Кабыл алынды:
№ 1 пед.кеңешме
" 01 " 09 2023-жыл

"Бекитемин"
№12 Ыдырыс Кадыркулов
атындагы жалпы билим берүүчү орто
мектебинин директору Ж.Ш.Жээналиева
" 01 " 09 2023 -жыл

Тогуз-Торо районуна караштуу Кош-Булак айылындагы №12 Ыдырыс Кадыркулов атындагы жалпы билим берүүчү орто мектебинин окуучуларынын жана жарандардын жазуу түрүндө (жашыруу жана ачык кайрылууларын) арыз, кайрылуулары менен иш алып баруучу "Ишеним кутучасы жөнүндөгү" жобосу

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

2. Ишти уюштуруу тартиби

1. "Ишеним кутучасынын" иш алып баруусу тууралу жалпы мектеп чогулушунда, класстык сааттарда, ата-энелер чогулуштарында маалымат берүү.
2. "Ишеним кутуча" башка адамдар ачып кароосун алдын алуу максатында замок менен бекитилет.
3. "Ишеним кутучасын" ачып алуу үчүн атайын жумушчу топ түзүлүп ,кутуаны ачуунун айына бир жолудан кем эмес ирээти түзүлүп,ачуу жана кайрылууларды алуу атайын АКТнын толтурулушу менен коштолушу талап кылынат.
4. "Ишеним кутучасынан" алуу актысы мектеп директоруна жиберилет.
5. Кайрылууларды кароо мектеп админстрациясына 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 реквизиттер болуш керек.
   - Кайрылуунун катар номери.
   - 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 камтыган кайрылуулар тийиштүү органдага өткөрүлүп берилет.

Сканировано с CamScanner

4. Жоопкерчилик.

1. “Ишеним кутучасынан” алынган маалыматтар кызматтык жашыруун маалымат болуп эсептелет жана ал маалыматтарды кызматтык кызыкчылыктан тыш,туура эмес багытта пайдаланган ,билим берүү процессине катышкан кызматкерлерине чара көрүлөт.

2. Бул жобонун бузулушуна жол берген билим берүү процессине катышкан кызматкерлер, тартиптик жоопкерчиликке тартылат.

Сканировано с CamScanner