



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ВОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ГАПОУ СО «ВТК»)

СОГЛАСОВАНО  
Протокол заседания  
Совета ГАПОУ СО «ВТК»  
от «30» 08 20 19 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ГАПОУ СО «ВТК»  
  
С.А. Мелведева  
«30» 08 20 19 г.  
Пр. № 139-Д/10

СОГЛАСОВАНО  
Протокол заседания Совета  
родителей ГАПОУ СО «ВТК»  
от «30» 08 20 19 г. № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

о функционировании «Почты доверия» в  
государственном автономном профессиональном образовательном учреждении  
Саратовской области «Вольский технологический колледж»

г. Вольск  
20 19 год

## **1. Общие положения**

- 1.1. Функционирование в ГАПОУ СО «Вольский технологический колледж» «Почты доверия» одна из форм межведомственного взаимодействия по предупреждению правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений и антиобщественных действий, случаев жестокого обращения с несовершеннолетними и оказанию своевременной помощи пострадавшим.
- 1.2. Функционирование в колледже «Почты доверия» дает возможность написать сообщение о фактах противоправных деяний и правонарушениях, о которых им стало известно.
- 1.3. Обращения могут быть, как с подписью и всеми адресными данными, так и анонимно.

## **2. Задачи «Почты доверия»**

- 2.1. Реализация единой государственной политики по защите прав и законных интересов несовершеннолетних.
- 2.2. Обработка и рассмотрение сообщений, принятие соответствующих мер по защите прав участников образовательного процесса органами и учреждениями системы профилактики правонарушений несовершеннолетних.
- 2.3. Анализ сообщений участников образовательного процесса, поступивших на «Почту доверия», их сообщение с целью устранения причин, порождающих обоснованные жалобы.

## **3. Функции «Почты доверия»**

- 3.1. Осуществляет взаимодействие органов и учреждений системы профилактики правонарушений несовершеннолетних, по предупреждению антиобщественных действий студентами колледжа, вовлечению 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 студентов в случае нарушения их прав, либо жестокого обращения с ними.
- 3.3. Осуществляет возможность для несовершеннолетних сообщить о фактах совершения в отношении них противоправных деяний и правонарушениях, о которых им стало известно.
- 3.4. Осуществляет защиту прав и законных интересов студентов.

## **4. Порядок организации работы «Почты доверия»**

- 4.1. Информация о функционировании и режиме работы «Почты доверия» доводится до сведения участников образовательного процесса на классных часах, родительских собраниях.
- 4.2. Доступ участников образовательного процесса к «Почте доверия» для письменных обращений осуществляется в рабочее время колледжа.
- 4.3. Выемка письменных обращений участников образовательного процесса осуществляется 3 раза в месяц (10-го, 20-го, 30-го числа каждого месяца) комиссией состоящих из

Заместителя директора по воспитательной работе, педагога-психолога, социального педагога.

4.4. После выемки письменных обращений и их регистрации, обращения, требующие экстренного принятия решения, направляются в отдел МВД РФ по Вольскому району Саратовской области, МКДН и ЗП.

#### **5. Регистрация и учет обращений на «Почту доверия».**

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

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

- Порядковый номер обращения;
- Дата выемки (приема) из «Почты доверия»;
- Фамилия, имя, отчество обращающегося; в случае поступления анонимного обращения ставиться 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 в колледже «Почты доверия».**

6.1. Контроль за функционированием в колледже «Почты доверия» осуществляется заместителем директора по воспитательной работе.

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