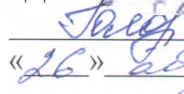


Согласовано

Председатель профкома МБДОУ
«Детский сад № 37» ЕМР РТ

 Л.Н. Головачева
«26» августа 2016 г.

Утверждаю
заведующий МБДОУ

«Детский сад № 37» ЕМР РТ

 А.А. Чувашова
«26» августа 2016 г.

Рассмотрено и утверждено на
общем собрании работников МБДОУ
Протокол № 1
от «26» августа 2016 г.

Введено в действие Приказом
заведующего
№ _____ от «01» сентября 2016 г.

**Положение о «Ящике доверия»
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 37»
Елабужского муниципального района Республики Татарстан**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования «Ящика доверия» для письменных обращений родителей воспитанников и их представителей.

1.2. «Ящик доверия» создан в соответствии с «Конвенцией о правах ребёнка».

1.3. Настоящее Положение разработано в целях организации эффективного взаимодействия родителей воспитанников и ДОУ.

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 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 «Детский сад № 37» ЕМР РТ, доведена до сведения каждого родителя и лица его заменяющего.

4.2. Доступ к «Ящику доверия» для обращений осуществляется в рабочее время с 6:00 до 18:00 часов.

4.3. Выемка обращений осуществляется комиссией в следующем составе: заведующий, председатель профкома, воспитатель, 1 раз в квартал.

4.4. После выемки письменных обращений, председатель профкома проводит их регистрацию и рассмотрение совместно с заведующей МБДОУ и воспитателем.

4.5. Доступ посторонних лиц к содержимому ящика исключён посредством применения замка.

4.6. Ключи от замка находятся у заведующего учреждением.

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.

Ответственность

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

5.2. Обращения и материалы по их рассмотрению хранятся у заведующего в течение 1 года в папке «Ящик доверия»

«Прошнуровано, пронумеровано и скреплено
печатью»

3 (три) листов

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 37» ЕМР РТ
А.А. Чувашова

