

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №45
«Журавлик»
№ 247-ОД от «10» 10 2022г.



**Положение
о создании рабочей группы по рассмотрению обращений граждан
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №45 «Журавлик»
города Димитровграда Ульяновской области»**

ПРИНЯТО
Решением Общего собрания
(конференции) МБДОУ
«Детский сад №45
«Журавлик»
« 9 » 10. 2022г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1 Рабочая группа по рассмотрению обращений граждан и организаций (далее - рабочая группа) является органом, образованным в целях координации деятельности, по обеспечению рассмотрения адресованных МБДОУ Детский сад № 45 «Журавлик» обращений (жалоб) граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, организаций и объединений граждан, в том числе юридических лиц (далее - заявители).

1.2 Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Ульяновской области, Инструкцией по работе с обращениями граждан и организаций и настоящим Положением.

2 ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ.

2.1. Основными функциями рабочей группы являются:

- а) рассмотрение (анализ и изучение) на заседании рабочей группы результатов (итогов) рассмотрения обращений заявителей, поступивших в адрес ДОУ;
- б) выявление причин, способствующих росту количества обращений заявителей;
- в) внесение предложений должностным лицам об оперативном принятии мер по восстановлению или защите нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей по итогам рассмотрения на заседании рабочей группы обращений заявителей;

3 ПРАВА РАБОЧЕЙ ГРУППЫ.

3.1. Рабочая группа в целях реализации возложенных на неё функций имеет право:

- а) изучать факты, изложенных в обращениях (жалобах) заявителей;
- б) запрашивать и получать информацию (материалы) о результатах итогов рассмотрения обращений (жалоб) заявителей, о принятии мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей;
- в) приглашать должностных лиц ДОУ, допустивших нарушения установленного порядка рассмотрения обращений (жалоб) заявителей на заседание рабочей группы для дачи объяснений (в устном и письменном виде).

4 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ.

4.1. Рабочая группа состоит из Председателя (заведующий ДОУ), заместителя Председателя рабочей группы (заместитель заведующего по

УВР), секретаря рабочей группы (сотрудник ДООУ, ведущий делопроизводство по работе с обращениями граждан) и членов рабочей группы. Состав рабочей группы ежегодно утверждается заведующим ДООУ.

4.1. Члены рабочей группы осуществляют деятельность на общественных началах.

4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы осуществляет секретарь рабочей группы.

4.3. Для реализации возложенных на рабочую группу функций секретарь рабочей группы:

а) осуществляет предварительный отбор обращений (жалоб) заявителей для рассмотрения на заседании рабочей группы, подготовку повестки заседания, списка членов рабочей группы и приглашённых лиц и других необходимых материалов к заседанию рабочей группы;

б) обеспечивает подготовку и проведение заседания рабочей группы по мере необходимости, в том числе обеспечивает приглашение членов рабочей группы и других лиц;

в) оформляет протоколы заседания рабочей группы, участвует в подготовке информационных материалов для руководителя рабочей группы.

4.4. Решения рабочей группы оформляются протоколом, который подписывает Председатель рабочей группы. Решения рабочей группы носят рекомендательный характер.

4.5. Председатель рабочей группы утверждает повестку заседания рабочей группы, вносит изменения в повестку заседания рабочей группы.

4.6. На основании принятых решений, на заседании рабочей группы Председатель рабочей группы вправе:

а) давать поручения, рекомендации и указания по работе с обращениями (жалобами) заявителей в соответствии с принятым на заседании рабочей группы решением;

б) вносить предложения о привлечении должностных лиц, виновных в нарушении норм Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», к ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации;

в) осуществлять контроль за исполнением решений, принятых на заседании рабочей группы;

г) готовить отчёт о работе рабочей группы.