

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ Г. БОДАЙБО И РАЙОНА

П Р И К А З

31.12.2014 г.

№ 556

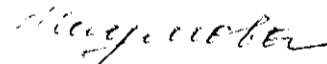
Бодайбо

Об утверждении Положения
об общественной Приёмной

На основании решения городского родительского комитета от 12 ноября 2014 года и в целях оказания профессиональной консультативной помощи по обращениям родителей (законных представителей) и содействия в решении возникающих проблем в области обучения и воспитания

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об общественной Приёмной.
2. Признать утратившим силу ранее действующее Положение, утверждённое приказом Управления образования от 26.10.2009 г. № 246.
3. Определить ответственным за координацию деятельности между Управлением образования администрации МО г. Бодайбо и района и городским родительским комитетом Бжевскую Т.Г., начальника отдела развития дошкольного, общего, дополнительного образования и воспитательных систем.

Начальник  С.Е. Наумова

Положение об общественной Приёмной

I. Общие положения

1.1. Общественная Приёмная Бодайбинского родительского комитета (далее – Приёмная) создаётся для оказания профессиональной консультативной помощи по обращениям граждан и содействия в решении возникающих проблем, а также в целях активного участия родительской общественности в нравственном, трудовом и патриотическом воспитании детей и подростков.

1.2. Приёмная является постоянно действующим информационно-консультативным органом и в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации, другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Министерства образования Иркутской области, администрации муниципального образования города Бодайбо и района, Управления образования администрации МО г. Бодайбо и района.

1.3. Приёмная осуществляет свою деятельность под руководством городского родительского комитета, взаимодействует с органами местного самоуправления, Управлением образования администрации МО г. Бодайбо и района, образовательными организациями, общественными организациями и средствами массовой информации с целью выполнения своих задач.

1.4. Приёмная создаётся на добровольных общественных началах. Регламент работы устанавливается по согласованию с председателем городского родительского комитета и доводится до сведения родителей города и района. Представители Приёмной работают на безвозмездной основе.

II. Основные задачи

2.1. Осуществлять прием граждан и взаимодействие с Управлением образования по вопросам рассмотрения обращений граждан.

2.2. Осуществлять контроль своевременного и полного рассмотрения обращений граждан, направленных общественной приёмной в Управление образования.

2.3. Извещать граждан о результатах рассмотрения обращений, заявлений, жалоб, предложений.

2.4. Анализировать результаты рассмотрения обращений с целью подготовки рекомендаций и предложений Управлению образования по решению проблем, обозначенных в обращениях граждан, поступивших в общественную приемную.

2.5. Оказывать консультационную помощь гражданам по обозначенным в обращениях вопросам.

III. Состав общественной приемной

3.1. В состав общественной приемной входят по решению городского родительского комитета представители городского родительского комитета и специалист Управления образования.

3.2. Возглавляет общественную приемную председатель городского родительского комитета.

IV. Права и обязанности

- 4.1. Представители общественной приемной **имеют право:**
- вносить предложения по повышению эффективности рассмотрения обращений граждан в общественную приемную;
 - направлять в муниципальные органы местного самоуправления и Управления образования ходатайства о решении проблем, обозначенных в обращениях граждан;

- участвовать в совместных проверках Управления образования по обозначенным в обращениях граждан фактам.

4.2. Представители общественной приёмной обязаны соблюдать этику взаимоотношений и конфиденциальность при проведении проверок обозначенных в обращениях граждан фактов.

V. Регламент работы

5.1. Общественная приемная осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком, утвержденным на заседании городского родительского комитета.

5.2. Приём граждан осуществляется не реже одного раза в месяц. Дни приема последний четверг каждого месяца с 16.00 до 17.00 по адресу: г. Бодайбо, ул. Урицкого 33, кабинет № 205.

5.3. Краткое содержание обращений и меры, принятые по их рассмотрению фиксируются в журнале обращений. Письменные жалобы (обращения) и ответы на них регистрируются и хранятся отдельно.

5.4. Ежегодно руководитель общественной приемной отчитывается о проделанной работе на заседании городского родительского комитета.

5.5. Организационно-методическое сопровождение деятельности общественной приемной осуществляет специалист Управления образования.

VI. Делопроизводство

6.1. Делопроизводство осуществляет председатель городского родительского комитета.

6.2. Председатель ведёт регистрацию поступивших обращений в Приёмную, извещает родителей (законных представителей) о результатах рассмотрения жалоб, заявлений, предложений.

VII. Прекращение деятельности Приёмной.

7.1. Общественная приёмная прекращает свою деятельность по решению городского родительского комитета.