

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 9»**

ПРИКАЗ

« 09 » января 2014 г.

№ 10 _____

станция Полтавская

**Об утверждении Положения о порядке рассмотрения заявлений
граждан муниципального дошкольного бюджетного
образовательного учреждения «Детский сад № 9»**

На основании Закона Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании» и руководствуясь Уставом муниципального дошкольного бюджетного образовательного учреждения «Детский сад № 9», утвержденного приказом начальника управления образования администрации муниципального образования Красноармейский район от «16» января 2012 г. № 10 «О согласовании в новой редакции устава муниципального дошкольного бюджетного образовательного учреждения «Детский сад №9»,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке рассмотрения заявлений граждан муниципального дошкольного бюджетного образовательного учреждения «Детский сад № 9» (приложение).
2. Ознакомить с данным приказом сотрудников бюджетного учреждения.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.
4. Приказ вступает в законную силу с момента его подписания.



Заведующая МБДОУ
«Детский сад № 9»

Г.Н.Харламова

ПРИЛОЖЕНИЕ

К приказу от 09.01.2014г № 10

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке рассмотрения обращений граждан муниципального дошкольного бюджетного образовательного учреждения «Детский сад № 9»

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Положение является нормативным правовым актом, регулирующим порядок обращения в учреждение граждан и порядок рассмотрения обращений граждан указанными должностными лицами.

2. Обращения граждан

Обращение гражданина - направленные в муниципальное дошкольное бюджетное образовательное учреждение «Детский сад № 9» муниципального образования Красноармейский район заведующему письменное предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина.

Под "предложением" понимается рекомендация гражданина по совершенствованию законодательства, деятельности учреждения.

"Заявление" - просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав, либо сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе учреждения.

"Жалоба" - просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц.

В письменном обращении гражданина обязательно должны быть указаны его фамилия, имя и отчество и почтовый адрес, по которому будет направлен ответ, поставлены личная подпись гражданина и дата обращения.

3. Рассмотрение обращения

Письменные обращения граждан подлежат обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в учреждение к должностному лицу.

Если обращение содержит вопросы, не входящие в компетенцию данного учреждения или должностного лица, оно направляется в соответствующий орган в течение семи дней со дня регистрации. В случае, если решение поставленных в обращении вопросов находится в компетенции нескольких органов, копии обращения направляются в соответствующие органы также в течение семи дней со дня регистрации. В случае, если для рассмотрения обращения необходимы документы и материалы, которыми располагает другой госорган или орган местного самоуправления, эти органы обязаны предоставить указанные документы и материалы по запросу органа или должностного лица, рассматривающего обращение гражданина, в течение 15-ти дней.

Обращение гражданина в виде жалобы запрещается направлять в орган или должностному лицу, решение, действие или бездействие которых обжалуется. Если рассмотрение жалобы в связи с этим обстоятельством невозможно, жалоба возвращается гражданину с разъяснением его права обжаловать соответствующее решение, действие или бездействие в суде.

Письменное обращение, поступившее в учреждение или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации обращения. Этот срок может быть продлен не более чем на 30 дней, с уведомлением об этом гражданина, в случае необходимости получения документов и материалов из других органов.

4. Обращения, оставляемые без ответа

Ответ на обращение не дается, если в нем не указаны фамилия гражданина и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Если в таком обращении содержатся сведения о противоправном деянии, то оно направляется в соответствующий государственный орган.

5. Личный прием граждан

Содержание устного обращения гражданина заносится в журнал 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. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в общем порядке, изложенном выше.