



Бекитемин

Мектеп мүдүрү:

Турунов М.С

Мээнеткеч айылындагы Асан Жансейитов орто мектебинин

“Ишеним почтасынын” иштөө тартиби жөнүндө жобо

Бул жобо жарандардын Мээнеткеч айылындагы Асан Жансейитов орто мектебинин жазуу жүзүндөгү кайрылуулары үчүн “Ишеним кутучасынын” иштөө тартибин белгилейт.

- 1.1 “Ишеним кутучасынын” биринчи кабаттагы негизи кире бериштин жанындагы фойеде жайгашкан.
- 1.2 Бул жобо окуучулардын (мыйзамдуу өкулдөрү) менен Асан Жансейитов орто мектебинин администрациясынын ортосундагы эффективдүү өз ара аракеттенүүнү уюштуруу максатында иштелип чыккан.
- 1.3 Кайрылуулар бардык байланыш маалыматтарын көрсөтүү менен кол коюлган же анонимдүү болушу мүмкүн.

2. Негизги милдеттер :

“Ишеним кутучасынын” иштөөсүнүн негизги милдеттери болуп төмөнкүлөр саналат :

1. Окуучулардын ата-энелеринин (мыйзамдуу өкулдөрүнүн) баланын укуктары боюнча суроолорду, коррупция жөнүндө маалыматтарды, ошондой эле сунуштарды камтыган жазуу жүзүндөгү кайрылууларын ыкчам кабыл алууну, эсепке алууну жана кароону камсыз кылуу ишин уюштуруу;
2. Арыздарды кароо, кароого жөнөтүү жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тийиштүү чараларды көрүү;
3. “Ишеним кутучасы” аркылуу келип түшкөн кайрылууларды талдоо, жүйөлүү даттанууларды пайда кылган себептерди четтетүү максатында аларды жалпылоо, аныкталган көйгөйлөр.

3. “Ишеним кутучасынын” функциялары :

- 3.1 Мектептин окуучуларын ата-энелер (мыйзамдуу өкулдөр) менен өз ара аракеттенүүсүн ишке ашырат.
- 3.2 Окуучулардын ата-энелеринин (мыйзамдуу өкулдөрүнүн) укуктары бузулган учурда, коррупциялык фактылар аныкталган учурда анонимдүү кайрылуу мүмкүнчүлүгүн камсыздайт.

4. “Ишеним кутусунун” ишин уюштуруунун тартиби

4.1. “Ишеним кутучасынын” иштөө тартиби жана иштөө жөнүндө маалымат мектептин расмий сайтында жайгаштырылат.

4.2. Сурап билүү үчүн “Ишеним кутусуна “ кирүү иш күндөрү саат 8:00дөн 17:00гө чейин жүргүзүлөт.

4.3. Чалууларды кабыл алуу ар бир шейшембиде, саат 12:00дө жүргүзүлөт. “Ишеним кутусун” ачуу боюнча комиссиясы бар.

4.4. Жазуу жүзүндөгү арыздар конфискациялангандан кийин аларды каттоо жана кароо үшүл жобого ылайык жүргүзүлөт.

4.5 “Ишеним кутучасы” ар бир ачылгандан кийин ал бардык катышкандардын билдирүүсү менен пломбаланат , бул жөнүндө “Ишеним кутучасын” ачуу журналына жазылат .

5. “Ишеним кутучасына “ 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 түзүмдүк бөлүмдөрдүн жетекчилеринин буйругу менен жарандардын кайрылууларынын чогултууну жана кароону уюштурууга жооптуу адам дайындалат.

5.3. Комиссиянын жыйналыштары зарылдыгына жараша , бирок жарым жылда 2 жолудан кем эмес өткөрүлөт . Жыйынтыктары боюнча протокол түзүлүп , комиссиянын бардык мүчөлөрү тарабынан киргизилет.

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 жоопту адам квартал сайын айдын 5-күнүнө карата “Ишеним кутусу “(эгерде бар болсо)аркылуу келип түшкөн билдирүүлөр боюнча аналитикалык отчетту түзөт жана заседаниеде талкуулоого коюлган .

6. Жоопкерчилик

6.1. "Ишеним кутучасы" аркылуу алынган маалыматтар менен иштеген кызмат адамдары алынган маалыматтардын купуялуулугун сактоо үчүн жеке жоопкерчилик тартышат.

6.2. "Ишеним кутучасын" ачуу боюнча комиссиянын жыйналыштарынын протоколдору "Ишеним кутучасын" ачууну эсепке алуу журналы

№ 2 тиркеме

"Ишеним кутучасынан" жарандардын кайрылууларын алып коюу актылары жарандардын кайрылууларын кутучадан алып коюу ____ ____ 20 ____ -ж.

Мектептин имаратынын фойесинде орнотулган "Ишеним кутусунун" иштөө тартиби жөнүндө жобого ылайык: " ____ " ____ ____ 20 ____ -ж. саат. мин. мин. граждандардын кайрылууларын жыйноого арналган "Ишеним кутусун" ачуу ишке ашырылды. Орнотулган. (адистештирилген кутучада, пломбаларды механикалык бузулуунун болушу же жок болушу, жарандардын кайрылууларынын болушу) Кабыл алынган кайрылуулардын тизмеси.