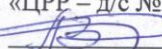



«Согласовано»  
Председатель профкома МБДОУ  
«ЦРР – д/с №36»  
 Зеленцова Л.А.

Рассмотрено  
на общем собрании трудового коллектива  
протокол № 5 от «26» 09 2022г.

  
«Утверждаю»  
заведующий МБДОУ «ЦРР-д/с №36»  
Гудакова Т.Т.  
Введено в действие приказом № 23  
от «29» Сентября 2022г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о «Ящике для рекомендаций, предложений и замечаний» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 36 «Волшебный дворец» г. Альметьевска»

#### 1. Общее положение

- 1.1. Настоящее Положение о «Ящике для рекомендаций, предложений и замечаний» (в том числе по антикоррупции) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 36 «Волшебный дворец» г. Альметьевска» (далее по тексту – Положение) устанавливает порядок работы «Ящика для рекомендаций, предложений и замечаний».
- 1.2. Положение разработано на основании:
  - Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
- 1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Ящика для рекомендаций, предложений и замечаний» для письменных обращений граждан в администрацию муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 36 «Волшебный дворец» (далее по тексту – Детский сад).
- 1.4. В «Ящик для рекомендаций, предложений и замечаний» принимаются заявления, просьбы личного и общественного характера, предложения по улучшению или изменению работы Детского сада согласно уставным требованиям, а также информация о фактах некачественной работы Детского сада.
- 1.5. «Ящик для рекомендаций, предложений и замечаний» устанавливается на первом этаже Детского сада у центрального входа.
- 1.6. Анонимные обращения не рассматриваются.

1.7. Настоящее Положение разработано для организации эффективности взаимодействия с гражданами.

## **2. Основные задачи**

2.1. Основными задачами работы «Ящика для рекомендаций, предложений и замечаний» являются:

- Обеспечение приема, учета и рассмотрения письменных обращений граждан.
- Направление сообщений в администрацию Детского сада для рассмотрения и принятия, установленных законодательством мер.
- Анализ сообщений граждан, поступивших в «Ящик для обращения граждан», их обобщение с целью устранения причин, порождающих обоснованные жалобы.

## **3. Порядок работы «Ящика для рекомендаций, предложений и замечаний».**

3.1. Доступ граждан к «Ящику для рекомендаций, предложений и замечаний» для письменных обращений осуществляется в рабочее время Детского сада с 06.30 до 18.30 ч..

3.2. Выемка письменных обращений граждан осуществляется один раз в 2 недели уполномоченным лицом.

3.3. После выемки письменных обращений граждан и их регистрации, обращения направляются руководителю детским садом для принятия решения по дальнейшей работе с ними.

3.4. Обращения рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02 мая 2006 г. (с изменениями) №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации».

## **4. Регистрация и учет обращений на «Ящик для рекомендаций, предложений и замечаний».**

4.1. Учет и регистрация поступивших письменных обращений через «Ящик для рекомендаций, предложений и замечаний» осуществляется Комиссией по выемке обращений посредством ведения Журнала учета письменных обращений граждан, поступивших через «Ящик для рекомендаций, предложений и замечаний».

4.2. Журнал учета письменных обращений граждан, поступивших через «Ящик для рекомендаций, предложений и замечаний» должен быть пронумерован, пронумерован и содержать:

- Порядковый номер;
- Дату выемки;
- ФИО, адрес, контактный телефон обратившегося гражданина;
- Краткое содержание обращения;
- Содержания и дата резолюции;
- Отметка о принятии решения.

4.3. В случае поступления обращения, рассмотрение которого не относится к компетенции Детского сада. Оно направляется в Управление образования Альметьевского муниципального района Республики Татарстан.

4.4. Ключи от «Ящика для рекомендаций, предложений и замечаний» хранятся у председателя комиссии по выемке и проверке обращений граждан в «Ящике для рекомендаций, предложений и замечаний».

## **5. Ответственность**

5.1. Комиссия по выемке обращений граждан несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.