



УТВЕРЖДЕНО
Директор
МБОУ «СОШ-детский сад» №36
О.А. Храмцова

**Регламент работы
рабочей группы (комиссии) по противодействию коррупции
в МБОУ «СОШ-детский сад» №36 г. Симферополя
по обращению граждан
2017-2018 учебный год**

№	Действия	Срок исполнения	Ответственные
1.	Обращение граждан принимаются в письменном виде секретарём школы	По факту обращения	Секретарь Джафарова Э.С.
2.	Проводится заседание комиссии по рассмотрению обращения и даётся ответ в письменном виде обратившемуся гражданину	В трёхдневный срок	Председатель комиссии зам. дир. по УВР Пономарёва А.Г.
3.	Дальнейшим рассмотрением вопроса занимаются заместители директора, согласно своим должностным обязанностям, составляется акт расследования, проводится опрос указанных в обращении лиц, проводятся беседы	В трёхдневный срок	Зам. директора по УВР Потапова Э.А. Павлова Т.Н. Зам. директора по АХЧ Головина Е.А.
4.	Пакет документов по расследованию предоставляется директору школы для рассмотрения и принятия решения	По истечению трёхдневного срока	Зам. директора по УВР Потапова Э.А. Павлова Т.Н.
5.	Директор выносит решение по мерам реагирования на обращение гражданина и даёт ответ в письменной форме	В трёхдневный срок	Директор Храмцова О.А.
6.	Все обращения граждан и меры реагирования на данные обращения рассматриваются на совещаниях, педагогических советах, собраниях трудового коллектива, заседания родительского комитета	В течение месяца	Директор Храмцова О.А. Зам. директора по УВР Пономарёва А.Г. Потапова Э.А. Павлова Т.Н. Зам. директора по АХЧ Головина Е.А.
7.	В устной форме следует обращаться к дежурным администраторам с 8.15 до 17.00 по следующему графику: Понедельник – Храмцова О.А. Вторник – Пономарёва А.Г. Среда – Головина Е.А. Четверг – Потапова Э.А. Пятница – Павлова Т.Н.	По факту обращения	Зам. директора по УВР, дежурные администраторы