

А.Тилекеев атындагы жалпы билим берүү орто мектебинин
«Ишеним почтасынын» иштөө тартиби жөнүндө жобо

- 1.1 Бул жобо жарандардын А.Тилекеев атындагы жалпы билим берүү орто мектебинин жазуу жүзүндөгү кайрылуулары үчүн «Ишеним кутучасынын» иштөө тартибин белгилейт.
- 1.2 «Ишеним кутучасы» биринчи кабаттагы негизги кире бериштин жанындагы фойеде жайгашкан;
- 1.3 Бул жобо окуучулардын камкорчулары (мыйзамдуу өкүлдөрү) менен А.Тилекеев атындагы жалпы билим берүү орто мектебинин администрациясынын ортосундагы эффективдүү өз ара аракеттенүүнү уюштуруу максатында иштелип чыккан.
- 1.4 Кайрылуулар бардык байланыш маалыматтарын көрсөтүү менен кол коюлган же анонимдүү болушу мүмкүн.

II. Негизги милдеттер

- 1.5. «Ишеним кутучасынын» иштөөсүнүн негизги милдеттери болуп төмөнкүлөр саналат:

- 1) Окуучулардын ата-энелеринин (мыйзамдуу өкүлдөрүнүн) баланын укуктары боюнча суроолорду, коррупция жөнүндө маалыматтарды, ошондой эле сунуштарды камтыган жазуу жүзүндөгү кайрылууларын ыкчам кабыл алууну, эсепке алууну жана кароону камсыз кылуу. ӨЖТда билим берүү ишин уюштуруу.
- 2) Арыздарды кароо, кароого жөнөтүү жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына белгиленген тийиштүү чараларды көрүү;
- 3) «Ишеним кутучасы» аркылуу келип түшкөн кайрылууларды талдоо, жүйөлүү даттанууларды пайда кылган себептерди четтетүү максатында аларды жалпылоо; аныкталган көйгөйлөр. «Ишеним кутучасынын» функциялары.

- 3.1. Мектептин окуучуларын камкорчудар (мыйзамдуу өкүлдөрү) менен өз ара аракеттенүүсүн ишке ашырат.