

**Информация**  
**о работе с обращениями граждан и организации их личного приема**  
**в МБОУ «ЗСШ» за II квартал 2021 год**

№ п/п	Критерии оценки по работе с обращениями граждан	Информация
1	ФИО, должность, телефон сотрудников, отвечающих за работу с обращениями граждан.	Бродская А.В., секретарь учебной части, (36569) 2-23-48
2.	Как проводится учет, регистрация обращений граждан и формирование архива обращений граждан.	Ведется журнал регистрации предложений, жалоб, заявлений граждан, оригиналы подшиваются в отдельную папку
3	Количество, поступивших обращений граждан. На сколько уменьшилось (увеличилось) количество обращений граждан по сравнению с аналогичным периодом прошлого года? Указать <b>основные причины обращений</b> .	II кв. 2020 г. - 27 Выдано справок об обучении —19 принято письменных обращений - 0 принято заявлений от родителей о приеме, выбытии, и др. вопросам —7; директором проведены личные приемы -1. II кв. 2021 г. -59 Выдано справок об обучении —24; принято письменных обращений -0 принято заявлений от родителей о приеме, выбытии, и др. вопросам —27; директором проведены личные приемы-8.
4	<b>Результаты рассмотрения</b> обращений граждан. Указать количество обращений - "поддержано", "разъяснено", "меры приняты", "не поддержано", рассмотрено с нарушением срока. <b>Указать причины отказов, нарушений.</b>	Все рассмотрены.
5	Количество <b>повторных</b> обращений граждан. Указать причины повторных обращений (принятые меры по их решению).	Не было.
6	Количество <b>коллективных</b> обращений граждан. Указать причины коллективных обращений (принятые меры по их решению).	Не было.
7	Каким образом проводятся личные приемы граждан? Указать кол-во проведенных приемов (дней). Указать кол-во граждан, принятых на личных приемах; основные вопросы, озвученные в ходе личного приема и результаты их рассмотрения.	Прием граждан ведется ежедневно 5 дней в неделю: директор - вторник, среда, четверг-14.00-17.00 зам директора — вторник — четверг с 14.00 до 17.00; секретарь — ежедневно с 8.00 до 17.00

8	Какие мероприятия проводятся по совершенствованию работы по обращениям граждан. Какие меры принимаются по недопущению несвоевременного рассмотрения обращений граждан, предоставления формальных ответов.	-
9	Количество лиц, привлеченных к ответственности за волокиту, формальное и несвоевременное рассмотрение обращений граждан (указать ФИО, должность).	-
10	Основные проблемные вопросы, затрагиваемые в обращениях граждан. Какие меры принимаются для их решения.	Вопросы о приеме детей в ОО, переводе из ОО., временном отсутствии в ОО.
11	Информационная деятельность по работе с обращениями граждан (стенды, информация на офиц. сайте и т.п.).	Информация размещается на официальном сайте МБОУ «ЗСШ»
12.	Количество обращений граждан, поступивших в структурное подразделение на «Прямую линию» для связи с общественностью. Основные вопросы, поставленные в ходе телефонного разговора, результаты рассмотрения указанных вопросов.	-
13.	Замечания, предложения, рекомендации, проблемные ситуации в работе структурного подразделения для дальнейшего изучения и решения отделом по работе с обращениями граждан	-

Директор МБОУ «ЗСШ»



Г.Н. Ляшкова