

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад № 38 «Сказка»

ПРИКАЗ

от 30.03.2023

№ 101

Об утверждении
Положения о порядке организации
рассмотрения обращений граждан

В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 03.11.2006 № 218 «Об утверждении Положения о порядке организации рассмотрения обращений граждан в исполнительных органах государственной власти Кемеровской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке организации рассмотрения обращений граждан согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Назначить ответственным за организацию работы с обращениями граждан заместителя заведующей Белоусову Татьяну Владимировну, контактный телефон: 8(38472) 3-32-83, адрес электронной почты: skazka38@mail.ru
3. Утвердить график личного приема граждан должностными лицами МБ ДОУ Детский сад № 38 «Сказка» согласно приложению 2 к настоящему приказу.
4. Разместить настоящий приказ на сайте МБ ДОУ Детский сад № 38 «Сказка».
5. Ознакомить с настоящим приказом работников МБ ДОУ Детский сад № 38 «Сказка».
6. Работникам МБ ДОУ Детский сад № 38 «Сказка» осуществлять рассмотрение обращений граждан в соответствии с Положением о порядке организации рассмотрения обращений граждан.
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



О. В. Костенкова

**Положение
о порядке организации рассмотрения обращений граждан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации рассмотрения обращений граждан в МБ ДОУ Детский сад № 38 «Сказка», который распространяется на правоотношения, связанные с рассмотрением работниками МБ ДОУ Детский сад № 38 «Сказка» обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц.

1.2. Рассмотрение обращений и проведение личного приема граждан в МБ ДОУ Детский сад № 38 «Сказка» осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 03.11.2006 № 218 «Об утверждении Положения о порядке организации рассмотрения обращений граждан в исполнительных органах государственной власти Кемеровской области», настоящим Положением.

1.3. Работниками МБ ДОУ Детский сад № 38 «Сказка» в пределах их компетенции рассматриваются индивидуальные и коллективные обращения граждан, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, поступившие в МБ ДОУ Детский сад № 38 «Сказка» в письменной форме, в форме электронного документа, устные обращения во время личного приема граждан (далее – обращения).

1.4. Обращения в форме электронного документа являются предложения, заявления или жалобы гражданина, направленные посредством сервиса «Электронное обращение» официального сайта МБ ДОУ Детский сад № 38 «Сказка» и на официальные адреса электронной почты МБ ДОУ Детский сад № 38 «Сказка».

1.5. Организационно-техническое обеспечение рассмотрения обращений осуществляет заместитель заведующего.

1.6. Информационно-консультативное обеспечение рассмотрения обращений осуществляет заместитель заведующего.

1.7. Ответственность за своевременное и качественное рассмотрение обращений возлагается на заведующего МБ ДОУ Детский сад № 38 «Сказка» и должностных лиц МБ ДОУ Детский сад № 38 «Сказка».

2. Регистрация и рассмотрение обращений

2.1. Обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента его поступления в МБ ДОУ Детский сад № 38 «Сказка».

2.2. После регистрации обращение передается на ознакомление заведующему МБ ДОУ Детский сад № 38 «Сказка».

2.3. Заведующий МБ ДОУ Детский сад № 38 «Сказка» принимает решение о передаче обращения на рассмотрение конкретному должностному лицу МБ ДОУ Детский сад № 38 «Сказка».

2.4. Должностное лицо, которому передано на рассмотрение обращение, осуществляет его регистрацию в Журнале регистрации обращений, и в дальнейшем проводит процедуру рассмотрения самостоятельно.

2.5. Все входящие и исходящие документы, относящиеся к процедуре рассмотрения обращения, подлежат обязательному согласованию с заведующим МБ ДОУ Детский сад № 38 «Сказка» и регистрации.

2.6. Исходящие документы подписываются заведующим МБ ДОУ Детский сад № 38 «Сказка».

2.7. Сведения о результатах рассмотрения обращения вносятся в Журнал регистрации обращений.

2.8. Сведения об обращениях вносятся в электронную базу данных, информационно-техническое сопровождение которой осуществляет заместитель заведующей.

3. Организация работы по личному приему граждан

3.1. Личный прием граждан (в том числе с выездом в образовательные организации) проводится заведующим МБ ДОУ Детский сад № 38 «Сказка», а также уполномоченными на то лицами.

3.2. Информация об установленных днях, часах, месте личного приема доводится до сведения граждан.

3.3. Личный прием граждан в МБ ДОУ Детский сад № 38 «Сказка» осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным заведующим МБ ДОУ Детский сад № 38 «Сказка».

3.3. По решению заведующим МБ ДОУ Детский сад № 38 «Сказка» в личном приеме граждан могут участвовать должностные лица МБ ДОУ Детский сад № 38 «Сказка».

3.4. В случае отсутствия в день личного приема граждан заведующего МБ ДОУ Детский сад № 38 «Сказка» прием заявителей осуществляет уполномоченное на то лицо.

3.5. Содержание устного обращения, поступившего во время личного приема гражданина, заносится в Журнал регистрации обращений.

3.6. Также в Журнал регистрации обращений заносится результат рассмотрения обращения либо резолюция лица, проводившего личный прием, с поручением исполнителю.

4. Аналитическая и информационно-справочная работа

4.1. С целью устранения причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан, изучения общественного мнения, совершенствования работы с обращениями граждан в МБ ДОУ Детский сад № 38 «Сказка» систематически проводится анализ и обобщение поступивших от населения предложений, заявлений, жалоб.

4.2. Обобщенная информация о результатах рассмотрения обращений заявителей размещается на официальном сайте МБ ДОУ Детский сад № 38 «Сказка».

4.3. Должностные лица МБ ДОУ Детский сад № 38 «Сказка» представляют заявителям справки, связанные с рассмотрением их обращений.

5. Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений граждан

5.1. Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений граждан осуществляется заведующим МБ ДОУ Детский сад № 38 «Сказка».

5.2. Контроль осуществляется посредством анализа содержания входящих и исходящих документов и материалов, проверки соблюдения установленных сроков их направления.

Приложение 2
к приказу МБ ДОУ
Детский сад № 38 «Сказка»
от 30.03.2023 № 101

**График
личного приема граждан
должностными лицами МКУ УО**

ФИО должностного лица	Должность	Дни приема	Время приема
Костенкова Оксана Вячеславовна	заведующий	среда	09:00-12:00
Белоусова Татьяна Владимировна	заместитель заведующей	вторник	13:00-17:00
		четверг	09:00-12:00