

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «СОШ №26

им. М.Т. Калашникова»

г. Симферополя

Е. В. Касьянова

Регламент работы рабочей группы (комиссии)

по противодействию коррупции

в МБОУ «СОШ №26 им. М.Т. Калашникова» г. Симферополя

№	Действия	Срок исполнения	Ответственные
1	Обращение граждан принимаются в письменном виде делопроизводителем ОУ	По факту обращения	Делопроизводитель
2	Проводится заседание комиссии по рассмотрению обращения и дается ответ в письменном виде/электронном виде обратившемуся гражданину	В трехдневный срок	Председатель рабочей группы (комиссии)
3	Дальнейшим рассмотрением вопроса занимаются заместители директора, согласно своим должностным обязанностям, составляется акт расследования, проводится опрос указанных в обращении лиц, проводятся беседы	В трехдневный срок	Заместители директора по УВР, АХЧ, ВР, ВМР
4	Пакет документов по расследованию предоставляется директору общеобразовательного учреждения для рассмотрения и принятия решения	По истечению трехдневного срока	Председатель рабочей группы (комиссии)
5	Директор выносит решение по мерам реагирования на обращение гражданина и дает ответ в письменной форме/электронном виде	В трехдневный срок	Директор
6	Все обращения граждан и меры реагирования на данные обращения рассматриваются на совещаниях, педагогических советах, собраниях трудового коллектива, заседания родительского комитета	В течение месяца	Директор, заместители директора по УВР, АХЧ, ВР, ВМР
7	В устной форме следует обращаться к дежурным администраторами с 08.00 по 17.00 по следующему графику: Понедельник – Касьянова Е.В. Вторник – Мищенко И.И. Среда – Ванышева Ю.В. Четверг – Короткова А.Д. Пятница – Артёменко Л.А.	По факту обращения	Заместители директора по УВР, АХЧ, ВР, ВМР, дежурный администратор