



**Карабеков Сатынбай атындағы орто мектебинин жарандардын жазуу түрүндө кайрылуулары менен иш алып баруучу «Ишеним кутучасы» жөнүндө**

**Жобо.**

1. Бул «Ишеним кутучасы» жөнүндөгү жобо, жарандардын жазуу түрүндөгү кайрылуулары менен иш алып баруунун тартибин аныктайт.

1. 2. «Ишеним кутучасынын» иш алып баруусунун негизги багыттары болуп төмөнкүлөр эсептелет:

- 1989-жылы 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 чечимдерди талдоо жүргүзүү, жооп жөнөтүү.

**2. Ишти уюштуруу тартиби**

2.1. Ишеним кутучасынын иш алып баруусу тууралуу жалпы мектеп чогулушунда, класстык сааттарда, ата-энелер чогулушунда маалымат берүү.

2.2. Ишеним кутуча башка адамдар ачып кароосун алдын алуу максатында, мектеп директорунун колу коюлган жана атайын мектептин мөөрү менен бекитилет.

2.3. Ишеним кутучасынын ачып алуу үчүн атайын жумушчу топ түзүлүп, кутучаны ачуунун айына бир жолудан кем эмес ирээти түзүлүп, ачуу жана кайрылууларды алуу атайын актынын толтурулушу менен коштолушу талап кылынат.

2.4. Ишеним кутучасынын алуу актысы мектеп директоруна жиберилет.

2.5. Кайрылууларды кароо мектеп администрациясына жана директорго жүктөлөт.

2.6. Ар бир айдын бешинчи күнүнө карата ишеним кутучасынын иштөөсү боюнча маалымат даярдоо, мектептик чогулуштарга алып чыгуу, ата-энелерге жеткизүү мектептин директорунун окуу-тарбия иштери боюнча орун басарына жүктөлөт.

2.7. «Ишеним кутучасы» айнектен жасалып, ичиндеги кайрылуулар көрүнүп турууга тийиш. Кайрылууларды ошол замат тиешелүү жетекчилер тарабынан ишке ашыруу керек.