

«Утверждаю»

Директор  
МБОУ Высоковской СОШ

Э.В.Тулин

2018 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О «ПОЧТЕ ДОВЕРИЯ» МБОУ Высоковской СОШ

### 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, оказанию своевременной квалифицированной психологической, консультативно-методической и психокоррекционной помощи детям, в соответствии с «Конвенцией о правах ребенка», в МБОУ Высоковской СОШ создана «Почта доверия».
- 1.2 «Почта доверия» представляет собой систему организации обращений учащихся по вопросам, связанным с их психологическим состоянием. Это особая форма взаимодействия, в процессе которого учащиеся имеют возможность получить ответы 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 МБОУ Высоковской СОШ
- 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, реализует психолого-педагогическую поддержку учащихся.

### 3. Материально-техническое обеспечение

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

#### 3.1 Материально-технические средства:

- почтовый ящик для обращений;
- Объявление, информация о «Почте доверия»;
- ПК, принтер, бумага для подготовки ответов на обращения.

#### 3.2 При выборе места размещения почтового ящика и объявления необходимо учитывать принцип анонимности, конфиденциальности и целесообразности.

3.3 В целях информирования учащихся о функционировании «Почты доверия» следует разместить по школе несколько объявлений в отведенных для этого местах (Приложение 1).

#### **4. Структура функционирования**

Механизм функционирования «Почты доверия» осуществляется следующим образом (Таблица 1).

- 4.1 В установленном месте размещается стенд и почтовый ящик с инструкцией. Инструкция содержит информацию о том, как воспользоваться «Почтой доверия» (Приложение 2).
- 4.2 Учащиеся опускают в ящик письма, записки, содержащие вопрос, просьбу, изложение проблемы, пожелания и т.п. Указывать имя, фамилию не обязательно, обращение может быть анонимным. Необходимо указать дату и время, по которым автор обращения сможет обнаружить ответ на стенде.
- 4.3 Заместитель директора по ВР с установленной периодичностью производит изъятие писем из ящика, обработку, анализ, подготавливает ответы на письма.
- 4.4 Ответы размещаются на стенде, чтобы с ними могли ознакомиться все учащиеся. При этом на листе ответа указывается дата и время соответствующего письма, чтобы автор мог его идентифицировать (Приложение 3). Стенд обновляется по мере появления новых обращений и ответов на них.
- 4.5 Снятые со стенда ответы хранятся вместе с поступившими обращениями в папке «Почта доверия» в кабинете педагога-психолога в течение 1 года.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 306895024697230069979412952996000813774887227282

Владелец Тулин Эдуард Владимирович

Действителен с 20.12.2023 по 19.12.2024