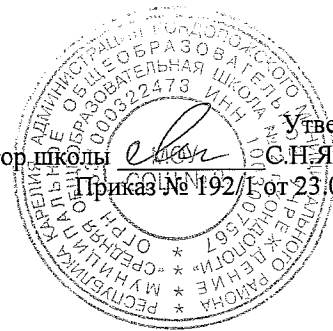


Принято
Педагогическом совете
№ 8 от 23.05.2016 г

Согласовано
Родительский совет
от 19.05.2016 г

Утверждаю
Директор школы С.Н. Якимова



Приказ № 192/Г от 23.05.2016

ПОЛОЖЕНИЕ **о порядке рассмотрения обращений граждан** **в МОУ «СОШ № 2»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке рассмотрения обращений граждан в МОУ «СОШ № 2» разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Устава школы и регулирует отношения, связанные с реализацией права граждан на обращение в МОУ «СОШ № 2» в связи с признанием, соблюдением, защитой прав, свобод и законных интересов граждан.

1.2. Основными принципами деятельности администрации МОУ «СОШ № 2» по рассмотрению обращений граждан являются:

- Защита прав и свобод, законных интересов человека и гражданина, укрепление законности и правопорядка.
- Обязательность рассмотрения обращений граждан независимо от их пола, возраста, национальности, принадлежности к социальным группам и общественным объединениям.
- Своевременность и объективность рассмотрения обращений граждан.

2. Порядок рассмотрения обращений граждан.

2.1. Директор школы, в компетенцию которого входит рассмотрение поставленных в обращениях граждан вопросов, обязан своевременно и по существу рассматривать обращения и принимать по ним обоснованные решения в порядке, установленном Федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами.

2.2. Директор школы при рассмотрении обращений граждан обязан:

- предложить обратившемуся лицу представить дополнительные документы, а также принимать другие меры в пределах своей компетенции для объективного разрешения вопроса,
 - систематически контролировать состояние дел по рассмотрению обращений граждан, принимать меры к устранению причин, вызывающих поступление повторных обращений граждан,
 - сообщать гражданам, подавшим письменное обращение, в письменной, а устные обращения в устной форме, а в случае их отклонения указывать мотивы,
 - обеспечить своевременное и правильное исполнение принятых по обращениям граждан решений;
 - разъяснить порядок обжалования принятых решений.

2.3. Директор школы обязан систематически обобщать обращение граждан с целью изучения общественного мнения, совершенствования своей работы, своевременного выявления и устранения причин нарушения прав и законных интересов граждан.

2.4. В случае если обращения неподведомственны директору школы, они адресуются органам или должностным лицам, к которым поступило обращение, в пятидневный срок со дня поступления органа или должностному лицу, к компетенции которого относится решение поставленных в них вопросов. Обратившимся гражданам в письменном ответе в трехдневный срок со дня передачи обращения сообщается, кому направлены на рассмотрение их обращения. На личном приеме гражданам разъясняют, куда им следует обратиться.

2.5. Сроки рассмотрения обращений граждан.

Заявления и жалобы граждан рассматриваются в срок не более одного месяца со дня их регистрации, а не требующие дополнительного изучения и проверки – безотлагательно, но не позднее 15 дней со дня их регистрации. В случае необходимости проведения специальной проверки, изучения дополнительных материалов, либо принятия других мер срок рассмотрения заявлений и жалоб может быть в порядке исключения продлен, но не более чем на один месяц.

- Предложения и ходатайства граждан рассматриваются в срок не более одного месяца со дня регистрации. В случае необходимости дополнительного изучения предложений или ходатайства срок их рассмотрения может быть в порядке исключения продлен до трех месяцев;

- В случае продления сроков рассмотрения обращения граждан директор, принявший решение о продлении сроков, извещает об этом обратившихся граждан в трехдневный срок;

- Рассмотрение заявлений, жалоб и ходатайств, касающихся вопросов защиты прав ребенка, а также предложения по предотвращению возможных аварий, катастроф и иных чрезвычайных ситуаций начинается безотлагательно и должно быть завершено не позднее, чем в 15-дневный срок;

- При рассмотрении повторных обращений граждан к ним прилагаются материалы предыдущего рассмотрения;

- Рассмотрение повторных и коллективных обращений граждан в обязательном порядке ставится на контроль.

2.6. Личный прием граждан директором должен проводиться в установленные и доведенные до сведения граждан дни и часы, а в необходимых случаях – в вечерние часы.

2.7. Решения по обращениям граждан и их исполнение.

- В результате рассмотрения обращения граждан директор принимает одно из следующих решений:

- о полном или частичном удовлетворении обращения,
- об отказе в полном или частичном удовлетворении обращения,
- о разъяснении по вопросам, поставленным в обращении или информировании о результатах рассмотрения обращения;

- Решения по жалобе должны быть мотивированными со ссылкой на конкретные статьи законов Российской Федерации и Республики Карелия, содержать информацию о конкретных мерах по восстановлению нарушенных действиями и решениями органов или должностных лиц прав или законных интересов граждан.

- Жалоба не считается разрешенной до момента исполнения принятого по ней решения. Если решение не может быть исполнено в установленные сроки,

исполнитель дает письменный ответ с указанием причины задержки и срока окончательного исполнения решения.

- Если жалоба удовлетворена полностью или частично, директор, принявший решение по жалобе, обязан принять в соответствии с его компетенцией необходимые меры по восстановлению нарушенных прав граждан, включая меры по принесению им извинения в письменном виде.

- Решение по обращениям граждан не могут считаться исполненными на основании документа, в котором сообщается о предлагаемых мерах по их реализации.