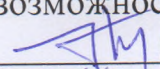
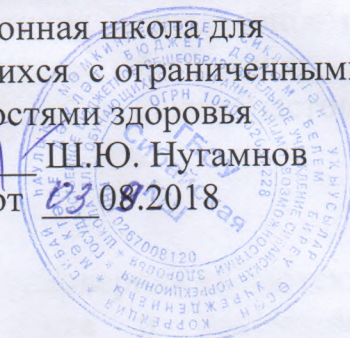


Утверждаю
Директор ГБОУ Сибайская
коррекционная школа для
обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья

 И.Ю. Нугамнов
№ 144 от 03.08.2018



Положение

о «Почте доверия» для письменных обращений учащихся, родителей (законных представителей) ГБОУ Сибайская коррекционная школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

1. Общие положения

1.1. Деятельность «Почты доверия» заключается в оказании детям и их родителям (законным представителям) консультативно-психологической помощи в рамках конструктивной коммуникации и обратной связи между ГБОУ Сибайская коррекционная школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и участниками образовательного процесса. Ящик «Почты доверия» предназначен для приема обращений, предложений, замечаний, возможно в анонимной форме в случаях жестокого обращения и насилия в отношении детей, по вопросам профилактики коррупционных правонарушений.

1.2. «Почта доверия» расположена на 1-м этаже школы в свободном доступе.

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 администрации, педагогических работников учреждения с учащимися, их родителями (законными представителями), а также определяет порядок функционирования «Ящика доверия» содержащего сообщения: о фактах совершения в отношении учащихся противоправных действий, семейного неблагополучия, жестокого обращения с детьми, насилия в отношении несовершеннолетних, об известных фактах совершения преступлений, о местах реализации и потребления наркотиков, административных правонарушений.

1.5. Правовую основу деятельности «Почты доверия» составляют Конституция Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральный Закон РФ «Об образовании в РФ», Федеральный закон от 10 декабря 1995 г. № 195-ФЗ «Перечень сведений конфиденциального характера» (утвержден Указом Президента РФ от 6 марта 1997 г. №188); Федеральный закон от 29 декабря 1995 г. № 223-ФЗ «Основы законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан»; Федеральный закон от 8 января 1998 г. № 3-ФЗ (ст.4, п.2) «О наркотических средствах и психотропных веществах»; Федеральный закон от 30 марта 1999

г. № 52-ФЗ Концепция государственной политики по контролю за наркотиками в Российской Федерации; Федеральный закон от 24 июня 1999 г. №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральный закон "О противодействии коррупции" от 25.12.2008 N 273-ФЗ, а также настоящее положение.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами функционирования «Почты доверия» являются:

- 1) обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений учащихся, их родителей (законных представителей), содержащих вопросы по правам ребенка, предложения по организации учебновоспитательного процесса в Учреждении;
- 2) обработка, направление обращений для рассмотрения и принятие соответствующих мер установленных законодательством Российской Федерации;
- 3) анализ обращений, поступивших посредством «Почта доверия», их обобщение с целью устранения причин, порождающих обоснованные жалобы;
- 4) оперативное реагирование на жалобу, просьбу учащегося, родителей (законных представителей) и помощь в решении заявленных проблем.

3. Порядок организации работы «Почты доверия»

3.1. Информация о функционировании и настоящее Положение о «Почте доверия» размещается на официальном сайте Учреждения, доводится до сведения каждого обучающегося, а также родителей (законных представителей).

3.2. Доступ к «Почте доверия» для обращений осуществляется с 8:00 до 18:00 часов.

3.3. Выемка обращений осуществляется еженедельно по понедельникам в 10.00 в присутствии представителей комиссии по антикоррупционной деятельности, составляется Акт вскрытия «Почты доверия».

3.4. После выемки письменных обращений проводится их регистрация.

3.5. Определяются ответственные за решение проблем, указанных в заявлениях, либо передаются в соответствующий орган для рассмотрения и принятия решения. После рассмотрения обращений осуществляется дальнейшая работа ответственными лицами по решению заявленных проблем. Все поступающие вопросы обсуждаются ежемесячно на Совете профилактики.

4. Регистрация и учет обращений

4.1. Учет и регистрация поступивших письменных обращений через «Почту доверия» осуществляется посредством ведения «Журнала учета письменных обращений учащихся, родителей (законных представителей), полученных через «Почту доверия» (далее - Журнал).

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

- 1) порядковый номер обращения;
- 2) дата выемки (приема) из «Почты доверия»;
- 3) фамилия, имя, отчество заявителя (в случае поступления анонимного обращения ставится отметка «аноним»);
- 4) класс, номер контактного телефона, адрес электронной почты заявителя (если сведения имеются) или ставится прочерк (если сведения отсутствуют);
- 5) краткое содержание обращения;
- 6) ответственный за решение проблемы;
- 7) отметка о принятых мерах.

5. Организация контроля за деятельностью «Почты доверия»

5.1. Контроль и координацию за деятельностью сотрудников, осуществляющих консультации по «Почте доверия» осуществляет администрация ГБОУ.

5.2. Специалисты, непосредственно работающие с информацией «Почты доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.

5.3. Специалисты, непосредственно работающие с информацией «Почты доверия» ежегодно составляют статистический и аналитический отчеты.

ГБОУ Сибайская коррекционная
школа для обучающихся с
ограниченными
возможностями здоровья

Ш.Ю. Нугаманов
Пронумеровано, прошнуровано
листов 3/4

