуществляется: - в личной переписке; - при личной встрече; - в присутствии администрации школы (при необходимости).
- 5.4. Сотрудникам школы запрещается размещать персональные данные обучающихся без письменного согласия родителей (законных представителей).

6. Администрирование чатов

- 6.1. Администратором родительского чата является сотрудник школы или уполномоченное лицо.
- 6.2. Администратор имеет право: - модерировать сообщения; - удалять сообщения, нарушающие настоящее Положение; - временно ограничивать возможность отправки сообщений; - исключать участников, систематически нарушающих правила.

7. Ответственность за нарушение правил

- 7.1. Нарушение настоящего Положения рассматривается как нарушение норм этики и дисциплины.
- 7.2. В случае грубых или систематических нарушений администрация школы вправе: - прекратить переписку в чате; - перевести общение в индивидуальный формат; - применить меры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Ответственность за нарушение правил

Соблюдение данного Положения способствует: - конструктивному взаимодействию школы и семьи; - снижению конфликтных ситуаций; - формированию культуры ответственного цифрового общения.

Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми участниками родительских чатов мессенджера «MAX» .

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 149573922187837288311503629658482451098261240762

Владелец Ковалева Марина Павловна

Действителен с 21.10.2025 по 21.10.2026