



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с. БЕРЕЗИНА РЕЧКА
САРАТОВСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол № 1 от 24.08.18.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ с.Березина Речка»
Репрынцева Е.В.

Рассмотрено на заседании
Совета родителей
Протокол № 4 от 30.05.18.

Приказ № 5 от 25.08.18.

Рассмотрено на заседании
Совета обучающихся
Протокол № 4 от 28.05.18.

ПОЛОЖЕНИЕ
о «Ящике Доверия» для письменных обращений обучающихся,
родителей (законных представителей)
МОУ «СОШ с.Березина Речка»

Настоящее Положение создано на основе Конвенции ООН о правах ребенка, Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона РФ № 120-ФЗ от 24.06.1999 года «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федерального закона от 24.07.1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации № 761, утверждающим Национальную стратегию действий в интересах детей на 2012 – 2017 г.г., Устава образовательного учреждения и иной нормативно-правовой документации

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования анонимного «Ящика Доверия» для письменных обращений учащихся, их родителей (законных представителей) МОУ «СОШ с.Березина Речка».

1.2. «Ящик Доверия» расположен на 1-м этаже МОУ «СОШ с.Березина Речка» (далее – Учреждение) при входе в учреждение и находится в свободном доступе для граждан.

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 администрации, педагогических работников учреждения с учащимися, их родителями (законными представителями), а также порядок функционирования «Ящика доверия» содержащих сообщения: о фактах совершения в отношении учащихся противоправных действий, семейного неблагополучия, жесткого обращения с детьми, насилия в отношении несовершеннолетних, об известных фактах совершения преступлений, о местах реализации и потребления наркотиков, административных правонарушений.

II. Основные задачи

2.1. Основными задачами функционирования «Ящика Доверия» являются:

1) обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений учащихся, их родителей (законных представителей), содержащих вопросы по правам ребенка, предложения по организации учебно-воспитательного процесса в Учреждении;

2) обработка и направление обращений в вышестоящие органы власти для рассмотрения, принятия соответствующих мер установленных законодательством Российской Федерации;

3) анализ обращений поступивших посредством «Ящика Доверия», их обобщение с целью устранения причин, порождающих обоснованные жалобы;

4) оперативное реагирование на жалобу, просьбу учащегося, родителей (законных представителей) и помощь в решении заявленных проблем.

III. Порядок организации работы «Ящика доверия»

3.1. Информация о функционировании и настоящее Положение о «Ящике Доверия» размещается на официальном сайте Учреждения, доводится до сведения каждого учащегося, а также их родителей (законных представителей).

3.2. Доступ к «Ящику доверия» для обращений осуществляется с 8:00 до 18:00 часов.

3.3. Выемка обращений осуществляется ежедневно ответственным лицом Учреждения, а в случае его отсутствия директором школы.

3.4. После выемки письменных обращений ответственное лицо проводит их регистрацию, и обращение направляет на рассмотрение директора учреждения.

3.5. Определяются ответственные за решение проблем, указанных в заявлениях, либо передаются в соответствующий орган для рассмотрения и принятия решения. После рассмотрения обращений осуществляется дальнейшая работа ответственными лицами по решению заявленных проблем. Все поступающие вопросы обсуждаются ежемесячно на Совете профилактики. К рассмотрению обращений могут быть привлечены члены школьной службы примирения.

IV. Регистрация и учет обращений

4.1. Учет и регистрация поступивших письменных обращений через «Ящик доверия» осуществляется МОУ «СОШ с.Березина Речка» посредством ведения «Журнала учета письменных обращений учащихся, родителей (законных представителей), полученных через «Ящик Доверия» (далее - Журнал).

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

- 1) порядковый номер обращения;
- 2) дата выемки (приема) из «Ящика Доверия»;
- 3) фамилия, имя, отчество заявителя (в случае поступления анонимного обращения ставится отметка «аноним»);
- 4) класс, номер контактного телефона, адрес электронной почты заявителя (если сведения имеются) или ставится прочерк (если сведения отсутствуют);
- 5) краткое содержание обращения;
- 6) ответственный за решение проблемы;
- 7) 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.