

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа п. Азанка

Утверждено
Приказом директора МКОУ СОШ п. Азанка
№ 114/1 от 18.09.2015 г.



*Положение
о школьной комиссии по рассмотрению обращений граждан*

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением о школьной комиссии по рассмотрению обращений граждан (далее - Положение) определяется порядок работы комиссии Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы п. Азанка по рассмотрению обращений граждан (далее - комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется нормативно-правовыми актами федерального и регионального уровня, Уставом МОУ СОШ п. Азанка, настоящим Положением.

1.3. Основными задачами комиссии являются:

- объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений граждан;
- подготовка и представление директору предложений и рекомендаций комиссии по результатам рассмотрения обращений.

1.4. Комиссия создается приказом директора.

1.5. Комиссия создается для рассмотрения конкретного обращения гражданина.

1.6. В состав комиссии включается один из заместителей директора, председатель профсоюзного комитета школы, члены конфликтной комиссии, авторитетные члены трудового коллектива.

1.5. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии. Председатель и секретарь избираются из состава членов комиссии открытым голосованием простым большинством голосов. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2. Порядок работы комиссии

2.1. Комиссия рассматривает обращения граждан, направленные в адрес директора МОУ СОШ п. Азанка и переданные для рассмотрения в комиссию

2.2. При поступлении обращения в комиссию председатель комиссии в трехдневный срок со дня поступления обращения выносит решение о проведении проверки фактов, изложенных в обращении. Изучение и проверка фактов, изложенных в обращении, а также подготовка ответа заявителю осуществляются в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

2.3. В ходе проведения проверки комиссия вправе запрашивать в установленном порядке от директора, иных сотрудников школы материалы и сведения, необходимые для работы комиссии.

2.4. Члены комиссии в ходе проведения проверки вправе:

- знакомиться в установленном порядке с документами, имеющими значение для работы комиссии, и приобщать их копии к материалам проверки;
- ходатайствовать о проведении контрольных мероприятий в пределах их компетенции;
- совершать иные не противоречащие законодательству действия, необходимые для подтверждения или опровержения фактов, изложенных в обращениях граждан.

2.5. Дата, время и место заседания комиссии определяются председателем комиссии.

2.6. Комиссия не рассматривает обращения, в которых изложены факты совершения преступлений и административных правонарушений. Данные обращения направляются в уполномоченные органы в установленном порядке.

2.7. Заседание комиссии считается правомочным, если в его работе принимают участие не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

2.8. На заседание комиссии могут быть приглашены иные лица, которые могут давать устные или письменные пояснения.

2.9. Члены комиссии и лица, участвующие в подготовке материалов к заседаниям, не вправе разглашать сведения, полученные в ходе работы комиссии.

2.10. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

2.11. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии.

Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе изложить свое особое мнение, которое отражается в протоколе.

2.12. Решения комиссии и справки по результатам проверок представляются директору.

2.13. Решения комиссии носят рекомендательный характер.