



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 82 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

30.08.2024

№ 295

О работе с обращениями граждан

В целях соблюдения норм законодательства Российской Федерации по рассмотрению письменных и устных обращений граждан

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Инструкцию по работе с обращениями граждан в ГБОУ «Школа № 82 г.о. Донецк» (Приложение 1).
 2. График приёма граждан директором, заместителями директора установить согласно графику дежурных администраторов.
 3. Назначить ответственной за организацию работы с обращениями граждан Лазареву Александру Сергеевну, секретаря-руководителя.
 4. Секретарю школы Лазаревой А.С. оформить образец карточки личного приёма граждан и образец обращения (Приложение 2).
 5. Назначить лицами осуществляющими личный приём граждан, ответственными за работу по обращениям граждан в ГБОУ «Школа № 82 г.о. Донецк»:
 - Негоду Ю.С., заместителя директора по учебно-воспитательной работе;
 - Мирошниченко Т.В., заместителя директора по учебно-воспитательной работе;
 - Халявку Т.С., заместителя директора по учебно-воспитательной работе;
- 5.1. Заместителям директора использовать активные формы работы с населением (круглые столы, конференции, психолого-педагогические

приёмные, личный приём и т.д.).

5.2. Регулярно рассматривать вопросы по обращениям граждан на коллегиальных органах, в том числе на совещаниях.

5.3. Размещать на Интернет-сайте учреждения ответы на часто задаваемые вопросы.

5.4. Составлять ежеквартально отчёты по работе с обращениями граждан.

6. Контроль исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



М.В.Заводова

Исполнители:

Лазарева

С приказом ознакомлены:

Мирошниченко Т.В.

Халявка Т.С.

Негода Ю.С.

Разослано:
в дело – 1