



“Бекитем”
Мектеп директору:

Сыдыков А.Ж

Жалал-Абад шаарындагы №22 жалпы негизги билим берүүчү мектеби-мекемесинин “ишеним почтасынын түзү жөнүндө жобо

1.1. Бул жобо жарандардын №22 жалпы негизги билим берүүчү мектеби-мекемесиин ата-энелеринин кайрылуулары үчүн «Ишеним кутучасынын» иштөө тартибин белгилейт.

1.2. «Ишеним кутучасы» мектепке киргенде корридордо жайгашкан.

1.3. Бул Жобо окуучулардын камкорчулары (мыйзамдуу өкүлдөрү) менен мектеп администрациясынын ортосундагы эффективдүү өз аракеттенүүнүн уюштуруу максатында иштелип чыккан.

1.4. Кайрылуулар бардык байланыш маалыматтарын көрсөтүү менен кол коюлган же анонимдуу болушу мүмкүн.

II. Негизги милдеттер

1.5. «Ишеним кутучасынын» иштөөнүн негизги милдетери болуп өмөнкүүлөр саналат:

1) окуучулардын ата-энелеринин (мыйзамдуу өкүлдөрүү) баланын укуктары боюнча суроолорду, коррупция жөнүндө маалыматарды, ошондой эле сунуштарды камтыган жазуу жүзүндөгү кайрылууларын ыкчам кабыл алууну, эсепке алууну жана кароону камсыз кылуу.

2) арыздарды кароо, кароого жөнөтүү жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына белгиленген тийиштүү чараларды көрүү:

3) «Ишеним кутучасы» аркылуу келип түшкөн кайрылууларды талдоо, даттанууларды пайда кылган себептерди чөйү максатында аларды жалпылоо; аныкталган көйгөлөр. «Ишеним кутусунун» функциялары.

3.1. Мектептин окуучуларын камкорчулары (мыйзамдуу өкүлдөрү менен өз ара аракеттенүүсүн ишке ашырат.

3.2. Окуучулардын ата-энелеринин (мыйзамдуу өкүлдөрүнүн) укуктары бузулган учурда, коррупциялык фактылар аныкталган учурда анонимдуу кайрылуу мүмкүнчүлүгүн камсыздайт.

IV. «Ишеним кутусунун» ишин уюштуруунун тартиби.

4.1. «Ишеним кутучасынын» иштөө тартиби жана иштео тартиби жөнүндө маалымат мектептин расмий сайтында жайгаштырылып, окуучулардын ата-энелерине жеткирилет.

4.2. Сурап билүү үчүн «Ишеним кутусуна» кирүү иш күндөрү саат 8:00дон 17:00ге чейин жүргүзүлөт

4.3. Чалууларды кабыл алуу ар бир шаршенби саат 12:00до жүргүзүлөт. «Ишеним кутусун» ачуу боюнча комиссия. Эгерде уячада чалуулар болсо, чалууларды алып коюу актысы түзүлөт (1-тиркемени караңыз).

4.4. Жазуу жүзүндөгү арыздар конфискациялангандан кийин аларды каттоо жана кароо ушул.

4.5. Жобого ылайык жургузулет. «Ишеним кутучасы» ар бир ачылгандан кийин ал баардык катышкандардын билдируусу менен промбаланат, бул жөнүндө «Ишеним кутучасын» ачуу журналына жазылат.

v. «Ишеним кутусун» ачуу боюнча комиссиянын иштөө тартиби.

5.1. Комиссия анын курамына ата-энелер коомчулугунун өкүлүн милдеттүү түрдө киргизүү менен жетекчилердин буйругу менен дайындалат. Комиссия мүчөлөрүнүн саны так болушу керек.

5.2. Комиссиянын ичинен тузумдук бөлүмдөрдүн жетекчилеринин буйругу менен жарандардын кайрылууларын чогултууну жана кароону уюштурууга жооптуу адам дайындалат.

5.3. Комиссиянын жыйналыштары зарылдыгына жараша , бирок жарым жылда 2 жолудан кем эмес өткөрүлөт.

5.4. Комиссия биринчи отурумунда өзүнүн курамынан ачык добуш берүү менен жыйналыштын төрагасын жана катчысын шайлайт.

5.5. Жарандардын кайрылууларын тандоо жана кароо боюнча ишти уюштурууга жооптуу адам квартал сайын айдын 5-күнүнө карата «Ишеним кутусу» (эгерде бар болсо) аркылуу келип тушкон билдируулор боюнча аналитикалык отчетту түзөт жана заседаниеде талкуулого коюлган.

б. Жоопкерчилик

6.1.«Ишеним кутучасы» аркылуу алынган маалымматтар менен иштеген кызмат адамдары алынган маалымапардын купуялуулугун сактоо үчүн жеке жоопкерчилик тартышат.

6.2.«Ишеним кутучаны» ачуу боюнча комиссиянын жыйналыштарынын протоколдору «Ишеним кутучаны» ачууну эсепке алуу журналы.

N22 тиркеме.

«Ишеним кутучасынан» жарандардын кайрылууларын алып коюу актылары жарандардын кайрылууларын кутучадан алып коюу_____

_____20 -ж.

Мектептин имаратынын корридорунда орнотулган «Ишеним кутусунун» иштөө тартиби жөнүндө жобого ылайык ; “___” _____ 20 ж.саат.мин. жарандардын кайрылууларын жыйноого арналган «Ишеним кутусун» ачуу ишке ашырылды.Орнотулган (адистештирилген кутучада, пломбаларда механикалык бузулуунун болушу же жок болушу, жарандардын кайрылууларынын болушу) . Кабыл алынган кайрылуулардын тизмеси.

Акт

	Кайрылуу ким тарабынан тушту	Кайтарым дареги		Эскертуу

Акт _____ барак _____экземплярдан тузулду.

Комиссия мүчөлөрү:

Комиссиянын төрайымы:

Мектеп директору
