



ОУ "Яне Сандански"

гр. Пловдив, ул. Кичево №2; тел. 032 69-25-63

e-mail: school@sandanskiplovdiv.bg, info-1690547@edu.mon.bg

<http://www.sandanskiplovdiv.bg/>



Утвърждавам: /П/
Антония Цокова
Директор на ОУ "Яне Сандански"

**ПРОЦЕДУРА ЗА
РАЗГЛЕЖДАНЕ
НА
ЖАЛБИ, СИГНАЛИ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ,
ПОДАДЕНИ ДО
ОУ „ЯНЕ САНДАНСКИ“ –
гр. ПЛОВДИВ**

Утвърдена със заповед на директора РД-10-1653/13.09.2024 г.

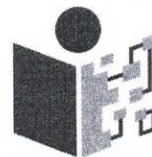


ОУ "Яне Сандански"

гр. Пловдив, ул. Кичево №2; тел. 032 69-25-63

e-mail: school@sandanskiplovdiv.bg, info-1690547@edu.mon.bg

<http://www.sandanskiplovdiv.bg/>



РАЗДЕЛ I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. (1) Настоящите вътрешни правила уреждат реда за разглеждане на подадените в ОУ „Яне Сандански“ – гр. Пловдив - жалби, сигнали и предложения от граждани и юридически лица.

(2) Правилата имат за цел да приведат организацията на работа с жалбите, сигналите и предложенията в ОУ „Яне Сандански“ – гр. Пловдив в съответствие с АПК.

РАЗДЕЛ II

ПРОЦЕДУРА ПО РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЖАЛБИ, ПРЕДЛОЖЕНИЯ И СИГНАЛИ, ПОДАДЕНИ ОТ ГРАЖДАНИ И ЮРИДИЧЕСКИ ЛИЦА

Чл.2. (1) Жалбите, сигналите и предложенията от граждани и юридически лица се подават на място в деловодството в ОУ „Яне Сандански“ – гр. Пловдив, по пощата, на имейл на училището или чрез Системата за сигурно електронно връчване.

(2) Жалбите, сигналите и предложенията могат да бъдат писмени или устни, да са подадени лично или чрез упълномощен представител, като подлежат на задължителна регистрация в деловодната система на училището, по реда определен за регистрация на входящи документи.

(3) Когато жалба, сигнал или предложение е направено устно пред служител на училището, самоличността на подателя се установява и регистрира в протокол за устно заявяване и се предава за регистрация в деловодната система на училището.

(4) Жалбата следва да съдържа: трите имена и адрес за кореспонденция; телефон и електронен адрес – ако има такива; наименование на юридическото лице, седалище и адрес на управление, електронен адрес; акта, който се оспорва; органа, до който се подава; възраженията и тяхното основание; искането; подпис на подателя. Жалбата от общ характер следва да съдържа същите данни с изключение на описанието на оспорения акт.

(5) Предложенията и сигналите следва да съдържат: трите имена и адрес за кореспонденция; телефон и електронен адрес – ако има такива; наименование на юридическото лице,

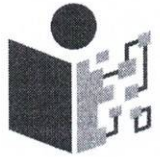


ОУ "Яне Сандански"

гр. Пловдив, ул. Кичево №2; тел. 032 69-25-63

e-mail: school@sandanskiplovdiv.bg, info-1690547@edu.mon.bg

<http://www.sandanskiplovdiv.bg/>



седалище и адрес на управление, електронен адрес; изложение на предложението или сигнала; подпис на подателя.

Чл.3. (1) Постъпилите документи се регистрират в книгата за входяща кореспонденция на училището и се предават на директора на училището за резолюция.

(2) Когато има подадени жалби, предложения и сигнали, които не са от компетентността на училище ОУ „Яне Сандански“ – гр. Пловдив, те се препращат в 7-дневен срок от постъпването им на компетентните органи, освен ако има данни, че въпросът вече е отнесен и до тях. Подателят се уведомява за препращането.

(3) Не се образува производство по анонимни жалби, предложения или сигнали, както и по сигнали, отнасящи се до нарушения, извършени преди повече от две години.

Чл.4. (1) Директорът издава заповед за назначаване на комисия за разглеждане на постъпилите жалби, сигнали и предложения, която се състои от председател и двама членове. При фактическа или правна сложност може да се назначи комисия в по-широк състав.

(2) Комисията събира, анализира и обобщава всички необходими доказателства за изясняване на обстоятелствата по жалбата, сигнала или предложението и съставя доклад с предложение за решение на проблема, който се предава ведно със събраните доказателства на директора на училището.

(3) В тридневен срок от получаване на доклада, директорът на училище. ОУ „Яне Сандански“ – гр. Пловдив, се произнася с мотивирано решение, съгласно предложението на комисията или го връща за преразглеждане от комисията.

(4) При решение за връщане на доклада за преразглеждане от комисията, същата изготвя нов доклад с предложение за решение и го предоставя на директора за произнасяне в срока, указан в ал. 3.

Чл.5. (1) Подателят на жалбата, предложението или сигнала се информира за резултата по подадения от него документ не по-късно 14 дни за жалбите и не по-късно от 2 месеца за сигналите и предложенията.

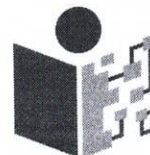


ОУ "Яне Сандански"

гр. Пловдив, ул. Кичево №2; тел. 032 69-25-63

e-mail: school@sandanskiplovdiv.bg, info-1690547@edu.mon.bg

<http://www.sandanskiplovdiv.bg/>



(2) Отговорите на жалбите и решенията по сигналите и предложенията са писмени, мотивирани и се съобщават на подателя незабавно след постановяването им.

Чл.6. Директорът на училище ОУ „Яне Сандански“ – гр. Пловдив, постановил решението по жалбата, сигнала или предложението взема мерки за неговото изпълнение, като определя начина, срока и отговорния служител за изпълнението му.

Чл.7. Производството по жалбите, предложенията и сигналите приключва с решение за отказ те да бъдат уважени или с изпълнение на постановеното положително решение по тях.

Чл.8. Документите по жалбите, сигналите и предложенията се съхраняват в деловодството на училището.