

ПРИНЯТО  
Решением педагогического совета МБОУ  
«Алгаевская начальная школа-детский сад»  
Мамадышского муниципального района  
Республики Татарстан  
Протокол № 5 от 31.05.2021

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Алгаевская начальная  
школа-детский сад» Мамадышского  
муниципального района Республики  
Татарстан АскарOVA P.З.  
Введено в действие с приказом  
№ 24 от 31.05.2021



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о «Ящике доверия»  
для письменных обращений учащихся, родителей (законных представителей)  
МБОУ «Алгаевская начальная школа-детский сад»  
Мамадышского муниципального района  
Республики Татарстан**

**I. Общие положения**

Настоящее Положение создано на основе Конвенции ООН о правах ребенка, Конституции Российской Федерации, Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона РФ № 120-ФЗ от 24.06.1999 г. «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федерального закона от 24.07.1998 № 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 гг., Устава школы, нормативной документации района и приказами директора школы.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования «Ящика доверия» для письменных обращений учащихся, их родителей (законных представителей).

1.2. «Ящик доверия» расположен в здании школы в свободном доступе по адресу: Мамадышский район, с. Алгаево, ул. Подгорная дом 11..

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 определяет порядок функционирования «Ящика доверия» содержащего 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, направление обращений для рассмотрения и принятия соответствующих мер установленных законодательством Российской Федерации;
- 3) обработка, направление обращений для рассмотрения и принятия соответствующих мер установленных законодательством Российской Федерации;

## **I. Общие положения начальная школа-детский сад»**

Настоящее Положение создано на основе Конвенции ООН о правах ребенка, Конституции Российской Федерации, Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона РФ № 120-ФЗ от 24.06.1999 г.

«Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федерального закона от 24.07.1998 № 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 гг., Устава школы, нормативной документации района и приказами директора школы.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования «Ящика доверия» для письменных обращений учащихся, их родителей (законных представителей).

1.2. «Ящик доверия» расположен в здании школы в свободном доступе по адресу: Мамадышский район . с. Алгаево, ул.Подгорная дом 11..

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 определяет порядок функционирования «Ящика доверия» содержащего 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, направление обращений для рассмотрения и принятие соответствующих мер установленных законодательством Российской Федерации;

3) обработка, направление обращений для рассмотрения и принятие соответствующих мер установленных законодательством Российской Федерации;

- 4) обработка, направление обращений для рассмотрения и принятие соответствующих мер установленных законодательством Российской Федерации;
- 5) анализ обращений, поступивших посредством «Ящика доверия», их обобщение с целью устранения причин, порождающих обоснованные жалобы;
- 6) 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 родителей (законных представителей).

3.2. Доступ к «Ящику доверия» для обращений осуществляется с 7:00 до 16:00 часов.

3.3. Выемка обращений осуществляется один раз в месяц (15 числа) в присутствии представителей комиссии по антикоррупционной деятельности, составляется Акт вскрытия «Ящика доверия» (Приложение 1)

3.4. После выемки письменных обращений проводится их регистрация.

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..

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

4.1. Учет и регистрация поступивших письменных обращений через «Ящик доверия» осуществляется директором ОУ 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 (Приложение 2):

- 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) адрес заявителя и номер контактного телефона, адрес электронной почты заявителя (если сведения имеются) или ставится прочерк (если сведения отсутствуют);
- 5) краткое содержание обращения;
- 6) отметка о принятых мерах.
- 7) Исходящий номер и дата ответа заявителю.
- 8) если в «Ящике доверия» ничего не оказалось, ставится отметка «Пусто».

4.3 В случае поступления обращения, рассмотрение которого не относится к компетенции образовательного учреждения, оно направляется по компетенции в другой орган муниципальной власти или организацию.

### **V. Ответственность**

5.1. Должностные лица, работающие с информацией, полученной посредством «Ящика доверия», 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.

**АКТ**

**вскрытия «Ящика доверия»**

В присутствии членов комиссии по вскрытию «Ящика доверия» в лице:

\_\_\_\_\_ директора ОУ, председатель комиссии по  
антикоррупционной деятельности; секретарь комиссии;

\_\_\_\_\_ членкомиссии

\_\_\_\_\_ был вскрыт «Ящик доверия» в котором обнаружено

(указывается дата, месяц, год)

\_\_\_\_\_ обращение(ний).

Руководитель общеобразовательной  
организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка)

М.П.

**АКТ**

**вскрытия «Ящика доверия»**

В присутствии членов комиссии по вскрытию «Ящика доверия» в лице:

\_\_\_\_\_ директора по учебно-воспитательной работе,  
председатель комиссии по антикоррупционной деятельности;

\_\_\_\_\_ председатель трудового коллектива, секретарь  
комиссии;

\_\_\_\_\_ членкомиссии

\_\_\_\_\_ был вскрыт «Ящик доверия» в котором обнаружено

(указывается дата, месяц, год)

\_\_\_\_\_ обращение(ний).

Руководитель общеобразовательной  
организации

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка)

М.П.



## Состав

комиссии по рассмотрению обращений граждан о фактах коррупционной, наркотической, террористической направленности, и предложений по совершенствованию деятельности Совета и исполнительного комитета Азевского сельского поселения Агрызского муниципального района Республики Татарстан

Никитин Анатолий Алексеевич	-Председатель комиссии, Глава Поселения
Шабалин Николай Викторович	-Заместитель председателя комиссии, зам. председателя Совета Азевского СП
Красноперова Наталья Владимировна	-член комиссии, депутат СП

**ЖУРНАЛ**  
**учета письменных**  
**обращений,**  
**поступивших на**  
**«Ящик доверия»**

Всего пронумеровано, прошнуровано и  
скреплено печатью

*Сисемин Алексей*

Директор

*Александр Р.З.*

