



«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ – д/с №4
/И.В. Линькова/
«01» октября 2012 года

Положение о «Ящике доверия»

**для письменных обращений родителей в МБДОУ – д/с №4 г. Агрыз
Агрызского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования «Ящика доверия» для письменных обращений родителей (далее – «Ящик доверия») в МБДОУ – д/с №4, содержащих вопросы коррупционной направленности.

1.2. «Ящик доверия» расположен на 1 этаже здания МБДОУ – д/с №4 по адресу: г.Агрыз, ул. Заводская, д. 43

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 родителей и законных представителей детей, посещающих МБДОУ – д/с №4, с администрацией МБДОУ – д/с №4 по вопросам противодействия коррупции и повышению уровня деятельности детского сада.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами функционирования «Ящика доверия» являются:

1) обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений родителей и законных представителей, содержащих вопросы коррупционной направленности, а также предложений по повышению уровня качества осуществления воспитательно-образовательных услуг в МБДОУ – д/с №4;

2) обработка, и принятие соответствующих мер для решения проблемы либо вопроса, содержащегося в обращении;

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

4) ответ заявителю.

3. Порядок организации работы «Ящика доверия»

3.1. Доступ граждан к «Ящику доверия» для обращений осуществляется ежедневно с 7⁰⁰ до 17⁰⁰ часов.

3.2. Выемка обращений осуществляется председателем комиссии по антикоррупционной деятельности, осуществляемой в МБДОУ – д/с №4 – д/с

в присутствии одного из членов комиссии по реализации антикоррупционной деятельности в МБДОУ – д/с №4 один раз в неделю (каждую пятницу).

3.3. После выемки письменных обращений они передаются секретарю комиссии по антикоррупционной деятельности, который осуществляет их регистрацию в журнале учета обращений из «Ящика доверия» и передает данные обращения комиссии по реализации антикоррупционной деятельности в МБДОУ – д/с №4.

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 секретарем 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) содержание и дата резолюции председателя комиссии по реализации антикоррупционной деятельности в системе образования;
- ж) отметка о принятых мерах;
- з) исходящий номер и дата ответа заявителю.

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.

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью _____

(2 листов)

Заведующий МБДОУ – д/с №4
/И.В. Линькова

