



УТВЕРЖДАЮ

Ректор МУКР

А.А. Адиева

2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о «Ящике доверия» для письменных обращений студентов, родителей и сотрудников Международного университета Кыргызской Республики

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования «Ящика доверия» для письменных обращений студентов.
- 1.2. «Ящик доверия» расположен в фойе рядом с вахтой.
- 1.3. Обращения могут быть как подписанными, с указанием всех контактных данных, так и анонимными.
- 1.4. Настоящее Положение разработано в целях организации эффективного взаимодействия со студентами, родителями и сотрудниками.

2. Основные задачи

- 2.1. Основными задачами функционирования «Ящика доверия» являются:
 - 1) обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений студентов, содержащих вопросы по правам студента, а также предложений по организации учебно-воспитательного процесса в университете.
 - 2) обработка, направление обращений для рассмотрения, и принятие соответствующих мер, установленных законодательством Кыргызской республики;
 - 3) анализ обращений, поступивших посредством «Ящика доверия», их обобщение с целью устранения причин, порождающих обоснованные жалобы;
 - 4) Оперативное реагирование на жалобу, просьбу студента, родителя, сотрудника и решение их проблем.

3. Порядок организации работы «Ящика доверия»

- 3.1. Информация о функционировании и режиме работы «Ящика доверия» размещается на официальном сайте университета, доведена до сведения каждого студента, а также их родителей.
- 3.2. Доступ к «Ящику доверия» для обращений осуществляется в рабочее время с 8:00 до 17:00 часов.
- 3.3. Выемка обращений осуществляется сотрудником департамента ОКК ежедневно в 15.45ч.

3.4. После выемки письменных обращений сотрудник департамента ОКК проводит их регистрацию и рассмотрение. Также к рассмотрению обращений могут быть привлечены члены университета антикоррупционной комиссии.

4. Регистрация и учет обращений

4.1. Учет и регистрация поступивших обращений осуществляется посредством ведения Журнала учета обращений (далее - Журнал).

4.2. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и иметь следующие реквизиты:

- а) порядковый номер обращения;
- б) дата выемки (приема) обращения из «Ящика доверия»;
- в) фамилия, имя, отчество заявителя (в случае поступления анонимного обращения ставится отметка «аноним»);
- г) группа, номер его контактного телефона (если есть сведения);
- д) краткое содержание обращения;
- е) отметка о принятых мерах;

4.3. В случае поступления обращения, рассмотрение которого не относится к компетенции антикоррупционной комиссии, оно направляется к ректору университета.

5. Ответственность

5.1. Должностные лица, работающие с информацией, полученной посредством «Ящика доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.