

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
гимназия № 2 города Асино Томской области**

ПРИКАЗ

09.01.2025

№ 148/1

Об ответственных за работу с обращениями

На основании статьи 28 и части 4 статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», с целью организации работы с обращениями в МАОУ гимназия № 2 города Асино Томской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Секретарю Воробьевой А.Б.

- регистрировать письменные обращения, поступившие от физических и юридических лиц, должностных лиц государственного органа или органа местного самоуправления, в течение одного рабочего дня с момента получения в порядке, определенном для входящей документации инструкцией по делопроизводству;
- передавать зарегистрированные обращения о предоставлении информации о деятельности МАОУ гимназия № 2 города Асино Томской области, полученные от организаций, учредителю МАОУ гимназия № 2 города Асино Томской области в течение одного рабочего дня с момента их регистрации;
- передавать зарегистрированные обращения от физических лиц, должностных лиц государственного органа или органа местного самоуправления заместителям директора по УВР Микулич Н.В. и Романовой Е. М. (в зависимости от темы обращения) в течение 3 часов с момента их регистрации.

2. Заместителям директора Микулич Н.В. и Романовой Е. М.:

- рассматривать поступившие обращения по существу;
- готовить ответ на обращение по существу вопроса в срок, установленный для соответствующего типа обращения;
- передать проект ответа на согласование директору не позднее, чем за 1 рабочий день до истечения срока направления ответа;
- оформлять согласованные директором или другим уполномоченным работником ответы на обращения и передавать их секретарю для отправки адресату в порядке, определенном для исходящей документации инструкцией по делопроизводству.

3. Всем работникам МАОУ гимназия № 2 города Асино Томской области оказывать содействие в подготовке ответов на письменные обращения, указанные в пункте 1 настоящего приказа, по поручению директора или другого уполномоченного работника в срок, указанный в поручении.

4. Секретарю Воробьевой А.Б. ознакомить с настоящим приказом всех работников МАОУ гимназия № 2 города Асино Томской области под подпись.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Н.В. Седюкова