

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «АИСТ»

П Р И К А З

« 24 » сентября 2018 г.
п. Солнечный

№ 497

О Порядке рассмотрения обращений граждан

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Постановлением администрации Сургутского района от 01.07 2016г № 2292 «Об организации работы с обращениями граждан и организаций в администрации Сургутского района»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - Порядок рассмотрения обращений граждан МБДОУ детский сад «Аист» (Приложение 1);
 - Форму Журнала регистрации обращения граждан (Приложение 2);
 - Согласия на обработку персональных данных (Приложение 3);
 - Карточку обращение (Приложение 4);
 - Карточку личного приёма (Приложение 5);
 - Акт вскрытия письма, поступившего в адрес (Приложение 6).

2. Инженеру Гамидовой Н.И. разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



Е.Е. Лупикова

С приказом ознакомлена:

Гамидова Н.И.

Приложение № 1 к приказу

№ 497 от 24.09. 2018г.

СОГЛАСОВАНО:

С Советом образовательного учреждения

Протокол № 1 от « 21 » сентября 2018г.

**Порядок рассмотрения обращений граждан
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад «Аист»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Аист» (далее по тексту - Организация), в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Федеральным законом от 02.05.2006г № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Уставом Организации.

1.2. Положением регулируются правоотношения, связанные с реализацией гражданами права на обращение. В Организации, устанавливается порядок рассмотрения обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц Организации и его должностными лицами, а также порядок организации приема граждан.

1.3. Установленный настоящим Положением порядок рассмотрения обращений граждан распространяется на все обращения граждан, за исключением обращений, которые подлежат рассмотрению в ином порядке, установленном федеральными конституционными законами и иными федеральными законами.

1.4. Установленный настоящим Положением порядок рассмотрения обращений граждан распространяется на правоотношения, связанные с рассмотрением обращений иностранных граждан и лиц без гражданства, за исключением случаев, установленных международным договором Российской Федерации или федеральным законом.

1.5. Рассмотрение обращений граждан является обязанностью заведующего Организации или его заместителей, которые несут персональную ответственность за организацию работы по рассмотрению обращений граждан и их приему в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.6. В настоящем Положении используются следующие основные термины:

- обращение гражданина (далее - обращение) - направленные в Организацию в письменной форме или в форме электронного документа предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина в образовательное учреждение;

- предложение - рекомендация гражданина по совершенствованию деятельности Организации нормативно-правовых актов учреждения;

- заявление - просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц, либо сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе Организации и должностных лиц, либо критика деятельности Организации и должностных лиц;

- жалоба - просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц;

- должностное лицо - лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя Организации либо выполняющее организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в Организации.

2. Право граждан на обращение, права и гарантии безопасности гражданина в связи с рассмотрением его обращения

2.1. Граждане имеют право обращаться в Организацию лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц.

2.2. Граждане реализуют право на обращение свободно и добровольно, не нарушая прав и свободы других лиц.

2.3. Рассмотрение обращений граждан осуществляется бесплатно.

2.4. При рассмотрении обращения должностным лицом (заведующим) Организации гражданин имеет право:

- представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;
- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;
- получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в главе 7 настоящего Положения, уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;
- обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

2.5. Запрещается преследование гражданина в связи с его обращением в Организацию или к должностному лицу с критикой деятельности учреждения или должностного лица либо в целях восстановления или защиты своих прав, свобод и законных интересов либо прав, свобод и законных интересов других лиц.

2.6. При рассмотрении обращения не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия. Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

3. Требования к письменному обращению

3.1. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование учреждения, в которое направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

3.2. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

3.3. Обращение, поступившее в Организации в форме электронного документа подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Положением. В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в

