



Учреждение «Бишкекский инновационный колледж»

«СОГЛАСОВАНО»
на заседании пед.совета
Протокол № 1
от « 1 » « 10 » 20 21 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Учреждения
«Бишкекский инновационный
колледж»
К.Ф.И. доп. Эркинбеков К.Э.



» 20 21 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о ящике доверия для письменных обращений
студентов, родителей и
сотрудников

Бишкек 2021 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о «Ящике доверия» для письменных обращений студентов, родителей и сотрудников Учреждения «Бишкекский инновационный колледж» разработано на основании:

- Закона Кыргызской Республики о противодействии коррупции от 8 августа 2012 года № 153 (В редакции Законов КР от 17 мая 2014 года № 70, 21 октября 2016 года № 169, 18 марта 2017 года № 46);

- Государственной стратегии антикоррупционной политики Кыргызской Республики от 2 февраля 2012 года № 26;

- Приказом Министерства образования и науки Кыргызской Республики №1660/1 от 14 декабря 2016 года о реализации Постановления Правительства Кыргызской Республики №170 от 30.03.2015 года;

- Детализированным планом поэтапных мероприятий по демонтажу системной коррупции в Министерстве образования и науки Кыргызской Республики (Одобрено Секретариатом Совета обороны Кыргызской Республики (20 июля 2016 года);

1.2. Настоящее Положение о «Ящике доверия» является локальным нормативно-правовым актом Учреждения «Бишкекский инновационный колледж» (далее - Колледж), устанавливающее порядок функционирования «Ящика доверия» для письменных обращений студентов, родителей и сотрудников университета.

1.3. «Ящик доверия» расположен в коридоре рядом с учебным отделом.

1.4. Обращения могут быть как подписанными, с указанием всех контактных данных, так и анонимными.

1.5. Настоящее Положение разработано в целях получения объективной информации о работе образовательного учреждения, организации эффективного взаимодействия с обучающимися, родителями и сотрудниками университета, а также для противодействия коррупции в рамках антикоррупционной деятельности Колледжа.

2. Основные задачи.

2.1. Основными задачами функционирования «Ящика доверия» являются:

2.1.1. обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений студентов, содержащих вопросы по правам студента, а также предложений по организации учебно-воспитательного процесса в Колледже.

2.1.2. обработка, направление обращений для рассмотрения руководству Колледжа и принятия соответствующих мер, установленных законодательством Кыргызской Республики и локальными нормативными актами Колледжа;

2.1.3. анализ обращений, поступивших посредством «Ящика доверия», их обобщение с целью устранения причин, порождающих обоснованные жалобы;

2.1.4. оперативное реагирование на жалобу, просьбу студента, родителя, сотрудника Колледжа и решение их проблем.

2.1.5. профилактика и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности университета.

3. Порядок организации работы «Ящика доверия».

3.1. Информация о функционировании и режиме работы «Ящика доверия»

размещается на официальном веб-сайте Колледжа, доводится до сведения каждого студента, их родителей, а также сотрудников Колледжа.

3.2. Доступ к «Ящику доверия» для обращений осуществляется в рабочее время с 8:00 до 17:00 часов.

3.3. Выемка обращений осуществляется Отделом мониторинга и качества образования (далее – отдел МиКО) раз в неделю (понедельник).

3.4. После выемки письменных обращений сотрудники отдела МиКО проводят их регистрацию в журнале учета обращений, рассматривают и принимают меры.

4. 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, прошнурован и иметь следующие реквизиты:

- а) порядковый номер обращения;
- б) дата выемки (приема) обращения из «Ящика доверия»;
- в) фамилия, имя, отчество заявителя (в случае поступления анонимного обращения ставится отметка «аноним»);
- г) занимаемая должность сотрудника, группа студента и контактные данные (если есть сведения);
- д) краткое содержание обращения;
- е) отметка о принятых мерах.

4.3. В случае поступления обращения, рассмотрение которого не относится к компетенции отдела МиКО, оно направляется к директору Колледжа.

5. Ответственность.

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