

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
казенное образовательное учреждение Республики Калмыкия
«Лаганская коррекционная школа-интернат»

«Рассмотрено»
на педагогическом совете
протокол № 2
«26» 01 2023 г

«Утверждено»
Приказом № 19
от «01» 01 2023 г.
Директор КОУ РК «ЛКШИ»
А.А.Харкебенов



Положение
о порядке рассмотрения обращений граждан в КОУ РК
«Лаганская коррекционная школа-интернат»

г. Лагань, 2023 г.

I. Общие положения

1.1. Данное положение регулирует правоотношения, связанные с реализацией гражданином Российской Федерации закрепленного за ним Конституцией Российской Федерации права на обращение в казенное образовательное учреждение Республики Калмыкия «Лаганская коррекционная школа-интернат» (далее – Организация), а также устанавливает порядок рассмотрения обращений граждан.

1.2. Установленный Федеральным законом порядок рассмотрения обращений граждан распространяется на все обращения граждан, за исключением обращений, которые подлежат рассмотрению в порядке, установленном федеральными конституционными законами и иными федеральными законами.

1.3. Установленный Федеральным законом порядок рассмотрения обращений граждан распространяется на правоотношения, связанные с рассмотрением обращений иностранных граждан и лиц без гражданства, за исключением случаев, установленных международным договором Российской Федерации или федеральным законом.

1.4. Для реализации целей положения используются следующие основные термины:

обращение гражданина, направленное в Организацию – это письменное предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина;

предложение – рекомендация гражданина по:

- совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность Организации;
- развитию общественных отношений;
- улучшению социально-экономической и иных сфер деятельности Организации;
- заявление – просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц, либо сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе Организации, либо критика деятельности должностных лиц;
- жалоба – просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц;
- должностное лицо – лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции организационно-распорядительные, административно-хозяйственные в Организации.

II. Права гражданина при рассмотрении обращения

2.1. При рассмотрении обращения в Организацию гражданин имеет право:

- представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;
- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;
- получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, уведомление о переадресации письменного обращения, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов;
- обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения;
- запрещается преследование гражданина в связи с его обращением в Организацию с критикой деятельности, либо в целях восстановления или защиты своих прав, свобод и законных интересов либо прав, свобод и законных интересов других лиц;
- при рассмотрении обращения не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия. Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направленных в Организацию, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов.

III. Права и обязанности должностных лиц

3.1. Администрация Организации обязана:

- обеспечивать объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием гражданина, направившего обращение;
- запрашивать необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;
- принимать меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;
- давать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов;
- уведомлять гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией;
- в случае полученного запроса от государственного органа, органа местного самоуправления или должностного лица, рассматривающих обращения граждан, в установленном порядке в течение 15 дней предоставлять документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

3.2. Ответ на обращение подписывается руководителем Организации.

3.3. Ответ на обращение, поступившее в Организацию по информационным системам общего пользования, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

3.4. Должностные лица Организации, имеют право:

- не направлять ответ заявителю в случаях:
- если в письменном обращении не указаны фамилия, имя, отчество гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть отправлен ответ;
- если текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- не рассматривать обращение в случаях, если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, так как данное обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;
- возвращать гражданину обращение, в котором обжалуется судебное решение, с

(бездействие), которых обжалуется.

6.7. В случае, если в соответствии с запретом, предусмотренным частью 6 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», невозможно направление жалобы на рассмотрение должностным лицам, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, жалоба возвращается гражданину с разъяснением его права обжаловать соответствующие решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суд.

VII. Сроки рассмотрения обращений граждан

7.1. Обращения граждан, поступившие в Организацию, касающиеся компетенции должностных лиц Организации, подлежат обязательному рассмотрению в установленные законодательством Российской Федерации сроки, а именно в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

7.2. В исключительных случаях руководитель Организации вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

VIII. Контроль, за рассмотрением обращений граждан и ответственность за нарушение порядка рассмотрения обращений граждан

8.1. Организация осуществляет в пределах своей компетенции контроль, за соблюдением порядка рассмотрения обращений, анализируют содержание поступающих обращений, принимают меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

8.2. За нарушение порядка рассмотрения обращений граждан, неправомерный отказ в их приеме, затягивание сроков рассмотрения обращений, их необъективное разбирательство несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

