

СОФИЯ

32.СУИЧЕ

„Св. Климент Охридски“

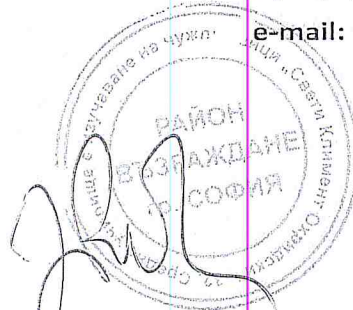
**32. СРЕДНО УЧИЛИЩЕ С ИЗУЧАВАНЕ НА ЧУГДИ ЕЗИЦИ
"СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ"**

основано през 1896 г.

бул. „Христо Ботев“ № 63

тел.: 02/987-43-58

e-mail: kl_ohridski32@abv.bg



Утвърждавам:
Д-р Нели Киркова-Костова,
Директор на 32. СУИЧЕ

**УЧИЛИЩНА ПРОЦЕДУРА
ЗА ПОДАВАНЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ И
РЕШАВАНЕ НА ПРЕДЛОЖЕНИЯ,
ЖАЛБИ И СИГНАЛИ
В 32. СУИЧЕ „СВЕТИ КЛИМЕНТ
ОХРИДСКИ“
ГРАД СОФИЯ**

2020 ГОДИНА

Чл.1. Настоящата процедура регламентира реда за регистриране, разглеждане и произнасяне по постъпващи в 32. СУИЧЕ „Свети Климент Охридски“ – гр. София предложения, жалби и сигнали.

Чл.2. Предложения, жалби и сигнали се подават в писмен или устен вид. Всяко предложение, жалба и сигнал трябва да съдържа темата, по която се отправя искането, както и пълното име, адрес и телефон за контакт на подателя. Към подадените предложения, жалби и сигнали могат да се прилагат копия на документи, свързани с описаната тема.

Чл.3. Не се разглеждат анонимни предложения, жалби и сигнали или такива, отнасящи се до нарушение, извършено преди повече от 1 година.

Чл.4. Писмените предложения, жалби и сигнали се описват в свободен текст и се подават лично в администрацията на училището (канцелария), по пощата на адрес: гр. София, бул. Христо Ботев № 63 или по електронна поща на адрес: kl_ohridski32@abv.bg.

Чл.5. Подадените писмени предложения, жалби и сигнали се вписват от техническия изпълнител в Дневника за входяща кореспонденция на училището. Върху предложението, жалбата или сигнала се записва вх. № от Дневника за входяща кореспонденция на училището.

Чл.6. За подадени устно или по телефон предложения, жалби и сигнали се съставя Протокол от длъжностното лице, което ги е приело и се постъпва по реда на чл.5.

Чл.7. Подадените предложения, жалби и сигнали се предоставят на директора на училището за предварителен преглед на документите и определяне дали предметът на документа е от компетентността на училището. Ако преценката е, че документът не е в правомощията на училището, същият се препраща по компетентност на съответното ведомство, като писмено се уведомява жалбоподателя за предприетите действия.

Чл.8. Процедурата за разглеждане на предложение, жалба или сигнал започва с резолюция на директора на училището.

Чл.9. Страните по жалбата или сигнала и в 10-дневен срок изготвят писмен доклад, който предоставят в администрацията на училището, заедно с всички събрани доказателства по случая. Когато за решението на конкретно предложение, жалба и сигнал е необходимо събиране на допълнителна информация по случая, което изисква повече технологично време, подателят се уведомява писмено, като се излагат съответните мотиви.

Чл.10. Директорът се произнася по доклада на комисията в четиринадесет дневен срок от предаването му с мотивирано решение.

Чл.11. Длъжностните лица в администрацията на училището изпращат до подателя решението на директора с писмо с обратна разписка.

Чл.12. Когато сигналът или жалбата бъдат уважени, незабавно се вземат мерки за отстраняване на допуснатото нарушение или нецелесъобразност, за което се уведомява подателя и другите заинтересовани лица.

Чл.13. Производството по предложенията, жалбите и сигналите приключва с изпълнение на решението на директора.

Чл.14. Настоящата процедура е неразделна част от Правилника за вътрешен трудов ред.

Училищната процедура е актуализирана и приета на заседание на Педагогически съвет, проведено на 09.09.2020г., утвърден е със заповед № 2813 / 10.09.2020г. и е в сила за учебната 2020/2021 година.