


Принято на общем собрании
Работников школы
Протокол № 2 от 29.12.2020г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
О.В. Юкина
Приказ № 188-О от 29.12.2020г.



Положение о Рабочей группе по работе с обращениями граждан

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа в МОУ Шиловской СШ по рассмотрению обращений граждан и организаций (далее - рабочая группа) является органом, образованным в целях координации деятельности по обеспечению рассмотрения адресованных школе обращений (жалоб) граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, организаций и объединении граждан, в том числе юридических лиц (далее - заявители), касающихся действий (бездействия) должностных лиц школы. Руководство деятельностью рабочей группы осуществляет директор школы.

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Ульяновской области и настоящим Положением.

2. Основные функции рабочей группы

Основными функциями рабочей группы являются:

а) рассмотрение (анализ и изучение) на заседании рабочей группы результатов (итогов) рассмотрения обращений заявителей, касающихся действий (бездействия) должностных лиц, поступивших в адрес школы (далее - обращения заявителей);

б) выявление причин, способствующих росту количества обращений заявителей;

в) внесение предложений должностным лицам об оперативном принятии мер по восстановлению или защите нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей по итогам рассмотрения на заседании рабочей группы обращений заявителей;

г) принятие решения о формировании и направлении мобильной группы, состоящей из должностных лиц школы, в компетенцию которых входит решение

вопросов, поставленных в обращениях (жалобах) заявителей (далее - мобильная группа), администрации школы в целях изучения изложенных в обращении (жалобе) заявителя фактов, причин их возникновения и внесения и предложений о принятии мер, направленных на восстановление нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей.

3. Права рабочей группы

Рабочая группа в целях реализации возложенных на неё функций имеет право:

а) запрашивать и получать информацию (материалы) о результатах итогов рассмотрения обращений (жалоб) заявителей, о принятии мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод, законных интересов заявителей от должностных лиц, в чьей компетенции находятся данные вопросы обращения;

б) приглашать должностных лиц, допустивших нарушения установленного порядка рассмотрения обращений (жалоб) заявителей, на заседание рабочей группы для дачи объяснений (в устном и письменном виде);

в) направлять решение рабочей группы о результатах рассмотрения на заседании рабочей группы обращений (жалоб) заявителей должностным лицам школы, в компетенцию которых входит решение вопросов, поставленных в обращениях (жалобах) заявителей.

4. Организация работы рабочей группы

4.1. Рабочая группа состоит из Председателя и членов рабочей группы.

4.2. Члены рабочей группы осуществляют деятельность на общественных началах.

4.3. Для реализации возложенных на рабочую группу функций ответственное лицо рабочей группы:

4.4.1. Осуществляет предварительный отбор обращений (жалоб) заявителей для рассмотрения на заседании рабочей группы, подготовку повестки заседания, списка членов рабочей группы и приглашённых лиц и других необходимых материалов к заседанию рабочей группы;

4.4.2. Обеспечивает подготовку и проведение заседания рабочей группы по мере необходимости, в том числе обеспечивает приглашение членов рабочей группы и других лиц;

4.4.3. Оформляет протоколы заседания рабочей группы, участвует в подготовке информационных материалов для руководителя рабочей группы;

4.4.4. Направляет решение рабочей группы о результатах рассмотрения

обращений (жалоб) заявителей администрации школы.

4.5. Решения рабочей группы оформляются протоколом, который подписывает Председатель рабочей группы. Решения рабочей группы носят рекомендательный характер.

4.6. Председатель рабочей группы утверждает повестку заседания рабочей группы, вносит изменения в повестку заседания рабочей группы.

На основании принятых на заседании рабочей группы решений Председатель рабочей группы вправе:

4.6.1. Давать поручения и указания по работе с обращениями (жалобами) заявителей работникам МБОУ СОШ № 3 МО «Барышский район», рекомендации сотрудникам в соответствии с принятым на заседании рабочей группы решением;

4.6.2. Вносить предложения директору школы о привлечении должностных лиц, виновных в нарушении норм Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», к ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации;

4.6.3. Осуществлять контроль за исполнением решений, принятых на заседании рабочей группы;

4.6.4. Готовить отчет о работе рабочей группы.

4.7. Организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности рабочей группы обеспечивается самостоятельно.

4.8. Материально-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет школа.