

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ «ПОЧТЫ ДОВЕРИЯ» В МБОУШИ «ДКК-1»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования «Почты доверия» для письменных обращений учащихся.

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 педагога-психолога на волнующие их вопросы посредством анонимно-письменного общения.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с «Конвенцией о правах ребенка» и в целях организации эффективного взаимодействия педагогов с учащимися ДКК, их родителями или лицами их заменяющими.

II. Основные задачи

2.1. Основными задачами функционирования «Почты доверия» являются:

1) обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений учащихся, содержащих вопросы по правам ребенка, а также

предложений по организации учебно-воспитательного процесса в школе;

2) обработка, направление обращений для рассмотрения, и принятие соответствующих мер, установленных законодательством Российской Федерации;

3) анализ обращений, поступивших посредством «Почты доверия», их обобщение с целью устранения причин, порождающих обоснованные жалобы;

4) оперативное реагирование на жалобу, просьбу учащегося и решение его проблем.

III. Порядок организации работы «Почты доверия»

3.1. Информация о функционировании и режиме работы «Почты доверия» размещается на официальном сайте гимназии, доведена до сведения учащихся гимназии, а также их родителей.

3.2. Доступ к «Почте доверия» для обращений осуществляется в рабочее время с 8:00 до 17:00 часов.

3.3. Выемка обращений осуществляется закреплённым сотрудником корпуса в 8.00 и 16.00

3.4. После выемки письменных обращений ответственный сотрудник проводит их регистрацию и рассмотрение совместно с заместителем директора по воспитательной работе.

3.5. 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. Стенд обновляется по мере появления новых обращений и ответов на них.

3.6. Обращения рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 г. (с изменениями от 29 июня, 27 июля 2010г. 7 мая, 2 июля 2013 г.) № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

IV. Ответственность

4.1. Должностные лица, работающие с информацией, полученной посредством «Почты доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.

ОБЪЯВЛЕНИЕ!

В школе работает «ПОЧТА ДОВЕРИЯ»!

Почтовый ящик находится на 1 этаже. Там ты можешь оставить свое обращение (письмо, записку) с вопросами, просьбами, пожеланиями. Указывать имя и фамилию не обязательно, то есть твое послание может быть АНОНИМНЫМ.

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

Действуй!