



**Регламент работы  
комиссии по антикоррупционной политике  
МКОУ "Плотовская средняя общеобразовательная школа"  
по обращению граждан**

<b>№</b>	<b>Действия</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственные</b>
1	Обращения граждан принимаются в письменном виде	По факту обращения	Зам. директора по ВР
2	Проводится заседание комиссии по рассмотрению обращения и даётся ответ в письменном виде обратившемуся гражданину	В трёхдневный срок	Председатель комиссии зам. директора по УВР
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	Зам. директора по УВР
4	Пакет документов по расследованию предоставляется директору школы для рассмотрения и принятия решения	По истечению трёхдневного срока	Зам. директора по УВР
5	Директор выносит решение 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, собраниях трудового коллектива, заседаниях родительского комитета	В течение месяца	Директор школы Зам. директора по УВР
7	В устной форме следует обращаться к дежурным администраторам с 9.00 до 15.00	По факту обращения	Зам. директора по УВР дежурные администраторы