



**Профессиональное образовательное учреждение  
«Колледж предпринимательства и отраслевых технологий»  
(ПОУ «КПОТ»)**

---

Утверждаю:  
Директор ПОУ «КПОТ»  
\_\_\_\_\_ Королева Л.А.  
«29» августа 2025 г.  
(Приказ №330)

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О «ЯЩИКЕ ДОВЕРИЯ» ДЛЯ ПИСЬМЕННЫХ  
ОБРАЩЕНИЙ, ОБУЧАЮЩИХСЯ В ПОУ «КПОТ», ИХ РОДИТЕЛЕЙ/  
ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

Челябинск, 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Протокол Педагогического совета  
ПОУ «Колледж предпринимательства и  
отраслевых технологий»  
№ 1 от «29» августа 2025 г.

СОГЛАСОВАНО:

Протокол Студенческого совета  
ПОУ «Колледж предпринимательства и  
отраслевых технологий»  
№ 1 от «27» августа 2025 г.

Протокол Совета родителей:

ПОУ «Колледж предпринимательства и  
отраслевых технологий»  
№ 1 от «27» августа 2025 г.

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования «Ящика Доверия» для письменных обращений обучающихся и их родителей/ законных представителей.

1.2. «Ящик Доверия» организован на двух площадках колледжа: ул. Комсомольская, 13Б (вахта) и ул. Свободы, 155 (перед входом на 7 этаж).

1.3. Настоящее Положение разработано в целях организации эффективного взаимодействия педагогов с обучающимися колледжа и их родителями/ законными представителями.

1.4. Обращения могут быть как подписанными, так и анонимными.

## **II. Основные задачи**

2.1. Основными задачами функционирования «Ящика Доверия» являются:

1) обеспечение оперативного приёма, учёта и рассмотрения письменных обращений обучающихся и их родителей/ законных представителей, содержащих вопросы по правам ребёнка;

2) обработка, направление и анализ обращений, поступивших посредством «Ящика Доверия», их обобщение с целью устранения причин, порождающих обоснованные жалобы;

3) оперативное реагирование на жалобы, просьбы обучающихся их родителей/ законных представителей и решение проблем.

## **III. Порядок организации работы «Ящика Доверия»**

3.1. Информация о функционировании и режиме работы «Ящика Доверия» размещена в группе «В Контакте» и на официальном сайте колледжа, доведена до сведения, каждого обучающегося и родителей/ законных представителей.

3.2. Ознакомление с обращениями осуществляется педагогом-психологом еженедельно в среду в 15.00 часов.

3.3. После ознакомления с обращениями педагог-психолог проводит их регистрацию и рассмотрение совместно с заместителем директора по воспитательной работе.

#### **IV. Регистрация и учёт обращений**

4.1. Учёт и регистрация поступивших обращений осуществляется посредством ведения Журнала учёта и регистрации обращений (далее - Журнал).

4.2. Журнал должен быть пронумерован и иметь следующие реквизиты:

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

#### **V. Ответственность**

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

### **Внимание!**

С января 2025 года в нашем колледже начинает работать «Ящик Доверия».

Что это такое - «Ящик Доверия», как им пользоваться и как получить ответ?

Если вас беспокоит какая-либо проблема, связанная с дружбой, отношениями в семье, общением в группе, взаимоотношениями с преподавателями - эта информация для вас, напишите нам!

Если вы по какой-либо причине не можете или не хотите подойти и поговорить лично о том, что вас беспокоит - вы можете нам написать. Возможно, вы хотите получить конкретную помощь от специалистов колледжа: психолога, советника директора по воспитанию, куратора группы, врача, администрации колледжа или хотите получить полезную информацию.

Правила пользования «Ящиком Доверия»:

1. Напишите, изложив суть беспокоящей вас проблемы, письмо в «Ящик Доверия».
2. Вы можете подписать, кому предназначено ваше письмо (психологу, советнику директора по воспитанию, куратору группы, врачу, администрации колледжа). При желании можете НЕ ПОДПИСЫВАТЬ. Тогда ваше обращение будет анонимным, т.е. без подписи.
3. Вы можете написать номер телефона или адрес электронной почты, по которым можно с вами связаться, если не хотите, получить ответ.

Со своей стороны, обещаем соблюдать конфиденциальность (тайну) переписки.

**ЖУРНАЛ УЧЁТА И РЕГИСТРАЦИИ  
ОБРАЩЕНИЙ, ПОСТУПИВШИХ В «ЯЩИК ДОВЕРИЯ»  
ПОУ «КПОТ»  
2025 – 202\_ учебные года**

## РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Дата выемки обращения из «Ящика Доверия»: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. заявителя, адрес (в случае поступления анонимного обращения ставится отметка «аноним»):

\_\_\_\_\_

Группа, номер контактного телефона, электронная почта (если есть сведения):

\_\_\_\_\_

Краткое содержание обращения/ проблемы:

\_\_\_\_\_

Отметки о принятых мерах:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_