

УТВЕРЖДЕНО:
Директор КГБОУ
«Барнаульская общеобразовательная
Школа-интернат № 4»
О.Е.Беляева
Приказ от 20.03.2020 № 01-09/57

ПОЛОЖЕНИЕ О «ПОЧТЕ ДОВЕРИЯ»

1. Общие положения

1.1. В целях реализации права несовершеннолетних на психолого-педагогическую поддержку с сохранением конфиденциальности информации, а также обеспечения возможности добровольного анонимного обращения, для содействия формированию адекватного общественного мнения по вопросам обращения к педагогу-психологу, оказанию своевременной квалифицированной психологической, консультативно-методической и психокоррекционной помощи детям в соответствии с «Конвенцией о правах ребенка» в КГБОУ «Барнаульская общеобразовательная школа-интернат № 4» создана «Почта доверия».

1.2. «Почта доверия» представляет собой систему организации обращений обучающихся, педагогов и родителей по вопросам, связанным с их психологическим состоянием. Это особая форма взаимодействия, в процессе которого обучающиеся и родители имеют возможность получить ответы педагога-психолога на волнующие их вопросы посредством анонимного письменного общения

2. Цели и задачи

«Почта доверия»:

2.1. Предназначена для сбора и анализа конфиденциальных или анонимных пожеланий, обращений, заявлений, вопросов, предложений, просьб и т.д., поступающих от учащихся КГБОУ «Барнаульская общеобразовательная школа-интернат № 4»

2.2. Призвана изучать данные, которые по тем или иным причинам не могут быть озвучены обычным путем, но способны оказать значимое влияние на морально-психологическую обстановку в учебных коллективах.

2.3. Способствует снятию барьера обращения к педагогу-психологу, реализует психолого-педагогическую поддержку обучающихся.

2.4. Способствует созданию условий для нормального личностного развития детей и подростков, соблюдению их прав

2.5. Оказание психологической помощи детям, педагогам, родителям (законным представителям);

2.6. Выявление ситуаций социального неблагополучия, случаев жестокого обращения и насилия над детьми;

2.7. Повышение качества и доступности услуги, оказываемой Учреждением.

3. Порядок организации работы «Почты доверия»

3.1. Информация о функционировании работы школьной «Почты доверия» доводится до сведения обучающихся, родителей и педагогов на классных часах, родительских собраниях, педсоветах, а также размещается на школьном сайте. (приложение 1, приложение 2)

3.2. Выемка обращений осуществляется педагогом-психологом один раз в неделю.

3.3. «Почта доверия» работает в течение учебного года.

3.4. Информация, содержащая координаты заявителя, официально рассматриваются в установленном порядке в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.5. Комиссия готовит информацию о поступивших за неделю в «Почту доверия» письменных сообщениях о фактах коррупции и направляет его председателю Комиссии для дальнейшей работы или направления в соответствующие органы для принятия мер.

3.6. Органы самоуправления Учреждения взаимодействуют с Комиссией в части представления информации об итогах рассмотрения поступившей в «Почту доверия» информации граждан.

3.7. Органы самоуправления Учреждения и Администрация Учреждения обязаны внимательно разобраться в характере обращений в случае необходимости истребовать необходимые документы, осуществить проверку, принять обоснованные решения, обеспечить своевременное рассмотрение и проинформировать Администрацию Учреждения.

3.8. Обращение гражданина считается рассмотренным, если по всем поставленным в нем вопросам приняты необходимые меры и заявителю дан ответ по существу.

3.9. В случае если изложенные в обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно по существу поставленных вопросов.

3.10. В случае если факты, содержащиеся в обращениях граждан, требуют экстренного принятия решений, они рассматриваются в 3-дневный срок.

3.11. В случае поступления в «Почту доверия» письменного обращения, в котором гражданин использует нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу сотрудникам Учреждения, такие обращения не принимаются и не регистрируются.

3.12. Если в поступившем сообщении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

3.13. Комиссия, работающая с информацией, полученной из «Почты доверия», несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученной информации в соответствии с действующим законодательством.

3.14. Информация, поступившая от граждан в «Почту доверия», подлежит сохранению в течение одного года.

4. Материально-техническое обеспечение

Для эффективного функционирования «Почты доверия» необходимо соблюдение определенных условий:

4.1. Материально-технические средства:

- почтовый ящик для обращений;
- стенд для размещения информации;
- ПК, принтер, бумага для подготовки ответов на обращения.

4.2. В целях информирования обучающихся о функционировании «Почты доверия» следует разместить по школе несколько объявлений в отведенных для этого местах.

5. Ответственность

5.1. В непосредственной работе педагог-психолог руководствуется следующими принципами:

- деонтологический, утверждающий непреложность сохранения анонимности всех случаев обращений.

- принцип доступности;
- принцип бесплатности;
- принцип конфиденциальности;
- принцип уважения.

5.2. Таким же правилом является гарантированное невмешательство в судьбу консультируемого, если с его стороны не выражается добровольное и недвусмысленное на, то согласие. Лишь с ориентацией на самые крайние случаи, когда цена данного принципа отступает перед ценой жизни обратившегося за помощью, обсуждаются возможности отклонения от него.

6. Ступени психологической помощи

Работа при ответе на письмо складывается из ряда последовательных этапов:

1. Идентифицировать проблему;
2. Определить степень серьезности ситуации;
3. Придать подростку уверенность в том, что он обратился туда, где его поймут и поддержат;
4. Помочь в интеллектуальном и ценностном овладении проблемой;
5. Поддержать все здоровые, позитивные, сохранные стороны личности подростка, обратив их на то чтобы повысить его самооценку и укрепить уверенность в себе;
6. Установить круг людей, которые в сложившейся ситуации могли бы ему помочь;
7. Предложить различные варианты действий, направленные на преодоление сложившейся ситуации.
8. Снова поддержка и максимальное одобрение: выражается вера в него самого, в его силы, уверенность в осуществлении намеченного;
9. В завершении следует приглашение для личной беседы

ВСЕМ! ВСЕМ! ВСЕМ!

В КГБОУ «Барнаульская общеобразовательная
школа-интернат №4»

работает анонимная

«Почта доверия»

(ящик находится в фойе первого этажа)

Подробная информация (ПРАВИЛА) о работе «Почты доверия» вывешена
рядом с почтовым ящиком

ПОЧТА – ЭТО:

Понимание

Ответственность

Честность

Таинственность

Анонимность

*Конфиденциальность гарантируется. Ты сможешь почувствовать, что не
остался наедине со своими проблемами, что хватит сил с ними справиться.*

Не бойся просить помощи.....

ПРАВИЛА работы «Почты доверия»

Ящик, который ты видишь перед собой – это «Почта доверия». Здесь ты можешь оставить свое обращение (письмо, записку) с вопросами, просьбами, предложениями, пожеланиями. Если хочется что-то сказать, но стесняешься – **напиши!**

Указывать имя и фамилию не обязательно, то есть твое послание может быть **анонимным**.

ГЛАВНОЕ – оставить свой «ник» или логотип – любой индивидуальный опознавательный знак. Чтобы потом найти ответ на свое обращение или просто подпиши письмо, опусти в наш почтовый ящик. Когда у автора письма появится свободная минутка, он всегда сможет зайти в кабинет к педагогу-психологу и забрать свой конверт с ответом.

Обновление ящика происходит 1 раз в неделю – в **ПОНЕДЕЛЬНИК** в 14.00

Помни: проблема решится быстрее, если ты о ней скажешь!