

Бекитемин

Директор  Дж. Б. Сайдинова

« 11 » август 2019 -жыл



Ак-Тилек жалпы билим берүү орто мектебинин «Ишеним почтасы» иштөө тартиби жөнүндө жобо.

1.1. Бул жобо жарандардын Ак-Тилек жалпы билим берүү орто мектебинин жазуу жүзүндөгү кайрылуулары үчүн «Ишеним кутучасынын» иштөө тартибин белгилейт.

1.2. «Ишеним кутучасынын» биринчи кабаттагы негизги кире бериштин жанындагы фойеде жайгашкан;

1.3. Бул Жобо окуучулардын камкорчулары (мыйзамдуу өкүлдөрү) менен Ак-Тилек жалпы билим берүү орто мектебинин администрациясынын ортосундагы эффективдүү өз ара аракеттенүүнү уюштуруу максатында иштелип чыккан.

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

Негизги милдеттер

1.5. «Ишеним кутучасынын» иштөөсүнүн негизги милдеттери болуп төмөнкүлөр саналат:

- 1) окуучулардын ата-энелеринин (мыйзамдуу өкүлдөрүнүн) баланын укуктары боюнча суроолорду, коррупция жөнүндө маалыматтарды, ошондой эле сунуштарды камтыган жазуу жүзүндөгү кайрылууларын ыкчам кабыл алууну, эсепке алууну жана кароону камсыз кылуу. ӨЖТда билим берүү 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. «Ишеним кутусунун» функциялары.

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 ящикти" ачуу боюнча комиссиянын жыйналыштарынын протоколдору "Ишеним ящикти" ачууну эсепке алуу журналы

№ 2 тиркеме

"Ишеним кутучасынан" жарандардын кайрылууларын алып коюу актылары жарандардын кайрылууларын ящиктен 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, пломбаларда механикалык бузулуунун болушу же жок болушу, жарандардын кайрылууларынын болушу) Кабыл алынган кайрылуулардын тизмеси

Акт

№	Кайрылуу ким тарабынан түштү	Кайтарым дареги	Эскертүү

Акт ____ барак ____ экземплярдан тузулду.

Комиссия мүчөлөрү: _____

Комиссиянын төрайымы: _____ Иманалиева Д.К.

Мектеп директору _____ Джумаева М.А.

Тиркеме№2

Ишенимдүү кутуну ачуу боюнча иш чаранын журналы

№	Өткөрүлгөн иш чаралар	Жарандардын кайрылуулары	Комиссия мүчөлөрүнүн колу

Андан сон кайрадан кутуга мөөр басылат.