

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2 города Агрыз Республики
Татарстан»**

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического Совета
МБОУ СОШ №2
протокол № 4
от «24» декабря 2018г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель родительского комитета
МБОУ СОШ №2
Самойлова И.И.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета учащихся
Шамсутдинова Д.Ч.

УТВЕРЖДЕНО
директор МБОУ СОШ №2 г. Агрыз РТ
Дорова О.В.
Введено в действие приказом директора
№ 429 «О» от «24»
20 18 г.



**Положение о «Ящике доверия»
для письменных обращений учащихся школы,
их родителей (законных представителей)
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №2 города Агрыз
Республики Татарстан»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования «Ящика доверия» для письменных обращений учащихся и их родителей (законных представителей) (далее – «Ящик доверия») в МБОУ СОШ №2 г. Агрыз РТ (далее – Школа)
- 1.2. «Ящик доверия» расположен в холле 1 этажа здания школы по адресу: РТ, г. Агрыз, ул. Гагарина, д. 56.
- 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 учащихся и их родителей со Школой по вопросам противодействия коррупции и повышению уровня деятельности Школы.

2. Основные задачи

- 2.1. Основными задачами функционирования «Ящика доверия» являются:

- 1) обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений граждан, содержащих вопросы по правам ребенка, вопросы коррупционной направленности, а также предложений по организации учебно-воспитательного процесса 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, родителей (законных представителей) и решение его проблем.

3. Порядок организации работы «Ящика доверия»

- 3.1. Информация о функционировании и режиме работы «Ящика доверия» размещается на официальном сайте школы, доведена до сведения каждого учащегося школы, а также их родителей (законных представителей).
- 3.2. Доступ к «Ящику доверия» для обращений осуществляется в рабочее время с 7:00 до 19:00 часов.
- 3.3. Выемка обращений осуществляется заместителем директора по воспитательной работе в 15.00 два раза в месяц.
- 3.4. После выемки письменных обращений заместитель директора по воспитательной работе проводит их регистрацию и рассмотрение. Также к рассмотрению обращений могут быть привлечены члены школьной службы примирения.

4. 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 (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;
- 4.3. В случае поступления обращения, рассмотрение которого не относится к компетенции заместителя директора по воспитательной работе и школьной службы примирения, оно направляется к директору школы.

5. Ответственность

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

ПРОШИТО, ПРОНУМЕРАВАНО
И СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЮ

219000 ЛИСТОВ

Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Средняя общеобразовательная
школа №2 города Агрыз Республики Татарстан»

Директор: О.В. Дорось

