

Бекитемин: “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ -ж.  
Арстаналы Осмонбеков атындагы  
№2 жалпы орто билим берүүчү  
мектеби-мекемеси.  
Мектеп директору:  
Добулбекова Р.

Арстаналы Осмонбеков атындагы жалпы билим берүүчү орто мектеби-  
мекемесинин жарандарды жазуу түрүндө кайрылуулары менен иш  
алып баруучу **“Ишеним кутучасы”** жөнүндөгү **ЖОБОСУ**

-Бул Ишеним кутучасы жөнүндөгү Жобо, жарандардын жазуу  
түрүндө кайрылуулары менен иш алып баруунун тартибин аныктайт.

-Ишеним кутучасынын иш алып баруусунун негзги багыттары  
болуп төмөнкүлөр эсептелет:

-1989-жылдын 20- ноябрында Бириккен Улуттар Уюмунун  
Башкы Ассамблеясы тарабынан кабыл алынган № 44/25 “Балдардын  
укуктарын коргоо Конвенциясынын“ талаптарынын бузулушун  
каргоону жана кароону камсыз кылуу;

-Кайрылууларды кабыл алуу;

-Каттоо жана тиешелүү чечим кабыл алуу үчүн мектеп  
администрациясына жиберүү;

-Кайрылуулар боюнча кабыл алынган чечимдерди талдоо  
жүргүзүү жана жооп жөнөтүү;

Балдар укугунун конвенциясына” ылайык жашы жете  
электердин укугун сактоо жана психологиялык-педагогикалык колдоо  
көрсөтүү менен маалыматтардын купуялуулугун сактоо, ошондой эле  
квалификациялуу, психологиялык ыктыярдуу жардам көрсөтүү  
максатында Арстаналы Осмонбеков атындагы жалпы билим берүүчү  
орто мектеби-мекемесинде “ишеним кутучасы” орнотулган.

“Ишеним кутучасы” алардын психологиялык абалы менен  
байланышкан маселелер боюнча окуучулардын кайрылууларын  
уюштуруу системасын билдирет. Бул өз ара аракеттенүүнүн өзгөчө  
формасы, анын жүрүшүндө окуучуларды тынчсыздандырган  
суроолоруна соцпедагогдон жооп алуу мүмкүнчүлүгүнө ээ болушат.

#### МАКСАТТАРЫ ЖАНА МИЛДЕТТЕРИ

-Купуя же жашыруун каалоолорду, кайрылууларды, арыздарды,  
маселелерди, сунуштарды, суроо-талаптарды жб. топтоого жана  
талдоого арналган.

-Тигил же бул себептер боюнча кадимки жол менен айтылышы  
мүмкүн болбогон, бирок окуу жамааттарында моралдык-

психологиялык абалга олуттуу таасир тийгизиши мүмкүн болгон маалыматтарды иликтөөгө багытталган.

-Окуучу менен мугалимдин ортосунда болгон тоскоолдуктун чечилишине өбөлгө түзөт.

-Педагогдор балдарга психологиялык-педагогикалык колдоо көрсөтөт.

## МАТЕРИАЛДЫК-ТЕХНИКАЛЫК ЖАКТАН КАМСЫЗ КЫЛУУ

Материалдык-техникалык каражаттар:

-Кайрылуучулар үчүн почта ящиги;

-Маалыматты жайгаштыруу үчүн стенд;

-ПК, принтер, жооп даярдоо үчүн кагаз.

-Почта кутусу жана стенд жайгашуу ордун тандап жатканда атын атагысы келбеген, купуялык жана максатка ылайыктуулугун эске алуу зарыл.

-Соцпедагогдун кабинетине жакын "ишеним почтасы" зонасын уюштуруу сунуш кылынат.

-Окуучуларды "ишеним кутучасынын" иштеши жөнүндө маалымдоо максатында мектеп боюнча бул үчүн бөлүнгөн жерлерге бир нече кулактандырууларды жайгаштыруу керек.

## ИШТӨӨ СТРУКТУРАСЫ

"Ишеним почтасынын" иштоо механизми төмөнкүчө ишке ашырылат. Белгиленген жерде нускама менен такта жана почта ящиги жайгаштырылат. Нускама "ишеним кутучасын" кантип колдонуу керектиги жөнүндө маалыматты камтыйт .

Окуучулар кутучага каттар, каттар камтыган маселе, өтүнүчтү баяндоо, проблемаларды, каалоо ж. б. сала алат. Катта аты-жөнүн көрсөтүү милдеттүү эмес, жашыруун кайрылуу мүмкүн.

Кайрылуунун автору тактадан жооп таба ала турган күндү жана убактысын көрсөтүү керек.

Соцпедагог (же педагог-психолог) белгиленген мезгилдүүлүк менен каттарды алып салууну, иштеп чыгууну, талдоону жүргүзөт, каттардын ордуна жоопторду даярдайт.

Окуучулар бардык жооптор менен таанып-уусу үчүн алар тактада жайгаштырылат. Мында жооп барагында автор аны идентификациялоого мүмкүн болгон тиешелүү каттын күнү жана убактысы көрсөтүлөт.

Тактада жаңы кайрылуулар жана аларга жооптор пайда болушуна жараша жаңыртылып турат.

Чечилген жооптор "ишеним кутучасы" папкасында келип түшкөн кайрылуулар менен бирге соцпедагогдун кабинетинде 1 жыл сакталат.