

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
Кундюковская средняя школа  
муниципального образования «Цильнинский район»  
Ульяновской области

**ПРИКАЗ**

7 ноября 2017 г

№ 249

с. Кундюковка

**«О создании рабочей группы по выемке обращений граждан из ящика доверия и их рассмотрению»**

В целях обеспечения согласованной и слаженной работы по выемке писем из ящиков для обращений граждан и рассмотрению изъятых из них обращений,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить состав рабочей группы по выемке обращений граждан из ящика доверия и рассмотрению изъятых из него обращений в следующем составе:

Руководитель: Еленкина Елена Викторовна – директор школы

Секретарь: Казакова Наталья Валерьевна - секретарь школы

Члены рабочей группы:

Лазарева Ольга Николаевна – заместитель директора по воспитательной работе;

Сидорова Наталья Анатольевна – заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

Салмина Елена Николаевна – заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

Калашников Александр Николаевич – старший вожатый;

2. Утвердить порядок вскрытия ящика доверия и рассмотрения изъятых из него обращений (приложение № 1), обеспечив его соблюдение.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

С приказом ознакомлены:



А.В. Еленкина

О.Н. Лазарева

Н.А. Сидорова

Н.В. Казакова

Е.Н. Салмина

А.Н. Калашников

## ПОРЯДОК

### вскрытия ящика доверия и рассмотрения изъятых из него обращений

1. Специализированный ящик устанавливается в здании Кундюковской средней школы МО «Цильнинский район» Ульяновской области в доступном для граждан и учащихся месте (фойе первого этажа) и предназначается для письменных обращений граждан и учащихся.
2. Рядом с ящиком доверия размещается табличка со списком членов Рабочей группы, принимающих участие во вскрытии и рассмотрении обращений с указанием их должностей.
3. Ящик доверия закрывается и опечатывается членами Рабочей группы печатью образовательной организации.
4. Вскрытие и выемка обращений из ящика производится два раза в неделю членами рабочей группы и оформляется актом выемки письменных обращений граждан согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. Вскрытие производится при участии не менее половины членов Рабочей группы.
5. После вскрытия специализированного ящика обращения граждан регистрируются в журнале регистрации обращений образовательной организации. Ящик доверия повторно опечатывается с указанием даты, ставятся подписи членов рабочей группы, принявших участие во вскрытии.
6. Рассмотрение обращений граждан Рабочей группой проводится в порядке, предусмотренном законодательством российской Федерации для письменных обращений граждан. Сообщения, содержащие сведения о готовящемся или совершенном преступлении, направляются в правоохранительные органы.
7. Поступившие обращения, содержащие сведения о фактах коррупции, должны быть тщательно проверены, в каждом случае. Если в обращении указаны контактные данные заявителя, необходимо с ним связаться для подтверждения указанных сведений.

**Акт выемки  
обращений граждан из ящика доверия  
«Для обращений граждан»**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

В соответствии с Порядком вскрытия ящика доверия «Для обращений граждан»  
рабочая группа в составе:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин. произвела вскрытие  
специализированного почтового ящика «Для обращений граждан», расположенного в  
здании Кундюковской средней школы МО «Цильинский район» Ульяновской области на  
первом этаже.

Установлено:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наличие или отсутствие обращений граждан, тематика)

Акт составлен на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экземплярах.

Подписи членов рабочей группы

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_