



Отдел образования администрации  
Чаплыгинского муниципального района  
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

18.11.2020

№ 162

«Об организации работы  
с обращениями граждан»

Во исполнение Закона РФ от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и в целях своевременного и полного рассмотрения обращений граждан, оперативного принятия мер по критическим замечаниям и предложениям приказываю:

1. Организовать личный прием граждан должностными лицами отдела образования в 2021 году в следующем порядке:

Ф.И.О.	Должность	День приема
1. Горяченкова О.А.	Начальник отдела образования	Ежедневно с 8.00 до 16.00 (вторник и четверг не приемные дни)
2. Дементьева С.В.	Заместитель начальника отдела образования	Ежедневно с 9.00 до 17.00 (вторник и четверг не приемные дни)
3. Душакова И.В.	Главный специалист- эксперт	Ежедневно с 9.00 до 17.00 (вторник и четверг не приемные дни)
4. Малявина Е.А.	Ведущий специалист- эксперт	Ежедневно с 9.00 до 17.00 (вторник и четверг не приемные дни)

2. Установить ежедневный прием граждан специалистами отдела в соответствии со своей компетенцией (приложение №1).
3. Назначить Дементьеву С.В., заместителя начальника отдела образования,

ответственным лицом за учёт и организацию работы по рассмотрению обращений граждан.

4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Начальник отдела образования



О.А.Горяченкова

Приложение №1

к приказу от 18.11.2021 № 162

**В целях реализации прав граждан на обращения установлены приемные дни граждан по личным вопросам начальником отдела и его специалистами.**

**График приема граждан по личным вопросам**

Ф.И.О.	Должность	День приема
1. Горяченкова О.А.	Начальник отдела образования	Ежедневно с 9.00 до 16.00 (вторник и четверг не приемные дни)
2. Дементьева С.В.	Заместитель начальника отдела образования	Ежедневно с 9.00 до 17.00 (вторник и четверг не приемные дни)
3. Душакова И.В.	Главный специалист-эксперт	Ежедневно с 9.00 до 17.00 (вторник и четверг не приемные дни)
4. Малявина Е.А.	Ведущий специалист-эксперт	Ежедневно с 9.00 до 17.00 (вторник и четверг не приемные дни)

Записаться на прием можно по телефону 8(47475) 2-16-60 или по адресу: Липецкая область, город Чаплыгин, ул. Советская 19. Должностное лицо, ответственное за организацию личного приема – заместитель начальника отдела образования – Дементьева Светлана Владимировна.

На приеме по личным вопросам гражданин может обратиться к должностному лицу как устно, так и с письменным заявлением на его имя. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. С согласия гражданина, ответ на обращение может быть дан устно в ходе личного приема, либо по требованию гражданина ему может быть направлен письменный ответ.

Предложения, заявления, жалобы граждан, полученные во время приема, передаются работнику, ответственному за учет и организацию рассмотрения письменных обращений, для регистрации и контроля их исполнения. Должностное лицо, ответственное за организацию работы с обращениями граждан в отделе образования – заместитель начальника отдела образования – Дементьева Светлана Владимировна.

Специалисты отдела осуществляют прием граждан без предварительной записи в рабочие часы в пределах своих полномочий, принимают меры к восстановлению нарушенных прав и интересов граждан, дают консультации и разъяснения.