

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «НОРМИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
«ТУРГАЙ» БАЛТАСИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН



ПРИНЯТО

на общем собрании работников
МБДОУ «Норминский детский сад
«Тургай» комбинированного вида
протокол №2 от «20» января 2022г

УТВЕРЖДЕНО

введено в действие приказом
заведующего МБДОУ «Норминский
детский сад «Тургай» комбинированного
вида»  /А.В.Ганиева
№ 11 от «27» января 2022г.

Положение
о «Ящике доверия» для письменных обращений.

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования «Ящика доверия» для письменных обращений.
- 1.2. «Ящик доверия» расположен в фойе.
- 1.3. Настоящее Положение разработано в целях организации эффективного взаимодействия сотрудников с воспитанниками, их 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:
 - 1) обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений, содержащих вопросы по правам ребенка, а также предложений по организации учебно-воспитательного процесса 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 и решение его.

III. Порядок организации работы «Ящика доверия»

- 3.1. Информация о функционировании и режиме работы «Ящика доверия» размещается на официальном сайте детского сада, доведена до сведения каждого воспитанника, а также их родителей.

3.2. Доступ к «Ящику доверия» для обращений осуществляется в рабочее время с 7:30 до 17:30 часов.

3.3. Выемка обращений осуществляется ответственным лицом по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ДОУ каждые 10 дней. Результаты заносятся в Журнал регистрации обращений о фактах совершения коррупционных правонарушений, в том числе поступивших из «Ящика доверия», где регистрируется наличие или отсутствие обращений. В случае отсутствия обращений данный факт кроме данного журнала нигде не регистрируется.

3.4. В случае обнаружения обращений данный факт фиксируется в данном Журнале и составляется акт выемки обращений граждан из ящика и комиссия, назначенная приказом заведующего, проводит их регистрацию и совместное рассмотрение. Обращения, требующие экстренного принятия решения, направляются в управление образования (отдел опеки и попечительства над несовершеннолетними гражданами).

IV. Регистрация и учет обращений

4.1. Учет и регистрация поступивших обращений осуществляется посредством ведения Журнала регистрации обращений о фактах совершения коррупционных правонарушений, в том числе поступивших из «Ящика доверия» (далее - Журнал).

4.2. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и иметь следующие реквизиты:

- а) порядковый номер обращения;
- б) дата выемки (приема) обращения;
- в) фамилия, имя, отчество лица, уведомляющего о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений (в случае поступления анонимного обращения ставится отметка «аноним»);
- г) краткое содержание обращения;
- д) ФИО принявшего обращение;
- е) подпись принявшего обращения.

V. Ответственность

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