

**Регламент работы**  
**комиссии по антикоррупционной политике**  
**МБОУ «Гимназия №6 им. академика – кораблестроителя А.Н. Крылова»**  
**по обращению граждан**

<b>№</b>	<b>Действия</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственные</b>
<b>1</b>	Обращение граждан принимаются в письменном виде секретарём	По факту обращения	Секретарь гимназии Хохлова С.А.
<b>2</b>	Проводится заседание комиссии по рассмотрению обращения и даётся ответ в письменном виде обратившемуся гражданину	В трёхдневный срок	Председатель комиссии Федоров В.А.
<b>3</b>	Дальнейшим рассмотрением вопроса занимаются заместители директора, согласно своим должностным обязанностям, составляется акт расследования, проводится опрос указанных в обращении лиц, проводятся беседы	В трёхдневный срок	Зам. директора по УВР Дмитриева Т.В. Зорькина И.Н.
<b>4</b>	Пакет документов по рассмотренному вопросу предоставляется директору гимназии для рассмотрения и принятия административного решения	По истечению трёхдневного срока	Зам. директора по УВР
<b>5</b>	Директор выносит решение по мерам реагирования на обращение гражданина и даёт ответ в письменной форме	В трёхдневный срок	Директор школы Федоров В.А.
<b>6</b>	Все обращения граждан и меры реагирования на данные обращения рассматриваются на совещаниях, педагогических советах, собраниях трудового коллектива, заседаниях родительского комитета	В течение месяца	Директор школы Зам. директора по УВР
<b>7</b>	В устной форме следует обращаться к дежурным администраторам с 8.00 до 16.00	По факту обращения	Дежурные администраторы

Директор МБОУ «Гимназия №6  
им. академика - кораблестроителя А.Н. Крылова»

\_\_\_\_\_ /И.Н.Королева/