Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №2 имени Героев Евпаторийского десанта города Евпатории Республики Крым»

ИНН 9110008873; КПП 911001001; ОГРН 1159102026500; ОКПО 00830701;
Ул. Фрунзе, дом 21/77 г. Евпатория, Республика Крым 297406
тел. (36569) 3-23-79, email: school2_Evpatoriy@crimeaedu.ru

Исх.№ 774/01-31 от 03.07.2023

Информация
о работе с обращениями граждан и организации их личного приема в МБОУ «СШ №2 им. Героев Евпаторийского десанта» II - квартал 2023 года

№ п/п	Критерии оценки по работе с обращениями граждан	Информация
1	ФИО, должность, телефон сотрудников, отвечающих за работу с обращениями граждан.	Мусат Елена Николаевна, 3-23-79, делопроизводитель Головко Светлана Алексеевна, 3-01-55, директор
2.	Как проводится учет, регистрация обращений граждан и формирование архива обращений граждан.	Обращения граждан регистрируются в журналах обращений граждан передаются на исполнение конкретному исполнителю
3	Количество, поступивших обращений граждан. На сколько уменьшилось (увеличилось) количество обращений граждан по сравнению с аналогичным периодом прошлого года? Указать **основные причины обращений**.	Поступило 15 обращений граждан. Основные причины обращений связаны с: - трудоустройства - 5, - выдача справок выпускникам прошлых лет - 2, - утерей документов об образовании выпускникам прошлых лет - 2, - выдача справок выпускникам прошлых лет -1, - справка о зачислении в школу - 3, - выдача характеристики – 0, - иные вопросы – 2.
4	**Результаты рассмотрения** обращений граждан. Указать количество обращений - "поддержано", "разъяснено", "меры приняты", "не поддержано", рассмотрено с нарушением срока. **Указать причины отказов, нарушений.**	По всем обращениям меры приняты, дубликаты документов об образовании выданы в установленном порядке.
5	Количество **повторных** обращений граждан. Указать причины повторных обращений (принятые меры по их решению).	Повторных обращений не поступало
6	Количество **коллективных** обращений граждан. Указать причины коллективных обращений (принятые меры по их решению).	Коллективных обращений не поступало

7	Каким образом проводятся личные приемы граждан? 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.	Прием граждан проводится директором, заместителями директора согласно графику приёма граждан, либо по мере необходимости. Проведено 24 приемов (дней) директора из них принятых: - на личных приемах – 2, - иные вопросы –1, - выдача справок выпускникам прошлых лет - 0, - прием детей в школу -1.
	Какие мероприятия проводятся по совершенствованию работы по обращениям граждан. Какие меры принимаются по недопущению несвоевременного рассмотрения обращений граждан, предоставления формальных ответов.	Заявления, жалобы, предложения анализируются с целью совершенствования учебно-воспитательного процесса. Все обращения классифицируются по адресу обращений и направлению работы. Утверждено и введено в действие 04.02.2016г. № 70/01-23 инструкции по организации работы МБОУ «СШ №2 им.Героев Евпаторийского десанта» с поступившими обращениями граждан.
9	Количество лиц, привлеченных к ответственности за волокиту, формальное и несвоевременное рассмотрение обращений граждан (указать ФИО, должность).	Все обращения рассматриваются своевременно
10	Основные проблемные вопросы, затрагиваемые в обращениях граждан. Какие меры принимаются для их решения.	**Наибольшее количество вопросов касаются сферы образования и приема детей в школу, выдачи справок и трудоустройства.**
11	Информационная деятельность по работе с обращениями граждан (стенды, информация на офиц. сайте и т.п.).	Для своевременного информирования граждан используются стенды в холле центральной части здания школы, информация на сайте школы.
12.	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.	Не поступало
13.	Замечания, предложения, рекомендации, проблемные ситуации в работе структурного подразделения для дальнейшего изучения и решения отделом по работе с обращениями граждан	_____

Директор **С.А.Головко**