

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Оленьковская основная школа имени А.И. Башкина»**

ПРИНЯТО

на заседании Совета школы
Протокол № 2 от 03.12.2024

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «Оленьковская ОШ
им. А.И. Башкина»
Преображенская Н.В.
Приказ № 31 от 03.12.2024

Подписано цифровой подписью: Преображенская
Наталья Викторовна
DN: E=nc_fk@roskazna.ru, S=77 Москва, ИНН ЮЛ=7710568760,
OGRN=1047797019830, STREET= Большой Златоустинский переулок, д.
6, строения 1*, L=г. Москва, C=RU, O=Казначейство России,
CN=Федеральное казначейство
Причина: Я утвердил этот документ
Местонахождение: 301301, Тульская обл., Веневский р-н, п.
Оленьковский, ул. Школьная, д.1
Дата: 2 Октябрь 2024 г. 14:47:37

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации личного приема граждан
в МОУ «Оленьковская ОШ им. А.И. Башкина»

Настоящее Положение определяет правила организации личного приема граждан директором МОУ «Оленьковская ОШ им. А.И. Башкина», 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 МОУ «Оленьковская ОШ им. А.И. Башкина».

1. Предварительная запись на личный прием.

1.1. В МОУ «Оленьковская ОШ им. А.И. Башкина» личный прием граждан осуществляется по предварительной записи по телефону: 8-48745-4-32-50, также возможен прием без предварительной записи в соответствии с графиком приема граждан.

2. Организация личного приема граждан.

2.1. Прием граждан осуществляется по адресу: Тульская область, Веневский район, п. Оленьковский, ул. Школьная, д. 1 в соответствии с графиком личного приема граждан в МОУ «Оленьковская ОШ им. А.И. Башкина».

2.2. Прием граждан организуется еженедельно по пятницам с 09.00 до 13.00 часов.

2.3. График приема граждан доводится до сведения граждан путем размещения в информационно – коммуникационной сети Интернет на официальном сайте учреждения, в автоматизированной системе «Сетевой город. Образование» в разделе «Доска объявлений», на страницах учреждения в социальных сетях.

2.4. 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.

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

2.6. Содержание обращения гражданина (письменного или устного) заносится в журнал регистрации личного приема граждан. 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 журнале личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

2.7. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию МОУ «Оленьковская ОШ им. А.И. Башкина», гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

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

2.9. Результаты личного приема граждан фиксируются в журнале личного приема граждан, который ведется директором МОУ «Оленьковская ОШ им. А.И. Башкина».