

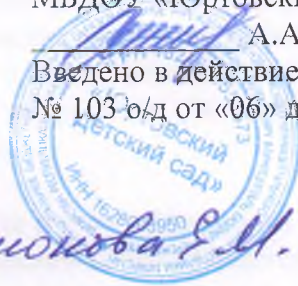
## Принято

Общим собранием работников  
МБДОУ «Юртовский детский сад»  
Протокол №2 от 06.12.2019  
Председатель общего собрания  
МБДОУ «Юртовский детский сад»  
А.А.Самаркина

## Утверждено

Заведующий  
МБДОУ «Юртовский детский сад»  
А.А.Самаркина  
Введено в действие приказом  
№ 103 в/д от «06» декабря 2019 года

Согласовано с профсоюзной организацией  
от 06.12.2019 г. Т.М.Шонова



## ПОЛОЖЕНИЕ о «Ящике доверия» для письменных обращений граждан в МБДОУ «Юртовский детский сад»

### I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования «Ящика доверия» для письменных обращений родителей воспитанников и их представителей.
- 1.2. «Ящик доверия» расположен в фойе рядом с главным входом.
- 1.3. Настоящее Положение разработано в целях организации эффективного взаимодействия родителей воспитанников и их представителей с Администрацией МБДОУ «Юртовский детский сад».
- 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:
  - 1) обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений родителей и их представителей, содержащих вопросы по правам ребенка, а также предложений по организации непосредственно – образовательной деятельности в детском саду;
  - 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 родителя и лица его заменяющего и решение его проблем.

### III. Функции «Ящика доверия»

- 3.1 Осуществляет взаимодействие дошкольного образовательного учреждения с родителями воспитанников и их представителей.
- 3.2 Осуществляет возможность анонимного обращения родителей воспитанников и их представителей в случае нарушения их прав.
- 3.3 Осуществляет возможность сообщить Администрации МБДОУ о фактах совершения в отношении воспитанников противоправных действий.
- 3.4 Осуществляет защиту прав и законных интересов воспитанников МБДОУ.

### IV. Порядок организации работы «Ящика доверия»

- 4.1. Информация о функционировании и режиме работы «Ящика доверия» размещается на официальном сайте МБДОУ «Юртовский детский сад», доведена до сведения каждого родителя и лица его заменяющего.
- 4.2. Доступ к «Ящику доверия» для обращений осуществляется в рабочее время с 7:00 до 17:30 часов.

4.4. После выемки письменных обращений, заместитель заведующий по учебно – воспитательной работе проводит их регистрацию и рассмотрение совместно с заведующей МБДОУ и заместителем заведующей по административно – хозяйственной работе.

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

#### **V. Регистрация и учет обращений**

5.1. Учет и регистрация поступивших обращений осуществляется посредством ведения Журнала учета обращений (далее - Журнал).

5.2. 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) номер, название группы, номер его контактного телефона (если есть сведения);
- д) краткое содержание обращения;
- е) отметка о принятых мерах.

#### **VI. Ответственность**

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





МБДОУ «Юртовский детский сад»  
Мензелинского муниципального района РТ

Прошнуровано и пронумеровано ( 3 )  
листов 1110 от 03.11.2018

Заведующая  А.А.Самаркина

