

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
МОУ «КСОШ №8»
(протокол № 2 от 06.05.2025)

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МОУ «КСОШ №8»
(протокол от 24.03.2025 №285/6)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МОУ «КСОШ №8»
от 06.05.2025 №192-под

ПОЛОЖЕНИЕ
о «Ящике доверия» для письменных обращений учащихся,
родителей (законных представителей)
муниципального общеобразовательного учреждения
«Киришская средняя общеобразовательная школа №8»

1. Общие положения

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», Указа Президента Российской Федерации № 761, утверждающим Национальную стратегию действий в интересах детей, Устава школы, иными нормативными правовыми актами федерального, регионального, муниципального уровня.

- 1.1. Настоящее Положение о «Ящике доверия» для письменных обращений учащихся, родителей (законных представителей) муниципального общеобразовательного учреждения «Киришская средняя общеобразовательная школа №8» (далее – МОУ «КСОШ №8», школа) (далее Положение) устанавливает порядок функционирования «Ящика доверия» для письменных обращений учащихся, их родителей (законных представителей), педагогов школы.
- 1.2. В «Ящик доверия» принимаются заявления, просьбы личного и общественного характера о фактах совершения в отношении учащихся противоправных действий, об известных фактах совершения преступлений, о местах реализации и потребления наркотиков, административных правонарушений. Обращение оформляется по форме (*Приложение №3*).
- 1.3. «Ящик доверия» расположен на 1-м этаже школы 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 школы с учащимися, их родителями (законными представителями), а также определяет порядок функционирования «Ящика доверия», содержащего 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 правонарушений.

2. Основные задачи

- 2.1. Основными задачами функционирования «Ящика доверия» являются:
 - 1) обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений учащихся школы, их родителей (законных представителей), содержащих вопросы по

- правам ребенка;
- 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 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 школы, доводится до сведения каждого учащегося школы, а также родителей (законных представителей).
- 3.2. Доступ к «Ящику доверия» для обращений осуществляется с 8:00 до 18:00 часов.
- 3.3. Выемка обращений осуществляется еженедельно по понедельникам в 10.00 ответственным лицом в присутствии комиссии по вскрытию «Ящика доверия», назначенной приказом директора школы, составляется Акт вскрытия «Ящика доверия» (*Приложение № 1*)
- 3.4. После выемки письменных обращений проводится их регистрация в «Журнале учета письменных обращений учащихся, родителей (законных представителей), полученных через «Ящик доверия».
- 3.5. Директором школы определяются ответственные лица 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 школьном Совете профилактики.

4. Регистрация и учет обращений

- 4.1. Учет и регистрация поступивших письменных обращений через «Ящик доверия» осуществляется 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 (*Приложение № 2*):
 - 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;
 - б) ответственный за решение проблемы;
 - 7) 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.

АКТ
вскрытия «Ящика доверия»

В присутствии членов комиссии по вскрытию «Ящика доверия» в лице:

1. _____
Фамилия ИО _____ *должность*
2. _____
Фамилия ИО _____ *должность*
3. _____
Фамилия ИО _____ *должность*

был вскрыт «Ящик доверия» _____ в котором обнаружено _____ обращение (ний)
дата, месяц, год

Директор

подпись

расшифровка

М.П.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 203213900564843355954824568531281433305066908370

Владелец Шлыкова Анжела Юрьевна

Действителен с 08.10.2024 по 08.10.2025