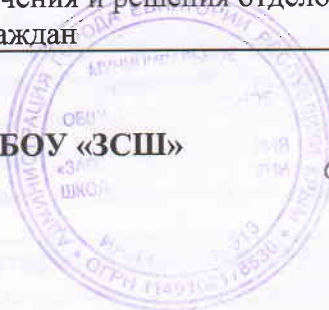


Информация
о работе с обращениями граждан и организации их личного приема
в МБОУ «ЗСШ» за 2017 год

№ 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.	2016г – 323 2017г. - 373 Количество обращений граждан увеличилось на 50. Справки об обучении, заявления о приеме, о выбытии, о временном отсутствии и др.
4	Результаты рассмотрения обращений граждан. Указать количество обращений - "поддержано", "разъяснено", "меры приняты", "не поддержано", рассмотрено с нарушением срока. Указать причины отказов, нарушений.	Все рассмотрены, при необходимости разъяснено.
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.	Ведется ежедневно 5 дней в неделю: директор - понедельник, 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»



A handwritten signature in black ink, appearing to be "Е.М. Демидова".

Е.М. Демидова