

Утверждаю: _____

Директор СШ Кызыл-Октябрь

Иващенко О.А.



Принято педагогическим советом

Приказ № 60 от 30.08.2017 года

Протокол №1 от 28.08.2017 года

Положение о «Почта доверия»

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования «Почта доверия» для письменных обращений граждан и учащихся в «СШ Кызыл-Октябрь».
- 1.2 «Почта доверия» расположен в фойе рядом с главным входом школы.
- 1.3 Настоящее Положение разработано в целях организации эффективного взаимодействия родителей (законных представителей) обучающихся и администрации школы.
- 1.4 Обращения могут быть как подписанными, с указанием всех контактных данных, так и анонимными.

2 Основные задачи

- 2.1 Основными задачами функционирования «Почта доверия» являются:
 - 1) обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений родителей (законных представителей) обучающихся, содержащих вопросы по правам ребенка, информацию о фактах коррупции, а также предложения по организации образовательной деятельности в школы.
 - 2) обработка, направление обращений для рассмотрения, и принятие соответствующих мер, установленных законодательством Кыргызской Республики;
 - 3) анализ обращений, поступивших посредством «Почта доверия», их обобщение с целью устранения причин, порождающих обоснованные жалобы;
 - 4) оперативно реагирование на жалобу, просьбу родителей (законных представителей) обучающихся и решение выявленных проблем.

3. Функции «Почта доверия»

- 3.1 Осуществляет взаимодействие школы с родителями (законными представителями) обучающихся.
- 3.2 Осуществляет возможность анонимного обращения родителей (законных представителей) обучающихся в случае нарушения их прав, выявления фактов коррупции.

4 Порядок организации работы «Почта доверия»

4.1 Информация о функционировании и режиме работы «Почта доверия» размещается на официальном сайте школы и доводится до родителей обучающихся.

4.2 Доступ к «Почта доверия» для обращений осуществляется в рабочие дни с 8:00 до 17:00 часов.

4.3 Выемка обращений осуществляется каждый вторник, в 12:00. Комиссией по вскрытию «Почта доверия», созданной во всех структурных подразделениях. При наличии обращений в ящике составляется Акт выемки обращений.

4.4 После выемки письменных обращений, проводится их регистрация и рассмотрение в соответствии с данным положением.

4.5 После каждого вскрытия «Почта доверия» опечатывается с подписью всех присутствующих, о чем делается запись в Журнале учета вскрытия «Почта доверия».

5 Порядок работы комиссии по вскрытию «Почта доверия»

5.1 Комиссия назначается распоряжением руководителей структурных подразделений из числа работников школы с обязательным включением в нее представителя родительской общественности. Количество членов комиссии должно быть не четным.

5.2 Из числа комиссии распоряжением руководителей структурных подразделений назначается ответственное лицо за организацию работы по сбору и рассмотрению обращений граждан.

5.3 Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 2-х раз одно полугодие. По итогам составляется протокол, который подписывается всеми членами комиссии. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.4 На первом заседании комиссия из своего числа избирает открытым голосованием председателя и секретаря заседаний.

5.5 Ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, ответственным лицом за организацию работы по сбору и рассмотрению обращений граждан, готовится аналитическая справка о поступивших обращениях через «Почта доверия» (при их наличии) и передается в комиссию для обсуждения на заседании.

6 Ответственность

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

7 Делопроизводство

- протоколы заседаний комиссии по вскрытию «Почта доверия»

Протокол № _____

О проведении беседы с инспектором ИДН с учащимися 7-11 классов

Присутствовало 104ч

Повестка дня:

1.Оказание помощи другу или знакомым оказавшиеся в беде и добрых отношениях друг другу.

2.Работа «Ящика доверия»

1.По первому вопросу выступила соц.педагог:

-Уважаемые ученики я, очень рада вас видеть! Сегодня мы с вами поговорим о том, что мы должны помогать друг-другу или тому кто нуждается в помощи.

Новерно каждый человек мечтает о том, чтобы к нему относились по доброму, чтобы его любили. Плохо без любви, холодно. Мы чувствуем себя никому не нужными, незащищенными, страдаем от одиночества. Мечтаем о, том чтобы нас заметили и выделили из всех, признали и по достоинству оценили.

Но в жизни очень часто приходится наблюдать неприятные вещи...

Такие как, обсуждаем внешний вид друг –друга или наоборот делаем вид что вообще не замечаем человека, обзываем неприятными словами.

И тем мы нарушаем права других и нарушаем психику.

Приведу вам разные примеры.

К сожалению, таких примеров из жизни школьников достаточно много.

Что с нами стало? Почему отталкиваем, друг друга, незаслуженно окорбляем? Почему мы часто судим человека не по личностным качествам.

И в заключении хочу сказать Полюбите себя, поверьте в себя. Один из великих писал: «Только человек, любящий и уважающий себя, может уважать и любить других»

2. По второму вопросу выступил инспектор ИДН Орозбеков Н.

Ребята я прошу вас соблюдать правила поведения в школе и в других местах.

Не нарушайте права других и не позволяйте нарушить ваши права. В школе есть «Ящик доверия» для письменных обращений установленный на 1-м этаже.

Обращения могут быть как с подписью и всеми адресными данными, так и анонимными.

Основными задачами работы «Ящика доверия» являются:

-обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений.

-обработка и направление обращений для рассмотрения и принятия соответствующих мер.

Ящик доверия абсолютно анонимно и вы не боясь можете вложить свои обращения.

Решение:

1.Оказывать помощь и поддержку друг-другу.

2. Соблюдать правила поведения и не нарушать права других.