

УТВЕРЖДЕН

приказом МБОУ СОШ №9

от «1» 09 2015 г. № 12



**ПОРЯДОК
организации личного приема граждан Российской Федерации
в МБОУ СОШ №9**

1. Настоящий Порядок определяет правила организации личного приема граждан директором школы, заместителями директора, педагогом-психологом, рассмотрения полученных во время личного приема письменных и устных обращений (предложений, заявлений, жалоб) граждан, принятия по ним решений и направления заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.

2. Предварительная запись на личный прием

2.1. В МБОУ СОШ №9 личный прием граждан осуществляется по предварительной записи и без нее.

2.2. О месте и времени приема гражданину сообщается делопроизводителем в устной форме при личном обращении и по телефону: 8(86133) 9-62-75.

3. Организация личного приема граждан

3.1. Прием граждан осуществляется по адресу: Краснодарский край, Анапский район, пос. Виноградный, ул. Горького, 22 в соответствии с утвержденным графиком личного приема граждан в МБОУ СОШ №9.

* 3.2. Прием граждан организуется еженедельно (дата и время приема определяется непосредственно должностными лицами, осуществляющими прием).

3.3. График приема граждан доводится до сведения граждан через информационный стенд, находящийся по адресу: пос. Виноградный, ул.

Горького, 22 при входе в школу, а также на сайте МБОУ СОШ №9 в разделе «Кабинет директора».

3.4. Во время личного приема администратором школы каждый гражданин имеет возможность сделать устное заявление либо оставить письменное обращение по существу поднимаемых им вопросов. При необходимости должностное лицо, осуществляющее прием, обеспечивает конфиденциальность беседы с заявителем. Вопросы, по которым на приеме обращаются граждане, по возможности разрешаются во время приема и по ним дается исчерпывающий устный ответ. Вопросы, требующие дополнительного изучения или проверки, поручаются на рассмотрение одному из заместителей директора.

3.5. В случае отсутствия в назначенный день приема (командировка и др.) должностного лица, осуществляющего прием, к которому записан на прием гражданин, прием переносится на другой день, о чем гражданин уведомляется заранее. Допускается прием граждан дежурным администратором по согласию обратившегося.

3.6. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

3.7. Содержание обращения гражданина (письменного или устного) заносится в карточку личного приема. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаяхдается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

3.8. Во время приема директор или заместитель директора вправе по договоренности направить заявителя на беседу к соответствующему администратору. При необходимости для рассмотрения поставленных заявителем вопросов может быть приглашен (по договоренности) соответствующий специалист или администратор.

3.9. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию МБОУ СОШ №9, гражданинудается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

3.10. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

3.11. Запись на повторный прием к директору школы, заместителям директора осуществляется не ранее получения гражданином ответа на предыдущее обращение.

ПРОСИМ ВАС ОБРАТИТЬ ВНИМАНИЕ НА СЛЕДУЮЩЕЕ:

Администрация школы оставляет за собой право не рассматривать обращения

- анонимные, не содержащие фамилию, имя, отчество, данные о месте жительства или работы (учебы). Основание: ст. 11 Закона Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»;
- содержащие некорректные и оскорбительные высказывания;
- содержащие призывы к разжиганию социальной и межнациональной розни;
- содержащие вопросы, требующие в соответствии с установленным порядком наличия реквизитов (печати, подписи и др.);
- содержащие прямую, в т.ч. политическую, рекламу.