

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СОШ №23 с.п. Инарки имени М.Т. Яндиева»**

«СОГЛАСОВАНО» Председатель Управляющего Совета ГБОУ «СОШ №23 с.п. Инарки имени М.Т. Яндиева» _____ А.В. Яндиева	«РАССМОТРЕНО» на заседании педагогического совета ГБОУ «СОШ №23 с.п. Инарки имени М.Т. Яндиева» Протокол № <u> 2 </u> « <u> 29 </u> » <u> 08 </u> 2023г.	«УТВЕРЖДАЮ» Директор ГБОУ «СОШ №23 с.п. Инарки имени М.Т. Яндиева» _____ П.М. Мархиева Пр. №216/1 от « <u> 30 </u> » <u> 08 </u> 2023г.
--	---	--

Положение

**о «Ящике доверия» для письменных обращений обучающихся
ГБОУ «СОШ №23 с.п. Инарки имени М.Т. Яндиева» и их родителей/ законных
представителей**

I. Общие положения

- 1.1. 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» с изменениями от 4 августа 2023г., 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»
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования «Ящика доверия» для письменных обращений обучающихся и их родителей/ законных представителей о фактах совершения в отношении учащихся противоправных действий, семейного неблагополучия, жесткого обращения с детьми, насилия в отношении несовершеннолетних, об известных фактах совершения преступлений, о местах реализации и потребления наркотиков, административных правонарушений.
- 1.3. «Ящик доверия» расположен в школьном дворе рядом с главным входом.
- 1.4. Обращения могут быть как подписанными, так и анонимными.

II. Основные задачи

- 2.1. Основными задачами функционирования «Ящика доверия» являются:
 - 1) обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений обучающихся и их родителей/ законных представителей, содержащих вопросы по правам ребенка;

- 2) обработка, направление и анализ обращений, поступивших посредством «Ящика доверия», их обобщение с целью устранения причин, порождающих обоснованные жалобы;
- 3) оперативное реагирование на жалобы, просьбы обучающихся их родителей/ законных представителей и решение проблем.

III. Порядок организации работы «Ящика доверия»

- 3.1. Информация о функционировании и режиме работы «Ящика доверия» размещается на официальном сайте ГБОУ «СОШ №23 с.п. Инарки имени М.Т. Яндиева», доведена до сведения каждого обучающегося школы и родителей/ законных представителей.
- 3.2. Доступ к «Ящику доверия» для обращений осуществляется в рабочее время с 8:00 до 18:00 часов.
- 3.3. Выемка обращений осуществляется социальным педагогом первого числа каждого месяца в 15.00.
- 3.4. После выемки письменных обращений педагог-психолог и социальный педагог проводят их регистрацию.

IV. Регистрация и учет обращений

- 4.1. Учет и регистрация поступивших обращений осуществляется посредством ведения Журнала учета обращений (далее - Журнал).
- 4.2. Журнал должен быть пронумерован и иметь следующие реквизиты:
 - порядковый номер обращения;
 - дата выемки обращения из «Ящика доверия»;
 - фамилия, имя, отчество заявителя, адрес (в случае поступления анонимного обращения ставится отметка «аноним»);
 - класс, номер контактного телефона (если есть сведения);
 - краткое содержание обращения;
 - отметка о принятых мерах.

V. Ответственность

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