

Принято
Педагогическим Советом
Протокол №1 от 27 августа 2021 года



Утверждаю
Директор МБОУ «Тюлячинская СОШ»
А.Ф.Хафизов
Приказ № 359 от 27 августа 2021 года

**Положение
о «Ящике доверия»
по вопросам противодействия коррупции для письменных обращений
учащихся, их родителей и лиц их заменяющих
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении-
Тюлячинская средняя общеобразовательная школа
Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан»**

- I. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Ящика доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее - «Ящик доверия»), организации работы с обращениями граждан, полученными по «Ящику доверия», о фактах проявления коррупции в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении - Тюлячинская средняя общеобразовательная школа Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан» (далее Школа).
- «Ящик доверия» организуется в целях:
- выявления фактов коррупционных проявлений в школе;
 - принятия мер, направленных на эффективное противодействие коррупции и предупреждение коррупционных проявлений в школе;
 - формирования у населения нетерпимости к коррупционным проявлениям,
 - в целях организации эффективного взаимодействия педагогов с учащимися школы, их родителями и лицами их заменяющими.
1. Информация о функционировании «Ящика доверия» и о правилах приема сообщений размещается на официальном сайте школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 1.2. «Ящик доверия» расположен в фойе рядом с главным входом.
- 1.3. Обращения могут быть как подписанными, с указанием всех контактных данных, так и анонимными.

I. Основные задачи

2.1. Основными задачами функционирования «Ящика доверия» являются:

1) обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений учащихся, содержащих вопросы по правам ребенка, а также предложений по организации учебно-воспитательного процесса в школе; обращений заявителей о фактах коррупционных проявлений в МБОУ «Тюлячинская СОШ» по «Ящику доверия»; анализ обращений заявителей, поступивших по «Ящику доверия», в целях разработки предложений по вопросам предупреждения коррупции в Школе.

2) обработка, направление обращений для рассмотрения, и принятие 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 и решение его проблем.

II. Порядок организации работы «Ящика доверия»

3.1. Информация о функционировании и режиме работы «Ящика доверия» размещается на официальном сайте школы-интерната, доведена до сведения каждого учащегося школы, а также их родителей.

3.2. Доступ к «Ящику доверия» для обращений осуществляется в рабочее время с 8:00 до 16:00 часов.

3.3. Выемка обращений осуществляется уполномоченным по правам ребенка ежедневно в 16.00.

3.4. После выемки письменных обращений уполномоченный по правам ребенка совместно с педагогом-психологом и социальным педагогом проводит их регистрацию и рассмотрение совместно с заместителем директора по воспитательной работе.

3.5. Обращения рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 г. (с изменениями от 29 июня, 27 июля 2010г. 7 мая, 2 июля 2013 г.) № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

III. Регистрация и учет обращений

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

IV. Ответственность

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