

«Сенім жәшігі» жұмысы туралы ЕРЕЖЕСІ

«Сенім жәшігі» жұмысын ұйымдастыру жөніндегі әдістемелік ұсынымдар

1. Жалпы ережелер

1.1. Осы ұсыным «Сенім жәшігінің» «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы №221 заңына сәйкес кәмелетке толмағандардың құқықтарының қорғау мақсатында жұмыс жүргізу үшін әзірленді.

1.2. Осы ұсыным кәмелетке толмағандардың құқығының қорғалуына қатысты келіп түскен өтініш, ұсыныс, арыз-шағымдарды қарау және қанағаттандыру тәртібін айқындайды.

1.3. Сенім жәшігі кәмелетке толмағандардың құқықтарын қорғау мақсатында білім беру ұйымдарында орналастырылады.

2. «Сенім жәшігі» жұмысының мақсаттары

2.1. «Сенім жәшігі» - кәмелетке толмағандардың психологиялық, педагогикалық және құқықтық көмек көрсету және олардың проблемаларын шешу мақсатында жасақталады.

3. «Сенім жәшігінің» міндеттері

3.1. «Сенім жәшігіне» келіп түскен өтініштерді уақытылы қарастыру, сонымен қатар оларды шешімін табу жұмысын жүргізу;

3.2. «Сенім жәшігіне» келіп түскен өтініштерін уақытылы және сапалы қарастырылуына бақылауды жүзеге асыру;

3.4. «Сенім жәшігіне» келіп түскен өтініштерді талдау, балалардың құқықтары мен мүдделерін қорғауға бағытталған шараларды әзірлеуде және іске асыруда оларды есепке алу.

4. «Сенім жәшігінің» жұмысын ұйымдастыру

1.

1.

4.1. «Сенім жәшігін» жасақтау туралы білім беру ұйымы басшысының бұйрығы шығарылып, осы бұйрықпен 5 (бес) адамнан кем емес комиссия құрылады.

2.

4.2. «Сенім жәшігін» ашу, келіп түскен өтініштерді қарау және тіркеу жұмыстарын жоғарыдағы бұйрықпен тағайындалатын комиссия жүзеге асырады.

3.
 - 4.3. «Сенім жәшігін» ашу үшін әр аптаның бір күні белгіленіп, бұйрықпен заңдастырылады.
4.
 - 4.4. «Сенім жәшігінің» қызметі мен жұмыс тәртібі кәмелетке толмағандар мен олардың ата-аналарының немесе заңды өкілдерінің назарына жеткізіледі.
2.
 - 4.5. «Сенім жәшігі» А4 форматы көлемінде жасалып, сыртына «Сенім жәшігі» деп жазылады.
 1.
 - 4.6. «Сенім жәшігі» кәмелетке толмағандардың өтініштерін сенімді түрде сала алатындай жағдай қарастырылған, білім беру ұйымының 1-қабатында бейтаса, елеусіз бөлігінде қабырғаға бекітіледі.
 1.
 - 4.7. «Сенім жәшігі» 1-11-сынып аралығындағы барлық оқушылардың бойына сәйкес өтініш салуға қол жетімді биіктікте орналасуы қажет.

5. «Сенім жәшігіне» келіп түскен өтініштерді тіркеу және есепке алу

5.1. «Сенім жәшігіне» келіп түскен өтініштердің сапалы қаралуына есеп жүргізу және бақылау мақсатында «Сенім жәшігіне келіп түскен ақпараттарды тіркеу журналы» (бұдан әрі - журнал) жүргізіледі.

5.2. Журналдың беттері нөмірленген, бауланған және мөрленген болулары тиіс және төмендегі графалардан тұрады:

а) өтініштің реттік нөмірі (жыл сайынғы нөмірлеу 1 қаңтардан қайта басталады);

б) өтініштің түскен күні мен уақыты;

в) өтініш иесінің фамилиясы, аты, тегі, сыныбы;

г) өтініштің қысқаша мазмұны;

д) өтінішті қарауға жіберілген органы, сонымен қатар қарастыру мерзімі;

е) өтінішті шешу қорытындалары туралы ақпарат.

5.3. Журналды сақтауды және толтыруды «Сенім жәшігіне» келіп түскен өтініштерді 4.1-тармақтағы комиссия жүзеге асырады. Иесі бүркемеленген өтініштер келіп түскен жағдайда «в» тармағы толтырылмайды.

1.
 - 5.4. «Сенім жәшігінің» жұмысының қорытындысы жинақталып, талдау жүргізіледі. Талдау қорытындылары ай сайын білім беру ұйымы басшылығына ұсынылады.