

Информация
о работе с обращениями граждан и организации их личного приема
в МБОУ «ЗСШ» за I квартал 2018 год

| № п/п | Критерии оценки по работе с обращениями граждан | Информация |
|-------|---|--|
| 1 | ФИО, должность, телефон сотрудников, отвечающих за работу с обращениями граждан. | Манжело Лариса Фирзалиевна, 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 основные причины обращений . | 1 кв. 2017г. – 63 1 кв. 2018г. - 137 Выдано справок об обучении — 95; принято письменных обращений - 8; принято заявлений от родителей о приеме, выбытии, и др. вопросам — 23; директором проведены личные приемы - 11; |
| 4 | Результаты рассмотрения обращений граждан. Указать количество обращений - "поддержано", "разъяснено", "меры приняты", "не поддержано", рассмотрено с нарушением срока. Указать причины отказов, нарушений . | Все рассмотрены. |
| 5 | Количество повторных обращений граждан. Указать причины повторных обращений (принятые меры по их решению). | Не было. |
| 6 | Количество коллективных 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 - понедельник с 15.00 до 17.00, пятница с 8.00 до 13.00; 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»



(Handwritten signature)

Е.М. Демидова