

Принято  
на общешкольном родительском собрании  
МБОУ «СОШ 1 г. Азнакаево» РТ  
Протокол № 3 от 19.03.2015

Директор МБОУ «СОШ № 1 г. Азнакаево» РТ:  
Муллагалева И.Е.  
Приказ МБОУ «СОШ № 1 г. Азнакаево» РТ  
№ 128 от 19.03.2015



**Положение о «Ящике доверия» для письменных обращений  
участников образовательного процесса  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №1 города Азнакаево»  
Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан**

**I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования «Ящика доверия» для письменных обращений участников образовательного процесса в администрацию МБОУ «СОШ №1 г. Азнакаево» Азнакаевского муниципального района РТ.
- 1.2. «Ящик доверия» расположен в фойе рядом с главным входом.
- 1.3. Настоящее Положение разработано в целях организации эффективного взаимодействия педагогов с учащимися школы, их родителями и лицами их заменяющими, а также для выявления и устранения причин коррупции, создания условий, препятствующих коррупции, формирования у учащихся и сотрудников школы нетерпимого отношения к коррупции.
- 1.4. Обращения могут быть как подписанными, с указанием всех контактных данных, так и анонимными.

**II. Основные задачи**

- 2.1. Основными задачами функционирования «Ящика доверия» являются:
  - 1) обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений, содержащих вопросы по правам ребенка, а также предложений по организации учебно-воспитательного процесса в школе и для выявления и устранения причин коррупции;
  - 2) обработка, направление обращений для рассмотрения, и принятие соответствующих мер, установленных законодательствами РФ и РТ;
  - 3) анализ обращений, поступивших посредством «Ящика доверия», их обобщение с целью устранения причин, порождающих обоснованные жалобы;
  - 4) оперативное реагирование на жалобу, просьбу участников образовательного процесса и решение их проблем.

**III. Порядок организации работы «Ящика доверия»**

- 3.1. Информация о функционировании и режиме работы «Ящика доверия» размещается на официальном сайте школы-интерната, доведена до сведения каждого учащегося школы, а также их родителей.
- 3.2. Доступ к «Ящику доверия» для обращений осуществляется в рабочее время с 7:00 до 19:00 часов.
- 3.3. Выемка обращений осуществляется заместителем директора по воспитательной работе ежедневно в 17.00.

3.4. После выемки письменных обращений заместитель директора по воспитательной работе проводит их регистрацию. Рассмотрение обращений осуществляет комиссия, которая назначается приказом директора МБОУ «СОШ № 1 г. Азнакаево» РТ.

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

3.6. Обращения, требующие экстренного принятия решения, направляются в управление образования.

#### **IV. Регистрация и учет обращений**

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

4.2. 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, адрес (в случае поступления анонимного обращения ставится отметка «аноним»);
- г) класс, номер его контактного телефона (если есть сведения);
- д) краткое содержание обращения;
- е) отметка о принятых мерах.

#### **V. Ответственность**

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

Пронумеровано, скреплено и заверено печатљу

*муш шкото*

Директор школы

Мулаталева Г.И.

