

“Каралды”

Педагогикалык кеңеш

№ 1

“30.08” 2022 жыл

“Бекитемин”

Х.Жээнбаев мектеп-лицейинин директору



Атаев Б.С.



Х.Жээнбаев мектеп-лицейинин ишеним почтасы жөнүндө жобо

Жалпы жобо

Бул жободо мектеп окуучуларынын, мугалимдердин жана ата-энелердин жазуу жүзүндө жана онлайн кайрылуулары боюнча “Ишеним катынын” иштөө тартибин белгилейт.

1. “Ишеним почтасы” кутусу мектептин А блогунда биринчи кабатта коридордо жайгашкан, ачкычы жооптуу болгон директордун орун басарында.
2. Бул жобо окуучулардын ата-энелеринин жана мектеп администрациясынын эффективдүү таасирин уюштуруунун максатында иштелип чыккан.
3. Кайрылуу кол коюлган, байланыш маалыматтары менен же анонимдүү болот.
4. Ата-эне жана кызыктар тараптар үчүн мектептин сайтында атайын байланыш бөлүмү көрсөтүлгөн, ошол байланыш бөлүмү (контакт) боюнча кайрылышса болот жана ал байланыш бөлүмүнө жөнөтүлгөн каттар түздөн-түз мектептин жана мектеп директорунун атайын почтасына келип түшөт.

Негизги максаттар

1. “Ишеним почтасынын” ишинин негизги милдеттери болуп төмөнкүлөр саналат.

А) Жазуу жүзүндөгү кайрылууларды, ата-энелердин, окуучулардын, мугалимдердин баланын укуктары, коррупциялык фактылар жөнүндө маалыматтарды камтыган кайрылууларын эсепке алуу жана кароо; Тарбиялык иштерди уюштуруу боюнча сунуштар;

Б) Кайрылууларды иштеп чыгуу, кароого жөнөтүү жана Кыргызстандын мыйзамдарында белгиленген тиешелүү чараларды көрүү;

В) “Ишеним каты” аркылуу келип түшкөн кайрылууларды жана жүйөлүү даттанууларды пайда кылган себептерди жоюу максатында алардын кайрылуусун талдоо.

“Ишеним кутучасынын” функциялары

1. Ата-энелерге жана окуучуларга “Ишеним кутучасынын” функциясы жана иштөө режими жөнүндө маалымат.
2. Даттанууларды алып коюу “Ишеним катын” ачуу үчүн жооптуу адам тарабынан он беш (15) күндө бир жолу жүргүзүлөт. Эгерде кутучада даттануулар болсо, даттанууларды алып коюу актысы түзүлөт.

3. Жазуу жүзүндөгү жана электрондук кат аркылуу кайрылуулар алынгандан кийин

Алар ушу жобого ылайык катталат жана каралат.

“Ишеним кутучасын” ачуу боюнча комиссиянын иштөө тартиби

1. комиссия мектептин администрациясынын, мугалимдердин, ата-энелердин комитетинин ичинен дайындалат.

2. Комиссиянын жыйналышы зарылдыгына жараша, бирок жарым жылда экиден кем эмес өткөрүлүшү керек. Протокол окуу жылынын башынан тартып номерленет.

3. комиссия биринчи жыйналышында өз мүчөлөрүнүн ичинен төрага же төрайым шайлашат.

“Ишеним кутучасы” менен иштеген жооптуу адам алынган маалыматтын купуялуулугун сактоо үчүн жеке жоопкерчилик тартат.

-“Ишеним кутучасын” ачуу боюнча комиссиянын чогулуштарынын протоколдору

--“Ишеним кутучасынын” ачылышынын журналы

--“Ишеним кутучасынан” кайрылууларды алуу актылары