

Принят на Педагогическом совете
МКДОУ «Сказка»
протокол №3 от 14.02.2018г

Утверждаю
заведующая МКДОУ «Сказка»
_____ Т.В. Кузнецова

**Положение о «Ящике доверия»
для письменных обращений родителей воспитанников и их
законных представителей в МКДОУ «Сказка»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования «Ящика доверия» для письменных обращений родителей воспитанников и их представителей.

1.2. «Ящик доверия» расположен в фойе центрального входа.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях организации эффективного взаимодействия родителей воспитанников и их представителей с администрацией ДООУ «Сказка».

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 и их представителей, содержащих вопросы по правам ребенка, а также предложений по организации непосредственно – образовательной деятельности в детском саду;

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 дошкольного образовательного учреждения с родителями воспитанников и их представителей.
- 3.2. Осуществляет возможность анонимного обращения родителей воспитанников и их представителей в случае нарушения их прав.
- 3.3. Осуществляет возможность сообщить администрации ДООУ о фактах совершения в отношении воспитанников противоправных действий.
- 3.4. Осуществляет защиту прав и законных интересов воспитанников ДООУ.

IV. Порядок организации работы «Ящика доверия»

- 4.1. Информация о функционировании и режиме работы «Ящика доверия» размещается на официальном сайте ДООУ «Сказка», доведена до сведения каждого родителя и лица его заменяющего.
- 4.2. Доступ к «Ящику доверия» для обращений осуществляется в рабочее время с 7:00 до 17:30 часов.
- 4.3. Выемка обращений осуществляется комиссией в следующем составе: заведующая, старший воспитатель, председатель профсоюзной организации, завхоз каждые: понедельник, среду и пятницу в 16.00.
- 4.4. После выемки письменных обращений, старший воспитатель проводит их регистрацию и рассмотрение совместно с заведующей ДООУ и завхозом.
- 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 «Ящика 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.

VI. Ответственность

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