

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Вешенский педагогический колледж им. М.А. Шолохова»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 28.02.2023 № 54

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации консультативной службы
«Телефон доверия»
ГБПОУ РО «ВПК им. М. А. Шолохова»

ст. Вешенская
2023

Рег. № 051 - ВР

Лист согласования

Положение об организации консультативной службы «Телефон доверия» ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова»

СОГЛАСОВАНО

Заседание Совета ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова»

Протокол от 27.02.2023 № 146

1 Нормативная база

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012 № 273;
- Семейным кодексом РФ от 29.12.1995 № 223-ФЗ;
- Уголовным кодексом РФ от 13.06.1996 № 63-ФЗ;
- Резолюцией Генеральной Ассамблеи ООН «Конвенция о правах ребенка» от 20.11.1989 № 44/25;
- Приказом Министерства образования РФ «Об утверждении положения службы практической психологии» от 22.10.1999 №636;
- Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Вешенский педагогический колледж им. М.А. Шолохова» (Утвержден Министром общего и профессионального образования Ростовской области 11.12.2014);
- Дополнениями и изменениями в Устав государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Вешенский педагогический колледж им. М.А. Шолохова» (Утверждены Министром общего и профессионального образования Ростовской области 24.12.2018).

2 Общие положения

2.1 Консультативная служба «Телефон доверия» (далее - служба) является одним из компонентов целостной системы образования ГБПОУ РО «ВПК им. М. А. Шолохова» (далее – колледж), предназначенным для обеспечения прав обучающихся, профилактики и коррекции возможных отклонений.

2.2 Цель работы службы - формирование психологической культуры у студентов и их родителей, укрепление их психологического здоровья и создание атмосферы психологической защищенности.

2.3 Задачи работы службы:

- обеспечение доступности и своевременности психологической помощи по телефону студентам и их родителям независимо от их социального статуса и места жительства;
- обеспечение каждому обратившемуся возможности доверительного диалога;
- помощь абонентам в мобилизации их творческих, интеллектуальных, личностных, духовных и физических ресурсов для выхода из кризисного состояния;
- расширение у абонентов диапазона социально и личностно приемлемых средств для самостоятельного решения возникших проблем и преодоления имеющихся трудностей, формирование уверенности в себе.

2.4 Функции службы:

- проведение информационных кампаний, направленных на ознакомление студентов и их родителей с деятельностью службы;

- оказание студентам и их родителям (лицам их заменяющим) экстренной консультативно-психологической помощи по телефону, в том числе в случаях жестокого обращения и насилия в отношении студентов, как в семье, так и вне её;

- сбор и анализ информации о нарушении прав и законных интересов студентов и ее передача в органы и учреждения, осуществляющие деятельность по защите граждан;

- направление абонентов к иным службам, организациям, учреждениям, где их запросы могут быть удовлетворены более полно и квалифицированно.

2.5 Основное содержание деятельности службы - оказание заочной (по телефону) экстренной консультативно-психологической помощи студентам и их родителям (лицам их заменяющим), педагогам.

2.6 Экстренная психологическая помощь оказывается в случаях:

- нарушения детско-родительских отношений;
- жестокого обращения с детьми в семье, вне ее, в среде сверстников;
- депрессивного состояния и суицидального поведения подростков и молодых людей;
- нарушения взаимоотношений со сверстниками;
- социальной дезадаптации и т.д.

2.7 Экстренность предоставляемой помощи обеспечивается поддержанием в непрерывном рабочем состоянии технических средств и оборудования, постоянной готовностью сотрудника к выполнению своих должностных обязанностей.

3 Порядок организации деятельности службы

3.1 Координация деятельности службы осуществляется заместителем директора по воспитательной работе.

3.2 Ответственным исполнителем работы службы является педагог-психолог.

3.3 Прием обращений на Телефон доверия осуществляется по единому телефонному номеру 8 (86353)21475 или лично по графику пятидневной восьмичасовой работы службы.

3.4 Основные принципы деятельности службы:

- доступность (служба работает бесперебойно в соответствии с графиком);
- бесплатность (служба не может получать экономической выгоды в процессе работы);
- анонимность и конфиденциальность (сотрудникам службы категорически запрещается разглашать полученные во время работы сведения, которые могут нанести ущерб чести, репутации, правам и интересам студентов и их родителей, или лиц их заменяющих. Исключение составляют факты жестокого обращения со студентом. В этом случае информация по желанию самого студента или же лиц, обратившихся за помощью (без согласия студента)

может быть передана в иные службы и инстанции для рассмотрения и оказания помощи);

– уважение к абоненту (во время разговора с абонентом не допускается применение давления, его мнение внимательно выслушивается).

3.5 Служба в реализации своих задач взаимодействует с другими специалистами колледжа, учреждениями и организациями.

4 Документация деятельности службы

4.1 Обращения родителей (лиц их заменяющих) и студентов, поступающие на Телефон доверия, фиксируются педагогом-психологом в «Журнале учёта звонков, поступивших на Телефон доверия» (в бумажном и электронном виде), согласно приложению А.

4.2 Педагог-психолог проводит качественный и количественный анализ звонков, поступивших на Телефон доверия, и формирует отчет. Отчетная документация предоставляется зам. директору по воспитательной работе колледжа по его требованию.

4.3 Информация о деятельности Телефона доверия доводится до сведения студентов и их родителей (лиц их заменяющих), педагогов посредством распространения буклетов, памяток, информации на сайтах и стендах колледжа, проведения уроков, собраний, семинаров и т.п.

«Журнал учёта звонков, поступивших на Телефон доверия»

№ п/п	Дата, время регистрации обращения	Краткое содержание обращения	Принятые меры
1.			
...			