

«Утверждаю»

И.о директора

\_\_\_\_\_

А.С.Айтпаева

## **Положение о «Ящике доверия» для письменных обращений учащихся, их родителей и лиц их заменяющих**

### **I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования «Ящика доверия» для письменных обращений учащихся.
- 1.2. «Ящик доверия» расположен в фойе рядом с главным входом.
- 1.3. Настоящее Положение разработано в целях организации эффективного взаимодействия педагогов с учащимися школы, их родителями и лицами их заменяющими.
- 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 учащихся, содержащих вопросы по правам ребенка, а также предложений по организации учебно-воспитательного процесса в школе;
  - 2) обработка, направление обращений для рассмотрения, и принятие соответствующих мер, установленных законодательством Республики Казахстан.
  - 3) анализ обращений, поступивших посредством «Ящика доверия», их обобщение с целью устранения причин, порождающих обоснованные жалобы;
  - 4) оперативное реагирование на жалобу, просьбу учащегося и решение его проблем.

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

- 3.1. Информация о функционировании и режиме работы «Ящика доверия» размещается на официальном сайте школы-интерната, доведена до сведения каждого учащегося школы, а также их родителей.
- 3.2. После выемки письменных обращений уполномоченный по правам ребенка совместно с педагогом-психологом и социальным педагогом проводит их регистрацию и рассмотрение совместно с заместителем директора по воспитательной работе.

### **IV. Ответственность**

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