

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СОШ №3» г. Альметьевска Республики Татарстан

ПРИНЯТО

На заседании Педагогического совета
МБОУ «СОШ №3»
протокол №_1_ от 12.12.2022г.



УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «СОШ №3»
Л. Г. Гафиятуллина

Введено в действие приказом
№_114_ от 12.12.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ О «ЯЩИКЕ ДОВЕРИЯ» ДЛЯ ПИСЬМЕННЫХ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН (РОДИТЕЛЕЙ)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования «Ящик доверия» для письменных обращений граждан в МБОУ «СОШ № 3» г. Альметьевска РТ содержащих вопросы коррупционной направленности.
- 1.2. «Ящик доверия» расположен в фойе 1 этажа здания школы по адресу: г. Альметьевск, ул. 8 Марта, 30
- 1.3. Обращения могут быть как подписанными, с указанием всех контактных данных, так и анонимными.
- 1.4. Настоящее Положение разработано в целях организации эффективного взаимодействия граждан с учебным заведением по вопросам противодействия коррупции и повышению уровня образовательной деятельности школы.

2. Основные задачи

- 2.1. Основными задачами функционирования «Ящик доверия» является:
- 1) обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений граждан, содержащих вопросов коррупционной направленности, а также предложений по повышению уровня качества образовательного процесса в школе;
 - 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 в «Ящик доверия», их обобщение с целью устранения причин, порождающих обоснованные жалобы;
 - 4) ответ заявителю.

3. Порядок организации работы «Ящик доверия»

- 3.1. Доступ родителей и учеников к «Ящику доверия» для обращения осуществляется ежедневно с 7.00 до 19.00 часов.
- 3.2. Выемка обращений осуществляется членами школьной комиссии по противодействию коррупции один раз в две недели.

3.3. После выемки письменных обращений они передаются секретарю, который осуществляет их регистрацию в журнале учета обращений из «Ящика доверия» и передает данные обращения школьной коррупционной комиссии.

3.4. Обращения рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Закон Республики Татарстан от 12 мая 2003г. №16-ЗРТ «Об обращениях граждан» в Республике Татарстан.

4. Регистрация и учет обращений

4.1. Учет и регистрации поступивших обращений осуществляется секретарем, посредством ведения Журнала учета обращений (далее-Журнал).

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

- 1) порядковый номер обращения;
- 2) дата выемки (приема) обращения из «Ящика доверия»;
- 3) фамилия, имя, отчество заявителя (в случае поступления анонимного обращения ставится отметка «аноним»);
- 4) адрес заявителя и номер его контактного телефона (если есть сведения);
- 5) краткое содержание обращения;
- 6) отметка о принятых мерах;
- 7) исходящий номер и дата ответа заявителю.


4.3. В случае поступления обращения, рассмотрение которого не относится к компетенции школы, 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 законодательством Российской Федерации.

Лист согласования к документу № 82 от 17.04.2023
Инициатор согласования: Гафиятуллина Л.Г. директор
Согласование инициировано: 17.04.2023 15:45

Лист согласования		Тип согласования: последовательное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Гафиятуллина Л.Г.		 Подписано 17.04.2023 - 15:46	-