

Педагогикалык кеңешмеде

кабыл алынды

№ 3

« 6 » 09 2022-ж

Бекитемин

Мектеп директору Исакова А.Р

« 6 » 09 2022-ж



Кочкор районундагы Осоавиахим айылындагы Убайдылда Малтабаров атындагы жалпы орто билим берүүчү мектебинин жарандардын жазуу түрүндө кайрылуулары менен иш алып баруучу

“Ишеним кутучасы” жөнүндөгү жобосу

1. Бул “Ишеним кутучасы жөнүндөгү” жобо, жарандардын жазуу түрүндө кайрылуулары менен иш алып баруунун тартибин аныктайт.
2. “Ишеним кутучасынын” иш алып баруусунун негизги багыттары болуп төмөнкүлөр эсептелет;
 - 1989-жылдын 20-ноябрында Бириккен Улуттар Уюмунун Башкы Ассамблеясы тарабынан кабыл алынган №44/25 “Балдардын укуктарын коргоо Конвенциясынын” талаптарынын бузулушун каттоону жана кароону камсыз кылуу багыты.
 - Кайрылууларды кабыл алуу, каттоо жана тиешелүү чечим кабыл алуу үчүн мектеп администрациясына жиберүү.
 - Кайрылуулар боюнча кабыл алынган чечимдерге талдоо жүргүзүү, жооп жөнөтүү

2. Ишти уюштуруу тартиби

1. “Ишеним кутучасынын” иш алып баруусу тууралуу жалпы мектеп чогулушунда, класстык сааттарда, ата-энелер чогулушунда маалымат берүү.
2. “Ишеним кутуча” башка адамдар ачып кароосун алдын алуу максатында мектеп директорунун колу коюлган жана атайын мектептин мөөрү менен бекитилет.
3. “Ишеним кутучасын” ачып алуу үчүн атайын жумушчу топ түзүлүп, кутучаны ачуунун айына бир жолудан кем эмес ирети түзүлүп, ачуу жана кайрылууларды алуу атайын актынын толтурулушу менен коштолушу талап кылынат.
4. “Ишеним кутучасынын” алуу актысы менен мектеп директорго жиберилет.
5. Кайрылууларды кароо мектеп администрациясына жана директорго жүктөлөт.
6. Ар бир айдын 5-күнүнө карата “Ишеним кутучасынын” иштөөсү боюнча маалымат даярдоо, мектептик чогулуштарга алып чыгуу, ата-энелерге жеткизүү мектептин директорунун окуу тарбия иштери боюнча орун басарына жүктөлөт.

3. Кайрылууларды каттоо жана иш алып баруу

1. “Ишеним кутучасына” келип түшкөн кайрылууларды каттоо атайын барактары номерленген, боолонгон жана мектеп мөөрү менен бекитилген журнал аркылуу жүргүзүлөт.
2. Журналда төмөнкүдөй реквизиттери болуш керек.
 - кайрылуунун катар номери;
 - “Ишеним кутучасынын” алып коюу, кабыл алуу күнү;
 - кайрылган жарандын фамилиясы, аты, атасынын аты, тиешелүү даректери купуя кайрылуу түшкөн учурда анонимдүү кайрылуу деген белги коюлат.
 - кайрылуунун кыскача мазмуну;
 - бул маселени чечүү компетенциясына кирген кызмат ордунун аты -жөнү;
 - кайрылууга кабыл алынган чаралар жөнүндө белги.
3. Мазмунунда уят сөздөр камтылган кайрылуулар кабыл алынбайт.

4. Билим берүү процессине катышуучулардын, ошондой эле алардын үй бүлө мүчөлөрүнүн өмүрүнө ден соолугуна жана мүлкүнө коркунуч туудурган же болбосо мазактоочу сөздөрдү кайрылуулар тийиштүү органдарга өткөзүп берилет.

4 . Жоопкерчилик

1. “Ишеним кутучасынан” алынган маалыматтар кызматтык жашыруун маалымат болуп эсептелет жана ал маалыматтарды кызматтык кызыкчылыктан тышкары туура эмес багытта пайдаланган, билим берүү процессине катышкан кызматкерлер, тартиптик жоопкерчиликке тартылат.