

**СОГЛАСОВАНО**

Совет школы  
протокол от 27.01.2020 №4

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор КГБОУ «Бийская  
общеобразовательная  
школа-интернат №3»  
\_\_\_\_\_ М.А. Попова

Приказ от 03.02. 2020 №21

## **Положение о школьной «Почте доверия»**

### **1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано для организации эффективного взаимодействия школьников, их родителей и педагогов с администрацией, социально-психологической службой, создания условий для выявления психологического дискомфорта учащихся, выявления социальных отклонений и их ранней профилактики.

Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Почты доверия» для письменных обращений учащихся, их родителей и педагогов КГБОУ «Бийская общеобразовательная школа-интернат №3»

В «Почту доверия» принимаются обращения учащихся, родителей и педагогов.

«Почта доверия» устанавливается в фойе школы-интерната по адресу: г.Бийск, ул. Пушкина, д.190.

«Почта доверия» представляет собой надёжно закрепленный почтовый ящик с отверстием для приёма сообщений, которые подлежат обработке в соответствии с данным Положением.

Доступ посторонних лиц к содержимому ящика исключён посредством применения замка.

Ключи от замка находятся у педагога-психолога, социального педагога.

Выемка обращений производится 1 раз в неделю.

Рядом с почтовым ящиком располагается текст данного Положения и ответами на письма при их поступлении.

Обращения могут быть как с подписью и всеми адресными данными, так и анонимными.

### **2. Основные задачи**

Основное назначение деятельности школьной «Почты доверия» — способствовать созданию условий для нормального личностного развития детей и подростков, соблюдению их прав.

Основные задачи «Почты доверия»:

- оказание социально-психологической, иной помощи детям, педагогам, родителям (законным представителям);

- выявление ситуаций социального неблагополучия, случаев жестокого обращения и насилия над детьми;
- профилактика девиантного поведения подростков;
- информирование о социальных службах, которые могут оказать помощь;
- организация других видов социально-психологической помощи.

### **3. Порядок организации работы «Почты доверия»**

Информация о функционировании работы школьной «Почты доверия» доводится до сведения учащихся, родителей и педагогов на классных часах, родительских собраниях, педсоветах, а так же размещается на школьном сайте.

Выемка обращений осуществляется педагогом-психологом один раз в неделю.

При получении анонимного письма ответ дается в течение нескольких дней, ответ помещается на стенде.

В случае поступления обращения, рассмотрение которого не относится к компетенции педагога-психолога, социального педагога, оно направляется на рассмотрение директору школы, который принимает соответствующее решение.

Ступени помощи

Работа при ответе на письмо складывается из ряда последовательных этапов:

1. идентифицировать проблему;
2. определить степень серьезности ситуации;
3. придать уверенность в том, что он обратился туда, где его поймут и поддержат;
4. помочь в интеллектуальном и ценностном овладении проблемой;
5. установить круг людей, которые в сложившейся ситуации могли бы ему помочь;
7. предложить различные варианты действий, направленные на преодоление сложившейся ситуации;
8. поддержка и максимальное одобрение: выражается вера в него самого, в его силы, уверенность в осуществлении намеченного;

### **4. Ответственность**

В непосредственной работе педагог-психолог, социальный педагог руководствуется следующими принципами:

- сохранения анонимности всех случаев обращений;
- принцип доступности;
- принцип конфиденциальности;
- принцип уважения.
- 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.

## 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 – поставь ДАТУ и ВРЕМЯ, чтобы потом найти ответ на свое обращение.

Ответы на письма будут вывешены на стенде. Запомнив свою ДАТУ и ВРЕМЯ, ты сможешь прочесть ответ на свое письмо, и никто даже не узнает, что ты воспользовался «Почтой доверия», если только ты сам не захочешь об этом рассказать.

Обновление ящика происходит 1 раз в неделю  
в ПЯТНИЦУ.

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