

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Общеобразовательная школа-интернат психолого-педагогической поддержки №27»

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПОЧТЫ ДОВЕРИЯ

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
от 20.01.2022г. №4



Утверждаю:
Директор МБОУ «ОШИ №27»
О. А. Гордеева

г. Кемерово, 2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. «Почта доверия» - особый прием, форма работы для сбора и анализа конфиденциальных или анонимных обращений, просьб, вопросов, пожеланий, предложений, поступающих от обучающихся, воспитанников.
- 1.2. Для осуществления своей деятельности «Почта доверия» руководствуется Конституцией РФ, Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ, Законом РФ «Об образовании», решениями и распоряжениями соответствующих органов и Уставом образовательного учреждения.
- 1.3. В состав рабочей группы «Почта доверия» входят представители администрации (директор, заместитель директора по воспитательной работе), социальный педагог, педагог – психолог.
- 1.4. Куратором работы «Почты доверия» является педагог-психолог.
- 1.5.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

- 2.1. Целями деятельности «Почты доверия» являются:
 - оказание своевременной консультативно-диагностической, социально-правовой, психологической помощи обучающимся, воспитанникам по вопросам, которые по тем или иным причинам не могут быть озвучены обычным путем;
 - повышение профессиональной компетенции специалистов в решении возникших детских проблем;
 - оказание лично-ориентированной педагогической, психологической. детям и подросткам, руководствуясь его запросами и потребностями; повышение мотивации детей, снижение тревожности, стимулирование к анализу, развитие эмпатии, установление доверительных отношений со взрослыми.
- 2.2. Задачи:
 - проводить сбор и психолого-педагогический анализ обращений, просьб, обращений, предложений, вопросов, поступивших на «Почту доверия»; повышение психолого-педагогической и правовой компетентности педагогов;
 - сформировать у обучающихся, воспитанников способность осознавать причины своих личностных проблем и определять способы их решения, осознавать себя активным участником и творцом собственной жизни; обучить методам самопомощи, позволяющим справиться с проблемами, конфликтами, жизненными трудностями;
 - стимулировать самосознание ребенка, сформировать чувство ответственности за себя и свои действия, эмпатию к другим людям, эмоциональную децентрацию;
 - своевременно регулировать морально-психологическую обстановку в школе-интернате во взаимоотношениях «ученик-учитель», «ученик-ученик»;
 - освоение новых технологий по формированию антисуицидальных установок, опыта трансформации негативных чувств в позитивные.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ «ПОЧТЫ ДОВЕРИЯ»

- 3.1. Работа «Почта доверия» ведется на протяжении всего учебного года. В работе «Почты доверия» принимают участие все желающие обучающиеся, воспитанники.
- 3.2. Ящик «Почты доверия» находится в коридоре, висит на стене;
- 3.3. Все послания в письменном виде опускаются в ящик «Почты доверия». В послании обучающиеся, воспитанники излагают свои проблемы, переживания, просьбы, предложения. На послании можно оставить свой «ник» или - любой индивидуальный опознавательный знак. Ответ на послание в тот же конверт, который можно забрать в кабинете педагога - психолога

- 3.4. Выемка корреспонденции из ящика «Почты доверия» производится педагогом – психологом ежедневно и проводится анализ посланий. Посторонние лица к содержимому ящиков не допускаются.
Анонимность всех вложений в ящик «Почты-доверия» гарантируется.
- 3.5. Обучающиеся, воспитанники перед началом функционирования «Почты получают полную информацию о новой форме работы во избежание недопонимания: как пользоваться ящиком и для чего он нужен.

4. ПРАВИЛА И ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ «ПОЧТЫ ДОВЕРИЯ»

- 4.1. Конфиденциальность. Каждый обучающийся, воспитанник, кто отправляет в «Почту доверия», может рассчитывать на то, что его послание будет прочитано ответственным педагогом за «Почту доверия».
- 4.2. Почта – это:
- Понимание.
 - Ответственность.
 - Честность.
 - Таинственность.
 - Анонимность.

5. ФОРМА УЧЕТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ «ПОЧТЫ ДОВЕРИЯ»

- 5.1. Педагог-психолог ведет журнал регистрации поступивших посланий в «Почту доверия». В журнале фиксируется регистрационный номер. Дата поступления послания, заявленная проблема, просьба, вопрос и предложенные рекомендации по их разрешению.

6. СТЕНДЫ С ТЕЛЕФОНАМИ ЛИЦ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ ЗАЩИЩАТЬ ПРАВА ДЕТЕЙ

- 6.1. Уполномоченный при Президенте РФ по правам ребенка Астахов Павел Алексеевич <http://www.rfdeti.ru/>
- 6.2. Уполномоченный по правам ребенка в Кемеровской области Кислицин Дмитрий Владимирович (3842) 58-78-19 Факс (3842) 58-78-19
Email: kislicyndv@rambler.ru
- 6.3. Заместитель начальника управления образования администрации города Кемерово Григорьева Надежда Вениаминовна 58-43-34.