

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №3 г. Балашова Саратовской области»

«РАССМОТРЕНО»

Педагогическим советом

Протокол № 9

от «16» января 2025 г.

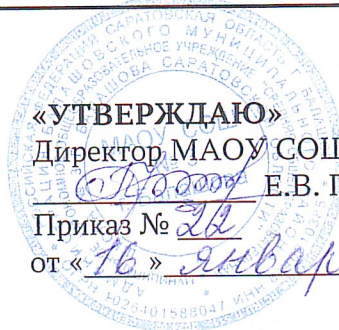
«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МАОУ СОШ № 3 г. Балашова

 Е.В. Полянская

Приказ № 26

от «16» января 2025 г.



«СОГЛАСОВАНО»

Совет родителей

Протокол № 5

от «15» января 2025 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Совет обучающихся

Протокол № 5

от «15» января 2025 г.

Положение

о функционировании «Ящика доверия»

в муниципальном автономном общеобразовательном

учреждении «Средняя общеобразовательная

школа №3 г. Балашова Саратовской области»

1. Общие положения.

1.1. Проблема неисполнения родителями или иными законными представителями обязанностей по воспитанию несовершеннолетних и жестокого обращения с ними остается одной из самых актуальных и острых в ряду иных проблем, связанных с соблюдением и защитой прав и интересов несовершеннолетних. Анализ практики расследования преступлений, предусмотренных ст.156 УК РФ, свидетельствует о том, что в большинстве случаев они совершаются в семьях, где родители злоупотребляют спиртными напитками или наркотиками или не работают.

1.2. Основная часть жертв преступлений по ряду причин за помощью не обращается, особенно если потерпевшими являются дети, которые подчас становятся «заложниками» в собственной семье.

1.3. Функционирование в образовательном учреждении «Ящика доверия» – одна из форм межведомственного взаимодействия по предупреждению безнадзорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений и антиобщественных действий, случаев жестокого обращения с несовершеннолетними и оказание своевременной помощи пострадавшим.

1.4. Функционирование в образовательном учреждении «Ящика доверия» дает возможность несовершеннолетним написать сообщение о фактах совершения в отношении них противоправных деяний или о преступлениях и правонарушениях, о которых им стало известно.

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

2. Задачи «Ящика доверия».

2.1. Реализация единой государственной политики по защите прав и законных интересов несовершеннолетних.

2.2. Обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений участников образовательного процесса.

2.3. Обработка и рассмотрение сообщений, принятие соответствующих мер в защиту прав участников образовательного процесса органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

2.4. Анализ сообщений участников образовательного процесса, поступивших в «Ящик доверия», их обобщение с целью устранения причин, порождающих обоснованные жалобы.

3. Функции «Ящика доверия».

3.1. Осуществляет взаимодействие органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по предупреждению безнадзорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявлению и пресечению случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений и антиобщественных действий, случаев жестокого обращения с несовершеннолетними и оказанию своевременной помощи пострадавшим.

3.2. Осуществляет возможность анонимного обращения обучающихся 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 обучающихся.

4. 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 два раза в месяц (10-го и 25-го числа каждого месяца) комиссией, состоящей из педагогов общеобразовательного учреждения.

4.4. После выемки письменных обращений и их регистрации обращения, требующие экстренного принятия решения, направляются в управление образования (отдел опеки и попечительства над несовершеннолетними гражданами).

5. Регистрация и учет обращений в «Ящик доверия».

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

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

- порядковый номер обращения;
- дата выемки (приема) из «Ящика доверия»;
- фамилия, имя, отчество обратившегося; в случае поступления анонимного обращения ставится отметка «аноним»;
- адрес заявителя и номер его контактного телефона (если есть сведения);
- краткое содержание обращения;
- отметка о принятых к обращению мерах.

6. Ответственность и контроль за функционированием «Ящика доверия».

6.1. Контроль за функционированием в общеобразовательном учреждении «Ящика доверия» осуществляется комиссией, куда входят заместитель директора по воспитательной работе, педагог-психолог, социальный педагог общеобразовательного учреждения.

6.2. Члены комиссии, работающие с информацией, полученной через «Ящик доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.