

Принято
на педагогическом совете
МБДОУ № 27
Протокол № 13 от «01» 09 2022 г.

Утверждено

Приказом заведующего МБДОУ № 27

от «01» 09 2022 г. № 94



**Положение
о «Ящике доверия»
для письменных обращений
родителей (законных представителей) воспитанников
и сотрудников МБДОУ № 27**

2022 г.

Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования «Ящика доверия» для письменных обращений родителей (законных представителей) воспитанников и сотрудников МБДОУ № 27.

1.2. «Ящик доверия» расположен на 1-м этаже в фойе главного входа

1.3. Настоящее Положение разработано в целях организации эффективного взаимодействия родителей (законных представителей) воспитанников и сотрудников МБДОУ № 27

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 родителей (законных представителей) и сотрудников учреждения, содержащих вопросы по правам ребенка, а также предложений по организации непосредственно – образовательной деятельности в МБДОУ № 27;

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 родителя и лица его заменяющего и решение его проблем.

III. Функции «Ящика доверия»

3.1 Осуществляет взаимодействие МБДОУ № 27 с родителями (законных представителей) воспитанников и сотрудников учреждения.

3.2 Осуществляет возможность анонимного обращения родителей воспитанников и их представителей в случае нарушения их прав.

3.3 Осуществляет возможность сообщить Администрации МБДОУ № 27 о фактах совершения в отношении воспитанников противоправных действий.

3.4 Осуществляет защиту прав и законных интересов воспитанников МБДОУ № 27

IV. Порядок организации работы «Ящика доверия»

4.1. Информация о функционировании и режиме работы «Ящика доверия» размещается на официальном сайте МБДОУ № 27 доведена до сведения каждого родителя и лица его заменяющего.

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

4.3. Выемка обращений осуществляется комиссией назначенной заведующим МБДОУ № 27 в следующем составе: старший воспитатель, педагог-психолог, социальный педагог. каждую пятницу, в 16.00.

4.4. После выемки письменных обращений, социальный педагог проводит их регистрацию и рассмотрение совместно с заведующим МБДОУ № 27 и старшим воспитателем.

4.5. Обращения рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 г. (с изменениями от 29 июня, 27 июля 2010г.) № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

V. Регистрация и учет обращений

5.1. Учет и регистрация поступивших обращений осуществляется посредством ведения Журнала учета обращений (далее - Журнал).

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

- а) порядковый номер обращения;
- б) дата выемки (приема) обращения из «Ящик доверия»;
- в) фамилия, имя, отчество заявителя, адрес (в случае поступления анонимного обращения ставится отметка «аноним»);
- г) номер, название группы, номер его контактного телефона (если есть сведения);
- д) краткое содержание обращения;
- е) отметка о принятых мерах.

Ответственность

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

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью

 листа

Заведующий МБДОУ № 27


Д.В. Серебрянникова

