



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 5D337D557F8A1D87944FC0F438D3F971

Владелец: Хакимуллина Гульфама Фаильовна

Действителен с 25.12.2023 до 19.03.2025

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ «Балтасинский
детский сад №3 общеразвивающего вида»

Введено в действие приказом

№24 от «16» февраля 2018 года

_____/Хакимуллина Г.Ф./

Положение о функционировании в МБДОУ «Балтасинский детский сад №3 общеразвивающего вида» «Ящика доверия».

1. Общие положения

1.1 Проблема неисполнения родителями или иными законными представителями обязанностей по воспитанию несовершеннолетних и жестокого обращения с ними остается одной из самых актуальных и острых в ряду иных проблем, связанных с соблюдением и защитой прав и интересов несовершеннолетних. Анализ практики расследования преступлений, предусмотренных ст.156 УК РФ свидетельствует о том, что в большинстве случаев они совершаются в семьях, где родители злоупотребляют спиртными напитками или наркотиками или не работают.

1.2 Основная часть жертв преступлений по ряду причин за помощью не обращается, особенно если потерпевшие являются дети, которые подчас становятся «заложниками» в собственной семье.

1.3 Функционирование в ДОУ «ящика доверия» одна из форм межведомственного взаимодействия по предупреждению безнадзорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений и антиобщественных действий, случаев жестокого обращения с несовершеннолетними и оказанию своевременной помощи пострадавшим.

1.4 Функционирование в образовательном учреждении «ящика доверия» дает возможность родителям несовершеннолетних и лиц их заменяющих написать сообщение о фактах совершения противоправных деяний или о преступлениях и правонарушениях, о которых им стало известно.

1.5 Обращения могут быть, как с подписью и всеми адресными данными, так и анонимными.

2. Задачи «Ящика доверия»

2.1 Реализация единой государственной политики по защите прав и законных интересов несовершеннолетних.

2.2 Обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений участников образовательного процесса.

- 2.3 Обработка и рассмотрение сообщений, принятие соответствующих мер в защиту прав участников образовательного процесса органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
- 2.4 Анализ сообщений участников образовательного процесса, поступивших на «Ящик доверия», их обобщение с целью устранения причин, порождающих обоснованные жалобы.

3. Функции «Ящика доверия»

- 3.1 Осуществляет взаимодействие органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по предупреждению безнадзорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявлению и пресечению случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений и антиобщественных действий, случаев жестокого обращения с несовершеннолетними и оказанию своевременной помощи пострадавшим.
- 3.2 Осуществляет анонимного обращения родителей несовершеннолетних и лиц их заменяющих, даёт возможность сообщить о случаях нарушения прав несовершеннолетних, либо фактах жестокого обращения с ними о которых им стало известно.
- 3.3 Осуществляет возможность сообщить о фактах совершения в отношении несовершеннолетних противоправных деяний или о преступлениях и правонарушениях, о которых им стало известно.
- 3.4 Осуществляет защиту прав и законных интересов воспитанников ДОУ.

4. Порядок организации работы «Ящика доверия»

- 4.1. Информация о функционировании и режиме работы «Ящика доверия» доводится до сведения участников образовательного процесса на родительских собраниях и информационных стендах.
- 4.2. Доступ участников образовательного процесса к «Ящику доверия» для письменных обращений осуществляется в рабочее время образовательных учреждений.
- 4.3. Выемка письменных обращений участников образовательного процесса осуществляется один раз в месяц (25-го числа каждого месяца) комиссией состоящей из трёх человек.
- 4.4. После выемки письменных обращений и их регистрации обращения, требующие экстренного принятия решения, направляются в управление образования (отдел опеки и попечительства над несовершеннолетними гражданами).

5. Регистрация и учет обращений на «Ящик доверия»

- 5.1. Учет и регистрация поступивших письменных обращений через «Ящик доверия» осуществляется комиссией посредством ведения Журнала учета письменных обращений граждан, поступивших через «Ящик доверия» (далее – Журнал).
- 5.2. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и иметь следующие реквизиты:
- порядковый номер обращения;
 - дата выемки (приема) из «Ящика доверия»;

- фамилия, имя, отчество обратившегося; в случае поступления анонимного обращения ставится отметка «аноним»;
- адрес заявителя и номер его контактного телефона (если есть сведения);
- краткое содержание обращения;
- отметка о принятых к обращению мерах.

6. Ответственность и контроль за функционированием «Ящика доверия»


6.1 Контроль за функционированием в общеобразовательных учреждениях «Ящика доверия» осуществляется комиссией, куда входят заведующий Хакимуллина Г.Ф., старший воспитатель Ибрагимов Л.С., завхоз Гумарова В.Х.

6.2 Члены комиссии, работающие с информацией, полученной через «Ящик доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.

Лист согласования к документу № положение ящик доверия от 31.10.2024

Инициатор согласования: Хакимуллина Г.Ф.

Согласование инициировано: 31.10.2024 13:55

Лист согласования		Тип согласования: последовательное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Хакимуллина Г.Ф.		 Подписано 31.10.2024 - 13:55	-