

Принято на заседании Общего собрания работников МБДОУ «Детский сад «Березка» города Тетюши» Тетюшского муниципального района РТ

Протокол № 4 от «31» 08 20 18 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «Детский сад «Березка» города Тетюши»
О.А.Дубровская

Приказ № 40.7
от «31» 08 20 18 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
«О ящике доверия»
для обращений граждан по фактам коррупционной
направленности» МБДОУ «Детский сад «Берёзка» города Тетюши
ТМР РТ

І. 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.

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.

ІІ. 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, а также предложений по организации учебно-воспитательного процесса в ДОУ;

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

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

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

5) 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 ответственным лицом за антикоррупционную деятельность в ДОУ ежедневно в 17.00.

3.4. После выемки письменных обращений ответственное лицо проводит их регистрацию в журнале и рассмотрение совместно с комиссией по противодействию коррупции.

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».

IV. 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;
- г) адрес заявителя и номер телефона (если есть сведения) анонимного обращения ставится отметка «аноним»);
- д) краткое содержание обращения;
- е) отметка о принятых мерах.
- ё) исходящий номер и дата ответа заявителю

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.

В документе прошнуровано,
пронумеровано и закреплено
печатью 2 (два) листа
Заведующий МБДОУ «Детский сад
«Берёзка» города Тетюши»



О.А. Дубровская