

ПРИНЯТО
на Совете МОУ СШ № 91
протокол № 4 от «15» апреля 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
директор МОУ СШ № 91
Т.В. Горшкова
приказ № 60 от «15» апреля 2021г.



Порядок организации личного приема граждан в МОУ СШ № 91

Настоящий Порядок определяет правила организации личного приема граждан директором, заместителем директора по УВР, заместителем директора по ВР, 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.

Координацию личного приема граждан осуществляет директор школы.

1. Предварительная запись на личный прием.
 - 1.1 В МОУ СШ № 91 личный прием граждан осуществляется по предварительной записи.
 - 1.2 О месте и времени приема гражданину сообщается секретарем руководителя в устной форме при личном обращении, по телефону: 98-27-75; и по e-mail: school91@volgadmin.ru
2. Организация личного приема граждан.
 - 2.1 Прием граждан осуществляется по адресу: Волгоград, ул. им. Асланова, 39 в соответствии с утвержденным графиком личного приема граждан в МОУ СШ № 91.
 - 2.2 Прием граждан организуется еженедельно (дата и время приема определяется непосредственно должностными лицами, осуществляющими прием).
 - 2.3 График приема граждан доводится до сведения граждан через информационный стенд, находящийся по адресу: Волгоград, ул. им. Асланова, 39, а также на сайте школы.
 - 2.4 Материалы к личному приему граждан, не менее чем за 3 дня до даты его проведения, представляются директору школы 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 МОУ СШ № 91, 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 школы и лицом, ведущим прием.