

Начальнику отдела по работе
с обращениями граждан
администрации города Евпатории
Республики Крым
Орешкевич В.М.

Информация
о работе с обращениями граждан и организации их личного приема
в МБОУ «СОШ-детский сад № 17» за I квартал 2022 год

№ п/ п	Критерии оценки по работе с обращениями граждан	Информация
1	ФИО, должность, телефон сотрудников, отвечающих за работу с обращениями граждан.	Козлова Людмила Андреевна, секретарь учебной части, +79780049485
2.	Как проводится учет, регистрация обращений граждан и формирование архива обращений граждан.	Ведется журнал личного приема, регистрации предложений, жалоб, заявлений граждан, оригиналы подшиваются в отдельную папку
3	Количество, поступивших обращений граждан. На сколько уменьшилось (увеличилось) количество обращений граждан по сравнению с аналогичным периодом прошлого года? Указать основные причины обращений.	Уменьшилось на 61 обращение по сравнению с 2021 годом Количество поступивших обращений в 1 кв. 2021г. - 279 Количество поступивших обращений в 1 кв. 2022г. - 218 Выдано справок—88; принято заявлений от родителей о приеме, выбытии, сохранении места на время отсутствия ребенка и др. вопросам — 67; директором проведены личные приемы – 63.
4	Результаты рассмотрения обращений граждан. Указать количество обращений - "поддержано", "разъяснено", "меры приняты", "не поддержано", рассмотрено с нарушением срока. Указать причины отказов, нарушений.	Все рассмотрены: 218 «поддержано» - 218 «разъяснено» - 130 «меры приняты» - 0 «не поддержано» - 0 Рассмотрено с нарушением срока – 0 Отказы и нарушения отсутствовали.
5	Количество повторных обращений граждан. Указать причины повторных обращений (принятые меры по их решению).	Повторные обращения отсутствовали.
6	Количество коллективных обращений граждан. Указать причины коллективных обращений (принятые меры по их решению).	Коллективные обращения граждан отсутствовали.
7	Каким образом проводятся личные приемы граждан?	Прием граждан ведется согласно графику работы директора: ежедневно 5 дней в неделю: директор - вторник, четверг с 9.00 до 12.00, четверг (с родительской общественность) с 17.00 до 19.00; секретарь учебной части — ежедневно с 9.00 до 17.00

	<p>Указать кол-во проведенных приемов (дней). Указать кол-во граждан, принятых на личных приемах; основные вопросы, озвученные в ходе личного приема и результаты их рассмотрения.</p>	<p>В связи с предупреждением распространения коронавирусной инфекции прием граждан ведется в телефонном режиме (частично).</p> <p>56 дней За 1 квартал на личных приемах граждан принято 63 человека. Выдача справок, по вопросам трудоустройства, сохранение места за ребенком на время отсутствия, зачисления, отчисления, по выплате компенсации родительской платы и др. вопросы. Просьбы рассмотрены и удовлетворены.</p>
8	<p>Какие мероприятия проводятся по совершенствованию работы по обращениям граждан. Какие меры принимаются по недопущению несвоевременного рассмотрения обращений граждан, предоставления формальных ответов.</p>	<p>Информация по работе с гражданами размещена на информационных стендах во всех возрастных группах, на сайте учреждения.</p>
9	<p>Количество лиц, привлеченных к ответственности за волокиту, формальное и несвоевременное рассмотрение обращений граждан (указать ФИО, должность).</p>	<p>Отсутствуют.</p>
10	<p>Основные проблемные вопросы, затрагиваемые в обращениях граждан. Какие меры принимаются для их решения.</p>	<p>Вопросы о приеме детей в МБОУ «СОШ-детский сад № 17», переводе, временном отсутствии, по вопросам трудоустройства граждан. Ведется работа по разъяснению вопросов, касающихся Крымской электронной очереди, её функционирования, выплаты компенсации родительской платы, благоустройства территории, рассматриваются возможности зачисления ребенка в школу, перевод в параллельный класс.</p>
11	<p>Информационная деятельность по работе с обращениями граждан (стенды, информация на офиц. сайте и т.п.).</p>	<p>Информация размещается на официальном сайте МБОУ «СОШ-детский сад № 17»</p>
12.	<p>Количество обращений граждан, поступивших в структурное подразделение на «Прямую линию» для связи с общественностью. Основные вопросы, поставленные в ходе телефонного разговора, результаты рассмотрения указанных вопросов.</p>	<p>Отсутствуют.</p>
13.	<p>Замечания, предложения, рекомендации, проблемные ситуации в работе структурного подразделения для дальнейшего изучения и решения отделом по работе с обращениями граждан</p>	<p>Отсутствуют.</p>

Директор МБОУ «СОШ-детский сад № 17»



Е.М.Демидова