

Номер документа	Дата составления
57/01-15	09.06.2018 г.

ПРИКАЗ

О внесении изменений в Порядок рассмотрения граждан в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении г. Мурманска № 104 (утвержденный приказом № 150/01-15 от 05.12.2016 года, с дополнениями, по приказу № 39/01-15 от 10.05.2018 года)

В соответствии с необходимостью регулирования целей, задач, функции Учреждения, интересов граждан, работников МБДОУ г. Мурманска № 104, родителей (законных представителей) детей МБДОУ г. Мурманска, по осуществлению мероприятий по организации фиксирования обращений граждан, разграничению поступающих обращений приказываю:

1. Внести дополнения в Порядок рассмотрения обращений граждан в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении г. Мурманска № 104 (утвержденный приказом № 150/01-15 от 05.12.2016 года, с дополнениями, по приказу № 39/01-15 от 10.05.2018 года):

В раздел 12. «Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений» внести дополнения:

Все обращения граждан фиксируются в журнале учета обращений граждан (форма журнала утверждена приказом № 150/01-15 от 05.12.2016 года приложение № 1).
Для проведения разграничения поступающих обращений граждан в МБДОУ г. Мурманска обращения регистрируются в два журнала (форма журнала утверждена приказом № 150/01-15 от 05.12.2016 года приложение № 1): журнал № 1 «Обращения граждан: жалобы, заявления, предложения», журнал № 2 «Обращения по предоставлению справок, справок - подтверждений».

Для учета обращений утвердить информационные особенности данных, вносимых в журналы:

- в журнале регистрации обращений граждан № 1 «Обращения граждан: жалобы, заявления, предложения» фиксируются письменные и устные обращения граждан, такие как: заявления, предложения, жалобы.

- в журнале регистрации обращений граждан № 2 «Обращения по предоставлению справок, справок - подтверждений» фиксируются письменные и устные обращения граждан, такие как:

* обращения от бывших и нынешних сотрудников по предоставлению справок, справок-подтверждений о работе в Учреждении, размере заработной платы и иных выплат, выдаче справок о компенсационных выплатах;

* обращения от родителей (законных представителей) детей по предоставлению справок, справок-подтверждений о посещении МБДОУ воспитанниками.

3. Делопроизводителю – Смирновой В.С. (в ее отсутствие сотруднику, ее заменяющему (по приказу)) учитывать данные дополнения при учете обращений граждан в МБДОУ г. Мурманска №104.

4. Для размещения информации об обращениях граждан, на официальном сайте, учитывать данные по 1 журналу «Обращения граждан: жалобы, заявления, предложения».

5. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ г. Мурманска № 104  Смирнова Е.С.

С приказом ознакомлены:

Смирнова В.С. (делопроизводитель МБДОУ г. Мурманска №104)


« 09 » 06 2018