



## **Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение создано на основе Конвенции ООН о правах ребенка, Конституции РФ, Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федерального закона РФ №120-ФЗ от 24.06.1999 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федерального закона от 24.07.1998 № 124 ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации №761, утверждающим Национальную стратегию действий в интересах детей на 2012- 2017 гг., Устава гимназии, приказами директора гимназии.
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования «Ящика доверия» для письменных обращений учащихся, их родителей (законных представителей).
- 1.3. «Ящик доверия» расположен на первом этаже МОУ «Гимназия имени Ю.А. Гарнаева»( далее Учреждение) в свободном доступе.
- 1.4. Обращения могут быть как подписанными( с указанием всех контактных данных), так и анонимными.
- 1.5. Настоящее Положение разработано в целях организации эффективного взаимодействия администрации, педагогических работников Учреждения с учащимися, их родителями( законными представителями)
- 1.6. Функционирование «Ящика доверия» в Учреждении дает возможность написать 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 правонарушениях.

## **2. Основные задачи**

- 2.1. Основными задачами функционирования «Ящика доверия» являются:
  - обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений учащихся, их родителей (законных представителей), содержащих вопросы по правам ребенка, предложения по организации учебно-воспитательного процесса в Учреждении;
  - обработка, направление обращений для рассмотрения и принятия соответствующих мер установленных законодательством Российской Федерации;
  - анализ обращений, поступивших посредством «Ящика доверия», их обобщение с целью устранения причин, порождающих обоснованные жалобы;
  - оперативное реагирование на жалобу, просьбу учащегося, родителей (законных представителей) и помощь в решении заявленных проблем.

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

- 3.1. Информация о функционировании и настоящее Положение о «Ящике доверия» размещается на официальном сайте Учреждения, доводится до сведения каждого учащегося, а также их родителей (законных представителей).
- 3.2. Доступ к «Ящику доверия» для обращений осуществляется с 8:00 до 18:00 часов.
- 3.3. Выемка обращений осуществляется 1 раз в неделю ответственным лицом Учреждения, а в случае его отсутствия директором гимназии.
- 3.4. После выемки письменных обращений ответственное лицо проводит их регистрацию и обращение направляет на рассмотрение директора Учреждения.
- 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 «Ящик доверия» осуществляется заместителем директора по воспитательной работе посредством ведения «Журнала учета письменных обращений учащихся, родителей (законных представителей), полученных через «Ящик доверия» (далее - Журнал).

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

- 1) порядковый номер обращения;
- 2) дата выемки (приема) из «Ящика 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) отметка о принятых мерах.

#### **5. Ответственность**

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