

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «СОШ-ДС № 11 Г. НАЗРАНЬ»**

**Положение**

**о «Ящике доверия» для письменных обращений обучающихся**

**ГБОУ «СОШ-ДС № 11 Г. НАЗРАНЬ»**

**и их родителей/ законных представителей**

**I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение создано на основе Конвенции ООН о правах ребенка, Конституции Российской Федерации, Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона РФ № 120-ФЗ от 24.06.1999 г. «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федерального закона от 24.07.1998 № 124 – ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования «Ящика доверия» для письменных обращений обучающихся и их родителей/ законных представителей о фактах совершения в отношении учащихся противоправных действий, семейного неблагополучия, жесткого обращения с детьми, насилия в отношении несовершеннолетних, об известных фактах совершения преступлений, о местах реализации и потребления наркотиков, административных правонарушений.
- 1.3. «Ящик доверия» расположен в фойе рядом с главным входом.
- 1.4. Обращения могут быть как подписанными, так и анонимными.

**II. Основные задачи**

- 2.1. Основными задачами функционирования «Ящика доверия» являются:
  - 1) обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений обучающихся и их родителей/ законных представителей, содержащих вопросы по правам ребенка;
  - 2) обработка, направление и анализ обращений, поступивших посредством «Ящика доверия», их обобщение с целью устранения причин, порождающих обоснованные жалобы;

и оперативное реагирование на жалобы, просьбы обучающихся их родителей/ законных представителей и решение проблем.

### **III. Порядок организации работы «Ящика доверия»**

3.1. Информация о функционировании и режиме работы «Ящика доверия» размещается на официальном сайте ГБОУ «СОШ-ДС №11 г. Назрань», доведена до сведения каждого обучающегося школы и родителей/ законных представителей.

3.2. Доступ к «Ящику доверия» для обращений осуществляется в рабочее время с 9:00 до 18:00 часов.

3.3. Выемка обращений осуществляется педагогом-психологом первого числа каждого месяца в 15.00.

3.4. После выемки письменных обращений педагог-психолог и социальный педагог проводят их регистрацию.

### **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 и иметь следующие реквизиты:

- порядковый номер обращения;
- дата выемки обращения из «Ящика доверия»;
- фамилия, имя, отчество заявителя, адрес (в случае поступления анонимного обращения ставится отметка «аноним»);
- класс, номер контактного телефона (если есть сведения);
- краткое содержание обращения;
- отметка о принятых мерах.

### **V. Ответственность**

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

Директор  
ГБОУ «СОШ-ДС № 11 г.Назрань»  
М.Г. Нальгиева  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## АКТ выемки обращений граждан из «Ящика доверия»

г.Назрань

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

В соответствии с Положением о работе «Ящике доверия» для письменных обращений граждан в присутствии членов конфликтной комиссии в лице:

- 1.Тумгоевой Л.М.- педагога- психолога;
2. Котиевой А.Р. – социального педагога;
- 3.Плиевой Х.А. заместителя директора по УВР;
- 4.Бузуртановой П.М.- заместителя директора по ВР;
- 5.Оздоевой Л.С.- учителя начальных классов.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. был вскрыт «Ящик доверия», в котором обнаружено  
\_\_\_\_ обращение (ний).

Установлено: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Подписи членов комиссии:

- 1.Тумгоева Л.М.- \_\_\_\_\_
2. Котиева А.Р.- \_\_\_\_\_
- 3.Плиева Х.А. - \_\_\_\_\_
- 4.Бузуртанова П.М.- \_\_\_\_\_
- 5.Оздоева Л.С.- \_\_\_\_\_