

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

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.