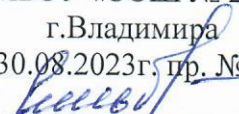
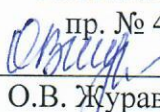
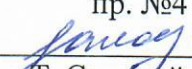


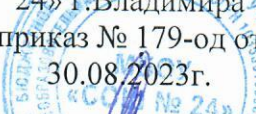


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города  
Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 24»  
600028 г. Владимир, улица Лакина, д. 183, тел./факс (84922) 33-61-00,  
e-mail: [shkvlad24@yandex.ru](mailto:shkvlad24@yandex.ru) сайт школы: <http://t308621.sch.obrazovanie33.ru/>  
Директор школы: Старостина Татьяна Владимировна

«ПРИНЯТО»  
на педагогическом  
совете  
МБОУ «СОШ № 24»  
г.Владимира  
30.08.2023г. пр. № 9  
  
секр. С.Г. Сильянова

«СОГЛАСОВАНО»  
председатель  
Совета родителей  
школы  
30.08.2023г.  
пр. № 4  
  
О.В. Журавлева

«СОГЛАСОВАНО»  
председатель  
школьного  
ученического Совета  
30.08.2023г.  
пр. №4  
  
Т. Саломайкина

«УТВЕРЖДАЮ»  
директор  
МБОУ «СОШ № 24» г.Владимира  
приказ № 179-од от  
30.08.2023г.  
  
Т.В. Старостина



## 7.6. ПОРЯДОК РАБОТЫ ДЕТСКОГО ТЕЛЕФОНА ДОВЕРИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ВЛАДИМИРА «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 24»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок работы детского телефона доверия МБОУ «СОШ № 24» (далее – Порядок) определяет правила работы телефона доверия по вопросам экстренной психологической помощи обучающимся (далее - Телефон доверия).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным Законом «Об образовании в РФ» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года (с изм. и дополнениями);
- Федеральным законом от 27.07.06 № 152 – ФЗ «О персональных данных» (с изм. и дополнениями);
- Уставом школы.

1.3. Основными принципами работы Телефона доверия являются: доступность, добровольность обращения, невмешательство в личную жизнь, гарантированность анонимности обращений.

1.4. Телефон доверия создается с целью снижения психологического дискомфорта, уровня агрессии у несовершеннолетних, включая аутоагрессию и суицид, формирования психологической культуры и укрепления психического здоровья и атмосферы психологической защищенности обучающихся.

1.5. Задачи Телефона доверия:

- обеспечение доступности и своевременности психологической помощи по телефону для обучающихся;
- обеспечение каждому обратившемуся за советом и помощью возможности доверительного диалога;
- психологическое консультирование по телефону;
- помощь в мобилизации творческих, интеллектуальных, личностных, духовных и физических ресурсов для выхода из кризисного состояния;
- расширение диапазона социально и лично приемлемых средств

для самостоятельного решения возникших проблем и преодоления имеющихся трудностей, укрепление уверенности в себе;

- направление обучающегося к иным службам, организациям, учреждениям, где его запросы могут быть удовлетворены более полно и квалифицированно, содействие обращениям за помощью к профессиональным психологам;
- анализ причин и источников повышенного психического напряжения различных возрастных группах и доведение результатов до сведения руководителя.

## 2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ТЕЛЕФОНА ДОВЕРИЯ

2.1. Информация о функционировании и режиме работы Телефона доверия доводится до сведения обучающихся через классных руководителей, размещается на информационных стендах и официальном сайте Организации.

2.2. Прием сведений по Телефону доверия осуществляется в рабочее время:

- с 8 часов 30 минут до 17 часов 00 минут с понедельника по пятницу по тел. 8(4922)42-45-01.

2.3. Прием, учет и предварительную обработку поступающих на Телефон доверия сведений осуществляет заместитель директора.

2.4. При ответе на телефонные звонки заместитель директора обязан:

- назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
- сообщить позвонившему, что Телефон доверия работает для снижения психологического дискомфорта;
- предложить обучающемуся назвать свои фамилию, имя, отчество, класс и изложить суть вопроса;
- сообщить, что конфиденциальность переданных им сведений гарантируется.

В случаях, если сообщение обучающегося не содержит информацию о фактах психологического дискомфорта, позвонившему необходимо разъяснить, куда ему следует обратиться по сути содержащихся в его обращении сведений.

2.5. Сообщения, поступающие по Телефону доверия, подлежат обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления и вносятся в журнал регистрации обращений обучающихся по телефону доверия (Приложение 1).

2.6. При наличии в поступившем сообщении сведений о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

2.7. Заместители директора, работающие с информацией, полученной по Телефону доверия, несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с Федеральным законом № 152 – ФЗ «О персональных данных».

## 3. УСЛОВИЯ И СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ПО ТЕЛЕФОНУ ДОВЕРИЯ

3.1. По Телефону доверия принимаются все обращения по собственной инициативе несовершеннолетних детей и подростков, а также членов их семей.

3.2. При угрозе жизни и здоровью несовершеннолетнего, консультант сообщает в соответствующие службы, согласно Руководству по оказанию экстренной помощи в кризисных ситуациях.

3.3. Итогом получения социальной помощи могут быть следующие действия:

- совместное решение консультанта и обучающегося о достижениях намеченного результата (выполнение плана по выходу из кризисной ситуации, улучшение эмоционального состояния, жизненной ситуации и т.д.);
- направление обучающегося на обучение в другое учреждение;
- содействие в получении дальнейшей помощи/услуг в других учреждениях, службах.

**Ж УРНАЛ**  
**регистрации сообщений по Телефону доверия**

№	Дата	Время	Краткое содержание	Ф.И.О.	Класс	Принятые меры