



Принято
решением педагогического совета
МБОУ «СОШ №4» г. Альметьевска
Протокол № 1 от 29.08.2022 г.

«Утверждаю»

Директор МБОУ «СОШ № 4»
г. Альметьевска

Р.Р. Хасанов

Приказ № 264 от 29.08.2022 г.

Положение
о «Ящике доверия» для письменных обращений граждан
(родителей) муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №4» г.Альметьевска
Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования «Ящик доверия» для письменных обращений граждан в МБОУ «СОШ № 4» г. Альметьевска, РТ содержащих вопросы коррупционной направленности.

1.2. «Ящик доверия» расположен в фойе 1 этажа здания школы по адресу: г. Альметьевск, ул. Шевченко, 82

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 граждан с учебным заведением по вопросам противодействия коррупции и повышению уровня образовательной деятельности школы.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами функционирования «Ящик доверия» является:

1) обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений граждан, содержащих вопросов коррупционной направленности, а также предложений по повышению уровня качества образовательного процесса в школе;

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 в «Ящик доверия», их обобщение с целью устранения причин, порождающих обоснованные жалобы;

4) ответ заявителю.

3. Порядок организации работы «Ящик доверия»

1. Доступ родителей и учеников к «Ящику доверия» для обращения осуществляется ежедневно с 7.00 до 19.00 часов.

2. Выемка обращений осуществляется членами школьной комиссии по противодействию коррупции один раз в месяц.

3. После выемки письменных обращений они передаются секретарю, который осуществляет их регистрацию в журнале учета обращений из «Ящика доверия» и передает данные обращения школьной коррупционной комиссии.

4. Обращения рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006г.

№59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Закон Республики Татарстан от 12 мая 2003г. №16-ЗРТ «Об обращениях граждан» в Республике Татарстан.

4. Регистрация и учет обращений

4.1. Учет и регистрации поступивших обращений осуществляется секретарем, посредством ведения Журнала учета обращений (далее-Журнал).

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

- порядковый номер обращения;
- дата выемки (приема) обращения из «Ящика доверия»;
- фамилия, имя, отчество заявителя (в случае поступления анонимного обращения ставится отметка «аноним»);
- адрес заявителя и номер его контактного телефона (если есть сведения);
- краткое содержание обращения;
- отметка о принятых мерах;
- 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 законодательством Российской Федерации.

- краткое содержание обращения;

- отметка о принятых мерах;
- исходящий номер и дата ответа заявителю.

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

6. Ответственность

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

5.4. Должностные лица, допустившие нарушение настоящего Положения, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии законодательством Российской Федерации.


Лист согласования к документу № 264 от 29.08.2022

Инициатор согласования: Хасанов Р.Р. Директор

Согласование инициировано: 24.04.2023 12:05

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Хасанов Р.Р.		 Подписано 24.04.2023 - 12:05	-