

ПРИНЯТО:

на общем собрании трудового коллектива
МБОУ «Брюшлинская ООШ»

Протокол от 4.11.2016 № 2

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ «Брюшлинская ООШ»

И.А. Кузнецова

Подпись от 4.11.2016 № 119

**Положение о «Ящике доверия» для письменных обращений школьников и родителей
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Брюшлинская основная общеобразовательная школа»
Менделеевского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования «Ящика доверия» для письменных обращений граждан (далее - «Ящик доверия») в МБОУ «Брюшлинская ООШ», содержащих вопросы коррупционной и иной направленности.

1.2. «Ящик доверия» расположен в коридоре здания МБОУ «Брюшлинская ООШ» по адресу: РТ, Менделеевский район, д. Брюшли, ул. Заречная, д.14.

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 населения Менделеевского муниципального района Республики Татарстан с МБОУ «Брюшлинская ООШ» по вопросам противодействия коррупции и повышению уровня деятельности общеобразовательного учреждения.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами функционирования «Ящика доверия» являются:

- 1) обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений граждан, содержащих вопросы коррупционной направленности, а также предложений по повышению уровня качества осуществления МБОУ «Брюшлинская ООШ» своей деятельности (далее - обращения);
- 2) обработка, направление обращений для рассмотрения, и принятие соответствующих мер, в том числе направленных в государственные органы и органы надзора, в компетенцию которых входит решение данных вопросов для рассмотрения и принятия мер, установленных законодательством Российской Федерации;
- 3) анализ обращений, поступивших посредством «Ящика доверия», их обобщение с целью устранения причин, порождающих обоснованные жалобы;
- 4) ответ заявителю.

3.1. Доступ граждан к «Ящику доверия» для обращений осуществляется ежедневно с 7.00 до 16.00 часов.

3.2. Выемка обращений осуществляется комиссией, в которую включается председатель антикоррупционной комиссии и заместитель директора по УВР, в присутствии членов комиссии, два раза в месяц (примерно 1 и 15 числа каждого месяца).

3.3. После выемки письменных обращений они регистрируются в журнале учета обращений из «Ящика доверия».

3.4. Обращения рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Республики Татарстан от 12 мая 2003 г. N 16-ЗРТ «Об обращениях граждан в Республике Татарстан».

4. Регистрация и учет обращений

4.1. Учет и регистрация поступивших обращений осуществляется директором школы, 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 (в случае поступления анонимного обращения ставится отметка «аноним»);
- г) адрес заявителя и номер его контактного телефона (если есть сведения);
- д) краткое содержание обращения;
- е) отметка о принятых мерах;
- ж) исходящий номер и дата ответа заявителю.

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

5. 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.