



Положение
о «Ящике доверия» Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 14 «Звездочка» общеразвивающего вида Елабужского муниципального района

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования «Ящика доверия» для письменных обращений родителей воспитанников и их представителей.
- 1.2. «Ящик доверия» расположен в фойе рядом с главным входом.
- 1.3. Настоящее Положение разработано в целях организации эффективного взаимодействия родителей воспитанников и их представителей с Администрацией МБДОУ детский сад №14 «Звездочка» общеразвивающего вида.
- 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:
 - обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений родителей и их представителей, содержащих вопросы по правам ребенка, а также предложений по организации непосредственно – образовательной деятельности в детском саду;
 - обработка, направление обращений для рассмотрения, и принятие соответствующих мер, установленных законодательством Российской Федерации;
 - анализ обращений, поступивших посредством «Ящика доверия», их обобщение с целью устранения причин, порождающих обоснованные жалобы;
 - оперативное реагирование на жалобу, просьбу родителя и лица его заменяющего и решение его проблем.

III. Функции «Ящика доверия»

- 3.1. Осуществляет взаимодействие дошкольного образовательного учреждения с родителями воспитанников и их представителей.
- 3.2. Осуществляет возможность анонимного обращения родителей воспитанников и их представителей в случае нарушения их прав.
- 3.3. Осуществляет возможность сообщить Администрации МБДОУ о фактах совершения в отношении воспитанников противоправных действий.

3.3. Осуществляет возможность сообщить Администрации МБДОУ о фактах совершения в отношении воспитанников противоправных действий.

3.4. Осуществляет защиту прав и законных интересов воспитанников МБДОУ.

IV. Порядок организации работы «Ящика доверия»

4.1. Информация о функционировании и режиме работы «Ящика доверия» размещается на официальном сайте МБДОУ детский сад №14 «Звездочка» общеразвивающего вида, доведена до сведения каждого родителя и лица его заменяющего.

4.2. Доступ к «Ящику доверия» для обращений осуществляется в рабочее время с 6:30 до 18:30 часов.

4.3. Выемка обращений осуществляется комиссией в следующем составе: заведующий, старший воспитатель, Председатель Профсоюзной организации, каждую пятницу, в 16.00.

4.4. После выемки письменных обращений, старший воспитатель проводит их регистрацию и рассмотрение совместно с заведующим МБДОУ.

4.5. 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».

V. Регистрация и учет обращений

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

5.2. 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) номер, название группы, номер его контактного телефона (если есть сведения);

д) краткое содержание обращения;

е) отметка о принятых мерах.

VI. Ответственность

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

Пропнуровано:
пронумеровано
и заверено печатью
Всего: 11 листов
Завитель: А.Ю. Саножникова

25689890
0898791
11.11.19

Министерство культуры Республики Беларусь
Институт истории, архивов и этнографии
Министерства культуры Республики Беларусь
Минск