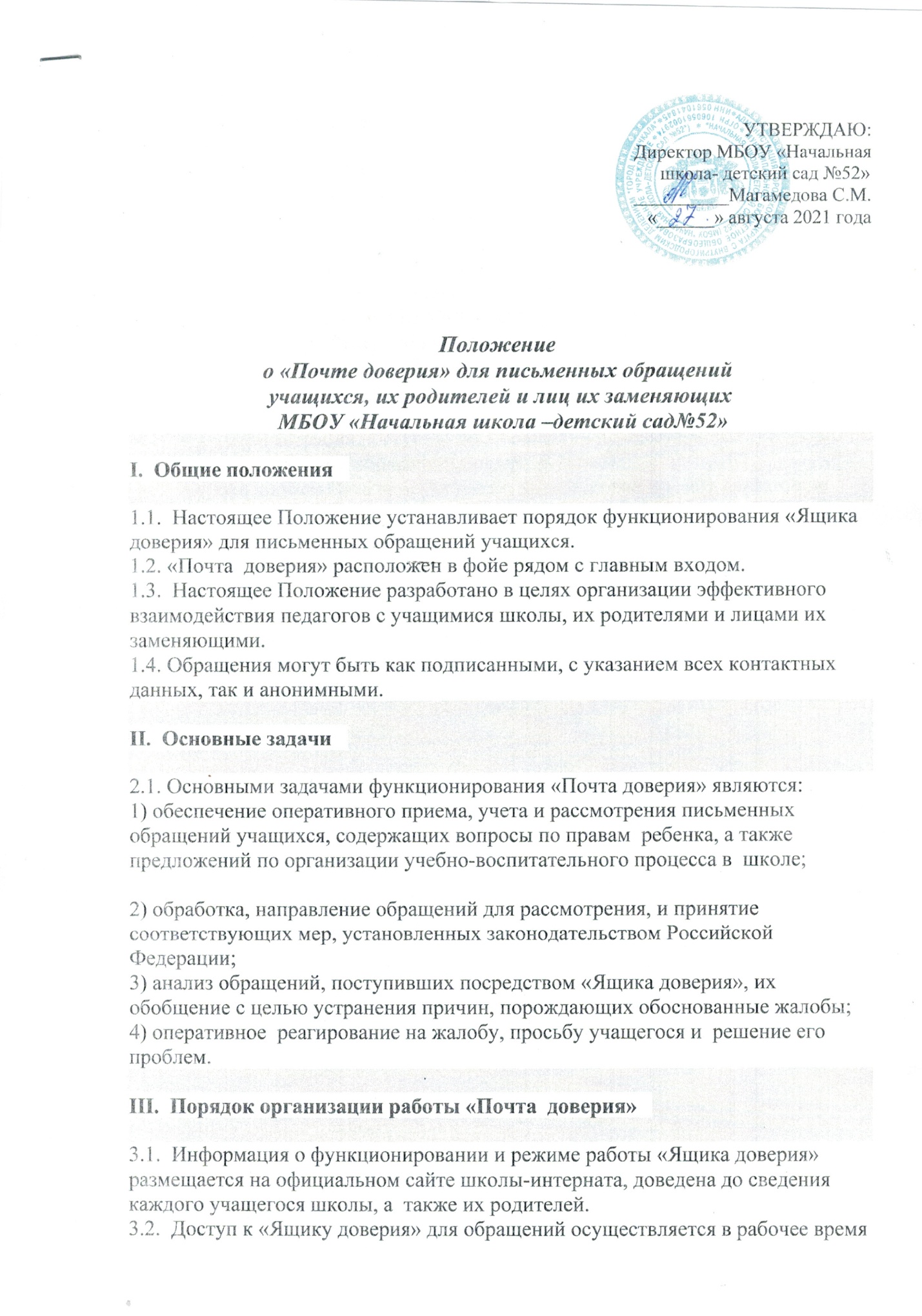
****

с 8:00 до 16:00 часов.   
3.3.  Выемка обращений осуществляется уполномоченным по правам ребенка ежедневно в 16.00.   
3.4.  После выемки  письменных обращений уполномоченный по правам ребенка совместно с педагогом-психологом и социальным педагогом проводит их регистрацию и рассмотрение совместно с заместителем директора по воспитательной работе.    
3.5. Обращения рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 г. (с изменениями от 29 июня, 27 июля 2010г. 7 мая, 2 июля 2013 г.) № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

**IV. 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, адрес (в случае поступления анонимного обращения ставится отметка «аноним»);                   
г) класс,  номер его контактного телефона (если есть сведения);                   
д) краткое содержание обращения;                   
е) отметка о принятых  мерах.

**V. Ответственность**

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