

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребенка-Бабкинский детский сад»  
(МБДОУ «Бабкинский детский сад»)

ПРИКАЗ  
с. Бабка

13.10.2016

№ 80/1

Об организации личного приема граждан  
в МБДОУ «Бабкинский детский сад»  
(новая редакция)

В целях организации исполнения положений Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" в МБДОУ «Бабкинский детский сад», постановлениями Администрации Частинского муниципального района Пермского края «Об организации личного приема граждан в администрации Частинского муниципального района и подчиненных учреждениях» от 28.05.2015 № 171, «О внесении изменения и дополнения в постановление администрации Частинского муниципального района от 28.05.2015 № 171 «Об организации личного приема граждан в администрации Частинского муниципального района и подчиненных учреждениях» от 24.06.2016 № 226, «О внесении изменений в постановление администрации Частинского муниципального района от 28.05.2015 № 171 «Об организации личного приема граждан в администрации Частинского муниципального района и подчиненных учреждениях» (в редакции от 24.06.2016 № 226)» от 02.09.2016 № 305

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок организации личного приема граждан в МБДОУ «Бабкинский детский сад» (приложение № 1)
2. Утвердить перечень должностных лиц МБДОУ «Бабкинский детский сад», уполномоченных на проведение личного приёма граждан (приложение № 2).
3. Утвердить формы документов, применяемых при осуществлении личного приема граждан (приложение № 3).
4. Утвердить график личного приема граждан должностными лицами МБДОУ «Бабкинский детский сад», уполномоченные приказом МБДОУ «Бабкинский детский сад» (приложение № 4)
5. Разместить данный приказ Жулановой Е.А., заместителю заведующего по воспитательной и методической работе, на официальном сайте и на стенде МБДОУ «Бабкинский детский сад». Отдельно разместить на стенде МБДОУ «Бабкинский детский сад» график личного приема граждан. Срок: до 25.10.2016 года.

6. Не позднее 15 числа месяца следующего за концом соответствующего квартала представлять в Управление образования сведения по форме, приведённой в приложении № 5.

7. Признать утратившим силу приказ МБДОУ «Бабкинский детский сад» от 29.05.2015 № 33/1 «Об организации личного приема граждан в МБДОУ «Бабкинский детский сад».

8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ  
«Бабкинский детский сад»



Т.А.Калинина

## **ПОРЯДОК** **организации личного приема граждан в** **МБДОУ «Бабкинский детский сад»**

Настоящий Порядок определяет правила организации личного приема граждан заведующим, заместителем заведующего по воспитательной и методической работе, рассмотрения полученных во время личного приема письменных и устных обращений (предложений, заявлений, жалоб) граждан, принятия по ним решений и направления заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.

### **1. Предварительная запись на личный прием**

1.1. В МБДОУ «Бабкинский детский сад» личный прием граждан осуществляется по предварительной записи.

1.2. О месте и времени приема гражданину сообщается делопроизводителем в устной форме при личном обращении, по телефону: 8(34268) 2-45-87.

### **2. Организация личного приема граждан**

2.1. Прием граждан осуществляется по адресу: Пермский край, Частинский район, с. Бабка, ул. Октябрьская, 15 в соответствии с утвержденным графиком личного приема граждан в МБДОУ «Бабкинский детский сад».

2.2. Прием граждан организуется еженедельно (дата и время приема определяется непосредственно должностными лицами, осуществляющими прием).

2.3. График приема граждан доводится до сведения граждан через информационный стенд, находящийся по адресу: с. Бабка, ул. Октябрьская, 15.

2.4. Материалы к личному приему граждан, не менее чем за 3 дня до даты его проведения, представляются должностным лицам, осуществляющим прием.

2.5. В случае отсутствия в назначенный день приема (командировка и др.), должностного лица, осуществляющего прием к которому записан на прием гражданин, прием переносится на другой день, о чем гражданин уведомляется заранее.

2.6. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

2.7. Содержание обращения гражданина (письменного или устного) заносится в карточку личного приема. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке

личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

2.8. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию МБДОУ «Бабкинский детский сад» гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

2.9. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

2.10. Результаты личного приема граждан фиксируются в журнале личного приема граждан.

Приложение № 2  
к приказу МБДОУ  
«Бабкинский детский сад»  
от 13.10.2017 № 80/1

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
должностных лиц  
МБДОУ «Бабкинский детский сад»

1. Заведующий.
2. Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе.

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Стаж работы по специальности	Стаж работы в учреждении	Стаж работы в должности

Приложение № 3

к приказу МБДОУ  
«Бабкинский детский сад»  
от 13.10.2017 № 80/1

### Журнал записи на личный прием

Начат: «    »      20     г.

Закончен: «    »      20     г.

Количество записей:     

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. гражданина, паспортные данные	Адрес регистрации, контактный телефон гражданина	Краткое содержание обращения	Результаты приема
1.					
2.					
3.					
4.					



КАРТОЧКА личного приема граждан № \_\_\_\_\_

Дата приема « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Ф.И.О. гражданина, место жительства и паспортные данные

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Суть обращения:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Согласие заявителя на аудиозапись личного приема  
\_\_\_\_\_ (подпись)

Результат рассмотрения:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Срок исполнения: \_\_\_\_\_

Заявитель удовлетворен (не удовлетворен) устным ответом на поставленный в ходе личного приема вопрос (вопросы), письменный ответ не требуется (требуется) \_\_\_\_\_

Подпись должностного лица, осуществившего прием:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Отметка о снятии с контроля:

\_\_\_\_\_



**СОГЛАСИЕ**  
на обработку персональных данных

Я,

\_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)  
в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных",

зарегистрированный(ая) \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу:  
\_\_\_\_\_ ,  
документ, \_\_\_\_\_ удостоверяющий \_\_\_\_\_ личность:  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
(наименование документа, N , сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

в целях осуществления личного приема граждан, в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»

даю согласие Администрации МБДОУ «Бабкинский детский сад», находящегося по адресу: Пермский край, село Бабка, ул. Октябрьская, 15, на обработку моих персональных данных, а именно:

- ФИО;
- место жительства;
- паспортные данные;

то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

"   " \_\_\_\_\_

Г. \_\_\_\_\_  
(подпись субъекта персональных данных)

Приложение № 4  
к приказу МБДОУ  
«Бабкинский детский сад»  
от 13.10.2016 № 80/1

**ГРАФИК**  
**личного приема граждан в**  
**МБДОУ «Бабкинский детский сад»**

Должностное лицо	День недели	Время приема, час	Адрес, предварительная запись, телефон
Заведующий Калипина Татьяна Александровна	Вторник	с 13-00 до 17.00	с.Бабка, ул.Октябрьская, 15 8 (34 268) 2-45-87
	четверг	с 09-00 до 12-00	
Заместитель по воспитательной и методической работе Жуланова Екатерина Афанасьевна	в отсутствие заведующего		с.Бабка, ул.Октябрьская, 15 8 (34 268) 2-45-87
	Вторник	13-00 до 17.00	
	четверг	с 09-00 до 12-00	

Приложение № 5  
к приказу МБДОУ  
«Бабкинский детский сад»  
от 13.10.2016 № 80/1

**ОТЧЁТ**  
**о результатах личного приёма граждан в**  
**МБДОУ «Бабкинский детский сад»**

Ответственный за проведение личного приёма	Результаты рассмотрения обращений					
	Общее количество обращений	Из них инвалидов	из них			
			решено положительно	даны разъяснения	отказано в решении вопроса	Предложено оставить письменно обращение