



**КОММУНАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ
ПРЕДПРИЯТИЕ «ВЫСШИЙ КОЛЛЕДЖ ГЕОДЕЗИИ,
КАРТОГРАФИИ И СТРОИТЕЛЬСТВА» УПРАВЛЕНИЯ
ОБРАЗОВАНИЯ ОБЛАСТИ АБАЙ**

**РАССМОТРЕН И
ОДОБРЕН**
на заседании педагогического
совета колледжа
Протокол № _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

**Директор
КГКП «Высший колледж
геодезии, картографии и
строительства»**



К.М. Тулеуов
« ____ » _____ 20 ____ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О «ЯЩИКЕ ДОВЕРИЯ»
ДЛЯ ПИСЬМЕННЫХ ОБРАЩЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ,
ВОСПИТАННИКОВ, ИХ РОДИТЕЛЕЙ
(ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)**

СЕМЕЙ, 2024 г.

« Ящик доверия » – это возможность поделиться своими проблемами, получить нужную консультацию, действенную помощь. К сожалению, в современном мире мы сталкиваемся с суровыми и безжалостными мерами воздействия со стороны окружающих нас людей. Если вы стали свидетелями таких действий со стороны взрослых, ребят или сами пострадали от таковых, не молчите, а сообщите об этом на « Ящик доверия ». Если вы не можете найти выхода из сложившейся ситуации, вам готовы помочь, вы можете поделиться своими тревогами, страхами, сомнениями; рассказать о том, что вас и ваших близких волнует, что требует участия, помощи, поддержки. В случае конфликтной ситуации свое обращение к администрации школы, психологам, социальному педагогу можно оставить в ящике « Ящик доверия ». Свое обращение вы можете написать на листе бумаги, свернуть его и опустить в ящик. Конверт не нужен. Вы можете подписать свое обращение, а можете и не подписывать, по желанию. В течение трех дней после получения ваше обращение будет рассмотрено и дан ответ.

ИНФОРМАЦИЯ БУДЕТ СРОГО КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ.

Доверьтесь нам, мы будем рады вам помочь.

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования «Ящика доверия» для письменных обращений обучающихся, воспитанников, их родителей (законных представителей), (далее – «Ящик доверия») в социально-психологическую службу **КГКП «Высший колледж геодезии, картографии и строительства»** содержащих вопросы, касающиеся учебно-воспитательного процесса, случаев жестокого обращения с несовершеннолетними, оказания им социальной и психологической помощи.
- 1.2. «Ящик доверия» расположен на 1 этаже **КГКП «Высший колледж геодезии, картографии и строительства» ПАРКОВАЯ 1** Обращения могут быть как подписанными, с указанием всех контактных данных, так и анонимными.
- 1.3. Настоящее Положение разработано в целях взаимодействия детей и их родителей с социально-психологической службой школы-интерната по вопросам обучения, воспитания, межличностного общения, защиты прав несовершеннолетних.

II. Основные задачи

2.1. Основными задачами функционирования «Ящика доверия» являются:

1. Реализация единой государственной политики по защите прав и законных интересов несовершеннолетних.
2. Обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений участников образовательного процесса.
3. Обработка и рассмотрение сообщений, принятие соответствующих мер в защиту прав участников образовательного процесса социально-психологической службой **КГКП « Высший колледж геодезии, картографии и строительства »**.
4. Анализ сообщений участников образовательного процесса, поступивших на «Ящик доверия», их обобщение с целью устранения причин, порождающих обоснованные жалобы.
5. Ответ заявителю.

III. Функции « Ящиков доверия »

- 3.1. Осуществляет взаимодействие участников образовательного процесса, социально-психологической службы **КГКП « Высший колледж геодезии, картографии и строительства »** по выявлению и пресечению случаев жестокого обращения с несовершеннолетними и оказанию своевременной помощи пострадавшим.
- 3.2. Осуществляет возможность анонимного обращения учащихся в случае нарушения их прав, либо жестокого обращения с ними.
- 3.3. Осуществляет возможность сообщить несовершеннолетним о фактах совершения в отношении них противоправных деяний или о преступлениях и правонарушениях, о которых им стало известно.
- 3.4. Осуществляет защиту прав и законных интересов учащихся.

IV. Порядок организации работы «Ящика доверия»

- 4.1. Информация о функционировании и режиме работы «Ящика доверия» доводится до сведения участников образовательного процесса на классных часах, родительских собраниях, публикуется на сайте образовательного учреждения.
- 4.2. Доступ участников образовательного процесса к «Ящику доверия» для письменных обращений осуществляется в рабочее время образовательного учреждения

4.3. Выемка письменных обращений участников образовательного процесса осуществляется один раз в неделю (по понедельникам) комиссией, состоящей из заместителя директора по воспитательной работе, социального педагога, психолога.

V. Регистрация и учет обращений на «Ящик доверия»

5.1. Учет и регистрация поступивших письменных обращений через «Ящик доверия» осуществляется комиссией посредством ведения Журнала учета письменных обращений граждан (далее – Журнал), поступивших через «Ящик доверия».

5.2. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и иметь следующие реквизиты:

1. порядковый номер обращения;
2. дата выемки (приема) обращения из «Ящика доверия»;
3. фамилия, имя, отчество обратившегося; в случае анонимного обращения ставится метка «аноним»;
4. адрес заявителя и номер его контактного телефона (если есть сведения);
5. краткое содержание обращения;
6. отметка о принятых мерах.

VI. Ответственность

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