

ПРИНЯТО
педагогическим советом школы
протокол № 2 от 22.09.2022 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор школы _____ /С.Н.Хамидуллина/
введено в действие приказом
№295 от 28.09.2022 г.

**Положение о «Ящик доверия»
для письменных обращений граждан в МБОУ – Большемешинской СОШ
Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования «Ящика доверия» для письменных обращений граждан (далее – «Ящик доверия») в МБОУ – Большемешинской СОШ Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан, включая Филиала МБОУ – Большемешинской СОШ «Абдинская ООШ», содержащих сообщения: о фактах совершения в отношении учащихся, воспитанников и их родителей противоправных действий, семейного неблагополучия, жестокого обращения с детьми, насилия в отношении несовершеннолетних, об известных фактах совершения преступлений, административных правонарушениях, коррупционных проявлениях.

1.2. «Ящик доверия» расположен:

1.2.1. в коридоре 1 этажа здания МБОУ – Большемешинской СОШ по адресу: с. Большая Меша, ул. Школьная, д.1.;

1.2.2. в коридоре 2 этажа здания Филиала МБОУ – Большемешинской СОШ «Абдинская ООШ» по адресу: с. Абди, ул. Школьная, д.1.

1.3. Обращения могут быть как подписанными, с указанием всех контактных данных, так и анонимными.

1.4. Настоящее Положение разработано в целях предотвращения совершения преступлений и административных правонарушений.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами функционирования «Ящика доверия» являются:

1) обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений граждан о фактах совершения в отношении учащихся, воспитанников противоправных действий, и административных правонарушениях, о фактах коррупционных проявлений в системе образования МБОУ – Большемешинской СОШ и филиалов;

2) обработка, направление обращений для рассмотрения, и принятие соответствующих мер, в том числе направленных в государственные органы и органы надзора, в компетенцию которых входит решение данных вопросов для рассмотрения и принятия мер, установленных законодательством Российской Федерации;

3) анализ обращений, поступивших посредством «Ящика доверия», их обобщение с целью устранения причин, порождающих обоснованные жалобы;

4) ответ заявителю.

3. Порядок организации работы «Ящика доверия»

3.1. Доступ граждан к «Ящику доверия» для обращений осуществляется ежедневно в рабочее время.

3.2. Выемка обращений осуществляется два раза в месяц.

3.3. После выемки письменных обращений они передаются ответственным за работу с информацией, полученной посредством «Ящика доверия», который осуществляет их регистрацию в журнале учета обращений из «Ящика доверия».

3.4. Обращения рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 г. (с изменениями от 29 июня, 27 июля 2010г. 7 мая, 2 июля 2013 г.) № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.5. Информация о функционировании и режиме работы «Ящика доверия» размещается на официальном сайте школы, доводится до сведения каждого учащегося школы, а также их родителей.

4. Регистрация и учет обращений

4.1. Выемка обращений осуществляется комиссией в следующем составе:

4.1.1. в МБОУ – Большемешинской СОШ директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе и заместитель директора по воспитательной работе;

4.1.2. в Филиале МБОУ – Большемешинской СОШ «Абдинская ООШ» заведующий филиалом, педагог-организатор, библиотекарь.

4.2. Учет и регистрация поступивших обращений осуществляется заместителем директора по воспитательной работе, посредством ведения Журнала учета обращений (далее - Журнал).

4.3. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и иметь следующие реквизиты:

- а) порядковый номер обращения;
- б) дата выемки (приема) обращения из «Ящика доверия»;
- в) фамилия, имя, отчество заявителя (в случае поступления анонимного обращения ставится отметка «аноним»);
- г) адрес заявителя и номер его контактного телефона (если есть сведения);
- д) краткое содержание обращения;
- е) отметка о принятых мерах;
- ж) исходящий номер и дата ответа заявителю.

4.4. В случае поступления обращения, рассмотрение которого не относится к компетенции МБОУ – Большемешинской СОШ, оно направляется по компетенции в другой орган муниципальной власти или организацию.

5. Ответственность

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

5.2. Должностные лица, допустившие нарушение настоящего Положения, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение распространяется на филиалы МБОУ – Большемешинской СОШ, осуществляющие образовательную деятельность.

6.2. Настоящее Положение действует до принятия нового с даты введения его в действие приказом директора Школы.