

Принято на заседании

педагогического совета

Протокол № 1 от 31.08.2022.

Утвержден и введен в действие

приказом №267 от 01.09.2022г.

Директор МБОУ «СОШ №6»

Е.К. Хазиева



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 14A5B400C8AEDFBF429A078F9C879583

Владелец: Хазиева Елена Константиновна

Действителен с 04.07.2022 до 04.10.2023

Положение

о «Ящике для обращений граждан»
для письменных обращений граждан (родителей)
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №6»
г. Альметьевска Республики Татарстан

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования «Ящика для обращения граждан» для письменных обращений граждан (родителей) МБОУ «СОШ №6» г. Альметьевска Республики Татарстан, содержащих вопросы коррупционной направленности.
- 1.2. «Ящика для обращения граждан» расположен в фойе 1 этажа здания школы по адресу г. Альметьевск, ул. Волгоградская, д.24.
- 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.
- 1.5. Обращения граждан поступают в виде предложений, заявлений и жалоб

Предложение - рекомендация гражданина по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, деятельности Школы, развитию общественных отношений, улучшению различных сфер деятельности Школы;

Заявление - просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц, либо сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе должностных лиц Школы, либо критика деятельности указанных должностных лиц;

Жалоба - просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц.

2. Основные задачи

- 2.1. Основными задачами функционирования «Ящика для обращения граждан» являются:
 - обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений граждан, содержащих вопросы коррупционной направленности, а также предложений по повышению уровня качества образовательного процесса в школе;
 - обработка, направление обращений для рассмотрения и принятия 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;

- анализ обращений и обобщение их с целью устранения причин, порождающих обоснованные жалобы;
- ответ заявителю.

3. Порядок организации работы «Ящика для обращения граждан»

- 3.1. Доступ родителей и учеников к «Ящику для обращения граждан» осуществляется ежедневно с 7.00 до 19.00.
- 3.2. Выемка обращений осуществляется членами школьной комиссии по противодействию коррупции 1 раз в месяц.
- 3.3. После выемки письменных обращений они передаются секретарю, который осуществляет их регистрацию в журнале учета обращений из «Ящика для обращения граждан» и передает данные обращения школьной коррупционной комиссии.
- 3.4. Обращения рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Республики Татарстан от 12 мая 2003 года №16-ЗРТ «Об обращениях граждан» в Республике Татарстан.

4. Регистрация и учет обращений

- 4.1. Учет и регистрация поступивших обращений осуществляется секретарем, посредством ведения Журнала учета обращений (далее Журнал)
- 4.2. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и иметь следующие реквизиты:
 - порядковый номер обращения;
 - дата выемки (приема) обращений из «Ящика для обращения граждан»;
 - фамилия, имя, отчество заявителя (в случае поступления анонимного обращения ставится отметка «аноним»);
 - адрес заявителя и номер его контактного телефона (если есть сведения);
 - краткое содержание обращения;
 - отметка о принятых мерах;
 - исходящий номер и дата ответа заявителю.

5. Ответственность

- 5.1. Должностные лица, работающие с информацией, полученной посредством «Ящика для обращения граждан», 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.


Лист согласования к документу № 38 от 25.04.2023

Инициатор согласования: Хазиева Е.К. Директор

Согласование инициировано: 25.04.2023 17:31

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Хазиева Е.К.		 Подписано 25.04.2023 - 17:31	-