

## ПРИКАЗ

25.07.2016

78/Д

### **«О назначении ответственного лица за работу с обращениями граждан. О работе по рассмотрению обращений граждан»**

В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 г. №59 «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», в целях упорядочения исполнения законодательства Российской Федерации в сфере рассмотрения обращений граждан, организации личного приема граждан должностными лицами ГБДОУ, «Положения о порядке рассмотрения обращений граждан в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 4 комбинированного вида Кронштадтского района Санкт-Петербурга» (далее ГБДОУ).

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить Емельянову Н.М., заместителя заведующего, лицом, ответственным за организацию работы с обращениями граждан,

2. В случае временного отсутствия Емельяновой Н.М. (отпуск, болезнь, командировка) лицом, ответственным за прием и регистрацию обращений граждан и (или) организаций по вопросам работы с обращениями граждан назначить Ульшину Е.А., заместителя заведующего.

3. Назначить Емельянову Н.М., заместителя заведующего, лицом, ответственным за организацию работы «Телефона доверия»,

4. В случае временного отсутствия Емельяновой Н.М. (отпуск, болезнь, командировка) лицом, ответственным за организацию работы «Телефона доверия», назначить Микрюкову О.А., заместителя заведующего.

5. Возложить на Емельянову Н.М., заместителя заведующего, ответственность

- за регистрацию письменных обращений, поступивших в ГБДОУ, ведение соответствующей документации по обращениям граждан, контроль за сроками исполнения обращений, поступивших в ходе личного приема граждан;

- обработку и регистрацию информации, поступающей по телефону доверия.

- организовать работу по своевременному рассмотрению обращений граждан в соответствии с утвержденным Положением;

- ежегодно анализировать итоги проводимой работы по рассмотрению обращений граждан;

- осуществлять своевременное рассмотрение и подготовку ответов на обращения граждан в соответствии;

- обеспечить своевременное представление отчетности по работе с обращениями граждан;

6. Утвердить:

6.1. план мероприятий ГБДОУ по работе с обращениями граждан в 2016 году (приложение № 1);

6.2. график приемов граждан, осуществляемых должностными лицами ГБДОУ в 2016 году (приложение № 2).

В отсутствие заведующего ГБДОУ личный приём граждан возложить на заместителя заведующего Емельянову Н.М.

6.3. график приема обращений граждан по телефону доверия (приложение № 3);

7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

А.З. Горчакова

С приказом ознакомлены:



**План мероприятий  
в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №  
4 комбинированного вида Кронштадтского района Санкт-Петербурга  
по работе с обращениями граждан в 2016 году**

№ п/п	Мероприятие	Дата	Ответственный
1.	Информирование всех участников образовательных отношений ГБДОУ о результатах работы ГБДОУ с обращениями граждан в 2015 году и задачах на 2016 год Издание приказов. Разработка локальных актов.	Январь	Заведующий ГБДОУ
2.	Работа специалиста по оказанию консультационной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому	Еженедельно, среда 11.00-14.00	Специалисты ГБДОУ (педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог)
3.	Организация работы с письменными обращениями граждан: - регистрация писем; - подготовка ответов; - контроль за соблюдением сроков подготовки ответов; - анализ работы с обращениями граждан; - информационный обзор по работе с обращениями граждан	Постоянно	Заместитель заведующего, ответственное лицо
4.	Контроль выполнения графика работы «Телефона доверия».	Постоянно	Заведующий ГБДОУ
5.	Разработка и утверждение графика работы телефонов «Телефона доверия».	До 10.01.	Заведующий ГБДОУ
6.	Осуществление работы «Телефона доверия».	Постоянно	Заместитель заведующего, ответственное лицо
7.	Информирование родителей о плане по работе с обращениями граждан в 2016 году.	Сентябрь родительское собрание	Заведующий ГБДОУ
8.	Анализ письменных обращений граждан	1 раз в полугодие	Заместитель заведующего, ответственное лицо
9.	Обновление на официальном сайте ГБДОУ информации по вопросу обращения граждан	Сентябрь	Ответственное лицо
10.	Участие в районных мероприятиях педагога-психолога по вопросам предупреждения конфликтов между участниками образовательного процесса.	По плану районных мероприятий	Педагог-психолог
11.	Использование разработанной системы тренингов для педагогов по предупреждению конфликтов между участниками образовательного процесса.	Постоянно	Педагог-психолог
12.	Разместить на информационный стенд «Обращения граждан» и официальный сайт графики на 2016 год: - о личных приемах, осуществляемых должностными лицами ГБДОУ и учредителя;	до 15.01	Ответственное лицо



Приложение №2  
к приказу от 25.07.2016 № 78/Д  
«О назначении ответственного лица за работу с  
обращениями граждан. О работе по рассмотрению  
обращений граждан»

**График**  
**приемов граждан должностными лицами**  
**в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад**  
**№ 4 комбинированного вида Кронштадтского района Санкт-Петербурга**  
**в 2016 году**

Прием граждан осуществляется в здании ГБДОУ  
по адресу: 197760, Санкт-Петербург, г. Кронштадт, ул. Зосимова, д. 4, литера А,  
тел\факс (812) 311-61-10

<b>Заведующий ГБДОУ Горчакова Алла Зигмантасовна</b> <b>График приема граждан:</b> по средам с 14.00 до 18.00 часов. <b>Контактный телефон (812) 311-61-10</b>
<b>Заместитель заведующего Ульшина Евгения Александровна</b> <b>График приема граждан:</b> вторник с 14.00 до 18.00 часов. <b>Контактный телефон (812) 311-16-75</b>
<b>Заместитель заведующего Емельянова Надежда Михайловна</b> <b>График приема граждан:</b> понедельник и четвергам с 9.00 до 11.00 часов. <b>Контактный телефон (812) 311-61-10</b>
<b>Заместитель заведующего Микрюкова Ольга Александровна</b> <b>График приема граждан:</b> понедельник с 15.00 до 18.00 часов. <b>Контактный телефон (812) 311-61-10</b>
<b>Старший воспитатель Журавлева Ирина Евгеньевна</b> <b>График приема граждан:</b> четверг с 17.00 до 18.00 часов. <b>Контактный телефон (812) 311-61-10</b>

Приложение № 3  
к приказу от 25.07.2016 № 78/Д  
«О назначении ответственного лица за работу с  
обращениями граждан. О работе по рассмотрению  
обращений граждан»

<b>«Телефон доверия»</b> <b>по вопросам в сфере образования</b>
<b>Заместитель заведующего Емельянова Надежда Михайловна</b> <b>График приема граждан:</b> ежедневно с 9.00 до 17.00 часов. Обед с 13.00 до 14.00 <b>Контактный телефон (812) 311-61-10</b>