

УТВЪРЖДАВАМ:

Д. БОРИСОВА,
ДИРЕКТОР НА
133 СУ „А. С. ПУШКИН“

15.09.20r

ПЛАН ЗА РАБОТА

НА КОМИСИЯТА ПО ЖАЛБИ И ПОХВАЛИ ЗА УЧЕБНАТА 2020/2021 ГОДИНА

Приет на заседание на Педагогическия съвет с протокол № 12/14.09.2020г.

I. Основни положения:

1. Комисията по жалби и предложения е избрана на заседание на педагогически съвет и е в състав:

К. Савова - председател

М. Ставрева

Т. Бонина - Христова

А. Евтимов

Ц. Милчева

С. Бъчваров

Х. Монов

Е. Чивикова

2. Предложенията, сигналите и жалбите са демократична форма за въздействие за строгото и еднакво спазване на законите от всички. Те се приемат писмено във входящата поща на 133 СУ „А. С. Пушкин“.
3. Предложения могат да се правят за усъвършенстване на организацията и дейността на училището или за решаване на други въпроси в рамките на компетентността му.
4. Жалбата е документ, чрез който в писмена форма се обжалват незаконосъобразността и/или нецелесъобразността на определен проблем/искане. Оспорващият е длъжен да

посочи доказателствата, които иска да бъдат събрани, и да представи писмените доказателства, с които разполага.

5. Сигнали могат да се подават за злоупотреби с власт и корупция, лошо управление на имуществото или за други незаконосъобразни или нецелесъобразни действия или бездействия на административните органи и длъжностни лица, права или законни интереси на други лица в 133 СУ „А. С. Пушкин“.

6. Дейността на комисията се основава на принципите да разглежда и решава предложенията, жалбите и сигналите в установените срокове обективно и законосъобразно.

7. Комисията разглежда предложения, жалби и сигнали в рамките на компетентността ѝ.

II. Цели

1. Да създаде условия за подобряване на качеството и ефективността в работата на училището.
2. Бърза и ефективна защита на интересите на жалбоподавателите.
3. Разглеждането на всички сигнали и жалби за нередности, появили се в процеса на обучението, както и постъпилите предложения да става в установените срокове, обективно и законосъобразно.

III. Задачи

1. Приема и анализира постъпилите предложения, сигнали и жалби.
2. Преценява тяхната основателност и при необходимост може да изиска от ръководството на училището и длъжностните лица допълнителна информация.
3. Комисията предоставя становище в рамките на законоустановения срок от постъпване на предложението, сигнала или жалбата и сезира Директора на училището.
4. Членовете на комисията са длъжни да спазват изискванията във връзка с опазване на класифицираната информация и информацията по Закона за защита на личните данни.

IV. Дейности и мероприятия

1. Комисията провежда извънредни заседания при възникнала необходимост.

Отг. Комисията

Срок: м. Постоянен

2. Всяко постъпило предложение, жалба или сигнал се регистрира с входящия номер в регистъра на училището.

Отг. Техн.секретар на 133. СУ

Срок:м. Постоянен

3. Комисията изразява мнение и предоставя становище по всяка конкретна жалба, сигнал или предложение след като се изясни случаят и се обсъдят обясненията и възраженията на заинтересованите лица, с мнозинство повече от половината от присъстващите членове.

Отг. Комисията

Срок:м. Постоянен

4. Комисията предоставя становище по всяка конкретна жалба, сигнал или предложение на Директора на училището.

Отг.Председател на Комисията

Срок:м. Постоянен

5. Осъществява обратна връзка с жалбоподавателя (освен, ако сигналът не е анонимен) като го информира за хода на оплакването и предприетите действия от комисията.

Отг. Техн.секретар на 133. СУ

Срок:м. Постоянен

К. Савова – зам.-директор УД - председател

М. Ставрева – старши учител

Т. Бонина – Христова - старши учител

А. Евтимов - зам.-директор УД

Ц. Милчева - старши учител

С. Бъчваров – педагогически съветник

Х. Монов - психолог

Е. Чивикова - старши учител