



УТВЕРЖДЕНО

Приказом директором ОУЧ «Школа «Лидер»
с углубленным изучением английского языка
от «30» апреля 2026г. №35

РЕГЛАМЕНТ ведения родительских, классных и школьных чатов ОУЧ «Школа «Лидер» с углубленным изучением английского языка

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Регламент определяет правила ведения родительских, классных и школьных чатов, используемых для организационного взаимодействия школы, родителей, обучающихся и работников школы.
- 1.2. Чаты создаются для оперативного информирования, координации школьных вопросов, передачи организационной информации и поддержания связи между участниками образовательного процесса.
- 1.3. Чат не является местом публичного выяснения отношений, обсуждения персональных данных, конфликтов, оценок конкретных детей, жалоб на работников школы или других родителей.
- 1.4. Участники чата обязаны соблюдать уважительный тон, деловой стиль общения, конфиденциальность и правила школы.

2. Виды чатов

- 2.1. В школе могут использоваться:
 - родительский чат класса;
 - чат обучающихся класса;
 - чат класса с классным руководителем;
 - чат родительского комитета;
 - чат школьного мероприятия;
 - служебный чат работников школы.
- 2.2. Каждый чат должен иметь понятную цель и ответственного администратора.
- 2.3. Администратором родительского или классного чата может быть классный руководитель, представитель администрации или уполномоченный родитель по согласованию со школой.

3. Разрешенная информация в чатах

В чатах допускается размещать:

- 3.1. Расписание и изменения в расписании.
- 3.2. Информацию о мероприятиях, собраниях, экскурсиях, праздниках.
- 3.3. Напоминания о школьной форме, учебниках, принадлежностях, сроках сдачи работ.
- 3.4. Общие объявления школы.

- 3.5. Организационные вопросы класса.
- 3.6. Материалы, связанные с учебным процессом, если они согласованы с педагогом.
- 3.7. Информацию о безопасности, если она касается всего класса или школы.

4. Запрещенная информация в чатах.

В чатах запрещается:

- 4.1. Оскорблять участников чата, обучающихся, родителей, работников школы.
- 4.2. Публично обсуждать оценки, поведение, здоровье, семейные обстоятельства или личные особенности конкретного ребенка.
- 4.3. Размещать фото, видео или аудио с участием обучающихся, родителей или работников школы без законных оснований и необходимых согласий. Обнародование и дальнейшее использование изображения гражданина, включая фото и видеозапись, по общему правилу допускается с его согласия.
- 4.4. Публиковать переписки без согласия участников.
- 4.5. Распространять слухи, обвинения, непроверенную информацию.
- 4.6. Обсуждать конфликты между конкретными детьми.
- 4.7. Размещать политическую, религиозную, коммерческую, агитационную или рекламную информацию без согласования со школой.
- 4.8. Публиковать непристойные, агрессивные, унижительные, экстремистские или провокационные материалы.
- 4.9. Использовать чат для травли, давления, бойкота, высмеивания или коллективного осуждения.
- 4.10. Отправлять сообщения ночью, если вопрос не является экстренным.
- 4.11. Использовать нецензурную лексику, угрозы, сарказм, провокации.

5. Правила общения в родительском чате.

- 5.1. Родительский чат используется только для вопросов, связанных со школой и классом.
- 5.2. Вопросы, касающиеся конкретного ребенка, обсуждаются индивидуально с классным руководителем или администрацией.
- 5.3. Жалобы на учителя, ребенка или родителя не размещаются в общем чате.
- 5.4. При возникновении спорного вопроса участник чата обязан обратиться к классному руководителю или администрации школы в личном порядке.
- 5.5. Классный руководитель вправе остановить обсуждение, если оно выходит за рамки цели чата, становится конфликтным или нарушает права участников.

6. Правила общения в классном чате обучающихся

- 6.1. Классный чат обучающихся используется для учебных и организационных вопросов.
- 6.2. В классном чате запрещается:
 - обзывать;
 - высмеивать одноклассников;
 - публиковать мемы или изображения, унижающие других;
 - распространять фото и видео без согласия;
 - использовать нецензурную лексику;
 - провоцировать конфликты;
 - обсуждать непристойные темы;
 - распространять материалы, запрещенные правилами школы.
- 6.3. При нарушении правил чата классный руководитель вправе уведомить родителей и администрацию школы.

7. Полномочия администратора чата.

Администратор чата вправе:

- 7.1. Напоминать участникам о правилах общения.
- 7.2. Останавливать конфликтное обсуждение.
- 7.3. Удалять сообщения, нарушающие правила чата, если технически это возможно.
- 7.4. Ограничивать возможность публикации сообщений при массовом конфликте.

- 7.5. Передавать информацию администрации школы при грубом нарушении.
- 7.6. Рекомендовать участникам перейти к индивидуальному обсуждению вопроса.

8. Время коммуникации.

- 8.1. Рабочие сообщения направляются в период с 09.00 до 20.00 в рабочие дни.
- 8.2. Сообщения в выходные и праздничные дни направляются только при необходимости.
- 8.3. Экстренные сообщения, связанные с угрозой жизни, здоровью или безопасности, могут направляться в любое время.

9. Ответственность участников чата.

- 9.1. Участники чата несут ответственность за содержание размещаемых ими сообщений, фото, видео, документов и иных материалов.
- 9.2. Нарушение настоящего Регламента может являться основанием для:
- предупреждения участника;
 - удаления сообщения;
 - ограничения участия в чате;
 - приглашения родителей или работника школы на беседу;
 - рассмотрения ситуации администрацией школы;
 - принятия иных мер в соответствии с локальными актами школы и законодательством.