

Рассмотрено и принято  
на Педагогическом Совете  
МКОУ Коржевская СШ  
Протокол № 4  
от 13 декабря 2023 г.

«Утверждаю»  
Директор МКОУ Коржевская СШ  
\_\_\_\_\_ Н.В.Одиноква  
Приказ № 423 от «13» декабря 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке организации личного**  
**приёма граждан**  
**в МКОУ Коржевская СШ**

Настоящее Положение определяет правила организации личного приёма граждан директором, заместителем директора по УВР, рассмотрения полученных во время личного приёма письменных и устных обращений (предложений, заявлений, жалоб) граждан, принятия по ним решений и направления заявителем ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.

Координацию личного приёма граждан осуществляет директор МКОУ Коржевская СШ.

## **1.Предварительная запись на личный приём**

1.1.В МКОУ Коржевская СШ личный приём граждан осуществляется по предварительной записи.

1.2.О месте и времени приёма гражданину сообщается директором в устной форме при личном обращении, по телефону: 8(84241) 7-75-55; и по e-mail: [korhzevka@rambler.ru](mailto:korhzevka@rambler.ru)

## **2.Организация личного приёма граждан**

2.1.Приём граждан осуществляется по адресу: Ульяновская область, Инзенский район, с.Коржевка, ул. Центральная, д.4 в соответствии с утверждённым графиком личного приёма граждан в МКОУ Коржевская СШ.

2.2.Приём граждан организуется еженедельно (дата и время приёма определяется непосредственно должностными лицами, осуществляющими приём).

2.3. График приема граждан доводится до сведения граждан через информационный стенд, находящийся по адресу: Ульяновская область, Инзенский район, с.Коржевка, ул. Центральная, д.4, а также на сайте МКОУ Коржевская СШ.

2.4. Материалы к личному приему граждан, не менее чем за 3 дня до даты его проведения, представляются директору МКОУ Коржевская СШ или иным лицам, осуществляющим прием.

2.5. 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.

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

2.7. 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 случаях дается письменный ответ

по существу поставленных в обращении вопросов в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

2.8. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию МКОУ Коржевская СШ, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

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

2.10. Результаты личного приема граждан фиксируются в журнале личного приема граждан, который ведется директором МКОУ Коржевская СШ.