

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома МБДОУ
детский сад № 34 "Радуга"
комбинированного вида
« » 2015 г.
М.М. Гаязова



УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МБДОУ детский сад № 34
"Радуга" комбинированного вида
« » 2015 г.
С.М. Шаймарданова



**Положение о « Ящике доверия »
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 34 "Радуга"
комбинированного вида
Елабужского муниципального района**

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета МБДОУ детский
сад № 34 "Радуга" комбинированного
вида
Протокол № 1 от « 28 » 08 2015 г.

Введено в действие приказом по МБДОУ
детский сад № 34 "Радуга"
комбинированного вида
№ 41/4 от « 02 » 09 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ящике для обращений граждан по фактам коррупционной направленности» МБДОУ детский сад №34«Радуга» комбинированного вида

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования «Ящика доверия» для письменных обращений граждан

1.2.«Ящик доверия» расположен в фойе рядом с главным входом рядом с кабинетом психолога по адресу: г. Елабуга, ул.Тази Гиззата , д.16

1.3.Настоящее Положение разработано в целях организации эффективного взаимодействия педагогов с родителями и лицами их заменяющими.

1.4.Обращения могут быть как подписанными, с указанием всех контактных данных, так и анонимными.

II. Основные задачи

2.1. Основными задачами функционирования «Ящика доверия» являются:

- обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений граждан, содержащих вопросы по правам ребенка, а также предложений по организации учебно-воспитательного процесса в ДОУ;

- выявление семейного неблагополучия и оказания поддержки семьям с детьми, находящимся в социально - опасном положении, пострадавшим от жестокого обращения и преступных посягательств;

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

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

- оперативное реагирование на жалобу, просьбу гражданина и решение его проблем.

III. Порядок организации работы «Ящика доверия»

3.1.Информация о функционировании и режиме работы «Ящика доверия» размещается на официальном сайте ДОУ, доведена до сведения каждого родителя.

3.2.Доступ к «Ящику доверия» для обращений осуществляется в течение рабочего времени учреждения с 6:30 до 18:30 часов

3.3.Выемка обращений осуществляется уполномоченным лицом ДОУ ежедневно в 9.00.

3.4.После выемки письменных обращений родителей (законных представителей) ответственное лицо проводит их регистрацию и рассматривает .

3.5.Обращения рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 г. (с изменениями от 29 июня, 27 июля 2010г.) N59-03 «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

I

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:

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

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 РФ.