

Принят
Общим собранием трудового
коллектива
Протокол №3 от 21.05.2018

Утверждаю
И.о.директора МКОУ СОШ с.
Малиновка  С.В. Шулунова
Приказ от 28.05.18 №136-ОД

**РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ
КОМИССИИ ПО АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКЕ
МКОУ СОШ с.МАЛИНОВКА ПО ОБРАЩЕНИЮ ГРАЖДАН**

№	Действия	Срок исполнения	Ответственные
1.	Обращение граждан принимаются в письменном виде секретарём учебной части школы	По факту обращения	Секретарь учебной части
2.	Проводится заседание комиссии по рассмотрению обращения и даётся ответ в письменном виде обратившемуся гражданину	В трёхдневный срок	Председатель комиссии
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	Заместитель директора школы
4.	Пакет документов по расследованию предоставляется директору школы для рассмотрения и принятия решения	По истечению трёхдневного срока	Заместитель директора школы
5.	Директор выносит по мерам реагирования на обращение гражданина и даёт ответ в письменной форме	В трёхдневный срок	Директор школы
6.	Все обращения граждан и меры реагирования на данные обращения рассматриваются на совещаниях, педагогическом совете, общего собрания трудового коллектива, заседаниях Совета школы	В течение месяца	Директор школы