

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №38
ПУШКИНСКОГО РАЙОНА САНКТ- ПЕТЕРБУРГА**

Ул. Вишерская д.3, кор.1, посёлок Шушары, Санкт-Петербург, Россия, 196626,
ОКПО 111111671 ОГРН 1127847464425, ИНН/КПП 7820329797/782001001

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего

ГБДОУ №38

№03-02-01/15-3 от 25.02.2021

Я.Л.Егорова

Вступает в силу 01.03.2021



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ И ПРИЕМЕ ГРАЖДАН
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД №38
ПУШКИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

ПРИНЯТЫ

На Общем собрании работников

ГБДОУ детский сад №38

Пушкинского района Санкт-Петербурга

Протокол № 1

От 25.02.2021

Санкт-Петербург
2021 год

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации (далее – Положение) в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 38 Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ № 38) разработано в соответствии со следующими нормативными и правовыми актами:

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59 — ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Конституция Российской Федерации.

1.2. Положение регулирует правоотношения, связанные с реализацией гражданином Российской Федерации (далее - гражданин) закрепленного за ним Конституцией Российской Федерации права на обращение в образовательное учреждение, а также устанавливается порядок рассмотрения обращений граждан образовательным учреждением и должностными лицами, регулирует организацию своевременного и полного рассмотрения электронных, устных, письменных обращений граждан, с уведомлением заявителей о принятии по ним решений и направление ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.

1.3. Положение распространяется на все обращения граждан, за исключением обращений, которые подлежат рассмотрению в порядке, установленном федеральными конституционными законами и иными федеральными законами.

1.4. Положение также распространяется на правоотношения, связанные с рассмотрением обращений иностранных граждан и лиц без гражданства, за исключением случаев, установленных международным договором Российской Федерации или федеральным законом.

1.5. Положение о порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации в образовательном учреждении и должностными лицами распространяется на правоотношения, связанные с рассмотрением указанными органами, должностными лицами обращений объединений граждан, в том числе юридических лиц, а также на правоотношения, связанные с рассмотрением обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, осуществляющими публично значимые функции образовательного учреждения и должностных лиц.

1.6. Рассмотрение обращений граждан является обязанностью заведующего ГБДОУ № 38, заместителей заведующего, которые несут персональную ответственность за организацию работы по рассмотрению обращений граждан и их приему в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.6.1. Требования к порядку информирования граждан о рассмотрении обращений:

- сведения о месте нахождения учреждения, почтовом адресе для направления обращений, о справочных телефонных номерах и адресе электронной почты для направления обращений, график работы администрации размещены на официальном сайте Учреждения <http://gbdou38.ucoz.ru/> в сети Интернет и информационных стендах ГБДОУ № 38.

1.7. Для получения информации о порядке рассмотрения обращений граждане обращаются:

- лично в образовательное учреждение;
- по телефону;
- в письменном виде почтой в образовательное учреждение;
- электронной почтой в образовательное учреждение.

1.8. Настоящее Положение разработано с учетом мнения Профсоюзного комитета, совета родителей, принимается Общим собранием работников, утверждается приказом

заведующего ГБДОУ № 38 и публикуется на сайте учреждения <http://gbdou38.ucoz.ru/> в сети Интернет.

1.9. Администрация ГБДОУ № 38 систематически анализирует и обобщает обращения граждан, содержащиеся в них критические замечания, с целью своевременного выявления и устранения причин, порождающих нарушение прав и охраняемых законом интересов граждан.

1.10. В настоящем Положении используются следующие основные термины:

1) **обращение гражданина (далее - обращение)** - направленные в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме или в форме электронного документа предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина в государственный орган, орган местного самоуправления;

2) **предложение** - рекомендация гражданина по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, развитию общественных отношений, улучшению социально-экономической и иных сфер деятельности государства и общества;

3) **заявление** - просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц, либо сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе государственных органов, органов местного самоуправления и должностных лиц, либо критика деятельности указанных органов и должностных лиц;

4) **жалоба** - просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц;

5) **должностное лицо** - лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти либо выполняющее организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в государственном органе или органе местного самоуправления.

2. Правовое регулирование правоотношений, связанных с рассмотрением обращений граждан

2.1. Право граждан на обращение:

2.1.1. Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединения граждан, в том числе юридических лиц, в ГБДОУ №38, на которое возложено осуществление публично-значимых функций, и должностным лицам.

2.1.2. Граждане реализуют право на обращение свободно и добровольно. Осуществление гражданами права на обращение не должно нарушать права и свободы других лиц. Форма обращения гражданами выбирается самостоятельно.

2.1.3. Рассмотрение обращений граждан осуществляется бесплатно.

2.2. Регулирование правоотношений:

2.2.1. Правоотношения, связанные с рассмотрением обращений граждан, регулируются Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральный закон от 02.05.2006 № 59 — ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации» и иными федеральными законами.

2.2.2. Устанавливать положения, направленные на защиту права граждан на обращение, в том числе устанавливать гарантии права граждан на обращение, дополняющие гарантии, установленные № 59 — ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации», могут законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации.

2.3. При рассмотрении обращения должностным лицом гражданин имеет право:

- 2.3.1. Представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;
- 2.3.2. Знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;
- 2.3.3. Получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в п. 8 настоящего Положения, а в случае, предусмотренном п.8.5.1. данного Положения, на основании обращения с просьбой о его предоставлении, уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;
- 2.3.4. Обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.3.5. Обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

3. Гарантии безопасности гражданина в связи с его обращением

- 3.1. Запрещается преследование гражданина, в связи с его обращением в ГБДОУ №38 или к должностному лицу с критикой деятельности указанных органов или должностного лица либо в целях восстановления или защиты своих прав, свобод и законных интересов либо прав, свобод и законных интересов других лиц.
- 3.2. При рассмотрении обращения не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия. Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление письменного обращения в ГБДОУ №38 или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

4. Требования к письменному обращению

- 4.1. Гражданин в письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование ГБДОУ № 38, в которое направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также фамилию, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес, по которому будет отправлен ответ на обращение, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.
- 4.2. Обращение, поступившее в ГБДОУ № 38 или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном № 59 — ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации». В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес электронной почты, по которому будет отправлен ответ на обращение, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.
- 4.3. В коллективном обращении указываются: фамилия, имя, отчество одного гражданина, обратившегося от лица коллектива и фамилии, инициалы и подписи других членов коллектива, с указанием конкретного адреса (почтового или электронного) по которому следует направить ответ.
- 4.4. Обращения граждан, не содержащие данных, указанных в пункте 4.1.- 4.3. настоящего Положения, признаются анонимным и рассмотрению не подлежат.

5. Направление и регистрация письменного обращения

5.1. Гражданин направляет письменное обращение непосредственно в ГБДОУ № 38 или должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов.

5.2. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в образовательное учреждение или должностному лицу.

5.3. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию ГБДОУ № 38 или должностного лица, направляется в течение 7 дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения, за исключением случая, указанного в п.8.4. настоящего Положения.

5.4. Письменное обращение, содержащее информацию о возможных фактах нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, направляется в течение 5 дней со дня регистрации в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел и высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения, за исключением случая, указанного в п.8.4. настоящего Положения.

5.5. В случае, если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов или должностных лиц, копия обращения в течение 7 дней со дня регистрации направляется в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.

5.6. ГБДОУ № 38 или должностное лицо при направлении письменного обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу может в случае необходимости запрашивать в указанных органах или у должностного лица документы и материалы о результатах рассмотрения письменного обращения.

5.7. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение в ГБДОУ № 38 или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется.

5.8. В случае, если в соответствии с запретом, предусмотренным п.5.7. настоящего Положения, невозможно направление жалобы на рассмотрение в образовательное учреждение или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, жалоба возвращается гражданину с разъяснением его права обжаловать соответствующие решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суде.

6. Обязанность принятия обращения к рассмотрению

6.1. Обращение, поступившее в ГБДОУ № 38 или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, подлежит обязательному рассмотрению. Обращение, поступившее в ГБДОУ № 38 или должностному лицу, регистрируется в «Журнале регистрации обращений граждан» с присвоением входящего номера и даты регистрации (Приложение 1).

6.2. В случае необходимости рассматривающие обращение ГБДОУ № 38 или должностное лицо может обеспечить его рассмотрение с выездом на место.

7. Рассмотрение обращения: сроки и порядок

7.1. ГБДОУ № 38 или должностное лицо:

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием гражданина, направившего обращение;
- запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, и у иных должностных лиц;
- принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;
- дает письменный ответ по существу в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в п.8 настоящего Положения.
- уведомляет гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

7.2. ГБДОУ № 38 или должностное лицо по направленному в установленном порядке запросу государственного органа, органа местного самоуправления или должностного лица, рассматривающих обращение, обязаны в течение 15 дней предоставлять документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную, охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

7.3. Ответ на обращение подписывается заведующим ГБДОУ № 38 или должностным лицом либо уполномоченным на то лицом.

7.4. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в ГБДОУ № 38 или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в ГБДОУ № 38 или должностному лицу в письменной форме.

На поступившее в ГБДОУ № 38 или должностному лицу обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований п.8.2. настоящего Положения на официальном сайте государственного органа или органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7.5. При индивидуальном устном информировании граждан (по телефону или лично) уполномоченное лицо ГБДОУ № 38, осуществляющий информирование, дает ответ самостоятельно при обращении гражданина. Если уполномоченное лицо, к которому обратился гражданин, не может ответить на вопрос самостоятельно, то он предлагает гражданину обратиться в письменной форме либо назначить другое удобное для гражданина время для получения информации.

7.6. Обращение считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны исчерпывающие ответы заявителю.

7.7. Ответы заявителям печатаются на бланке установленной формы и регистрируются в «Журнале регистрации обращений граждан» с присвоением исходящего номера и даты регистрации.

8. Порядок рассмотрения отдельных обращений

8.1. В случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ,

ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

8.2. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

8.3. ГБДОУ № 38 или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

8.4. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в ГБДОУ № 38 или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

8.4.1. В случае если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

8.5. В случае если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, заведующий ГБДОУ № 38, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в ГБДОУ № 38 или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

8.5.1. В случае поступления в ГБДОУ №38 или должностному лицу письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен на официальном сайте данных государственного органа или органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», гражданину направившему обращение, в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного порядка не возвращается.

8.6. В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

8.7. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в ГБДОУ №38 или соответствующему должностному лицу.

9. Сроки рассмотрения письменного обращения

9.1. Письменное обращение, поступившее в ГБДОУ № 38 или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации

письменного обращения, за исключением случая, указанного в п.9.1.1. настоящего Положения.

9.1.1. Письменное обращение, поступившее высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) и содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, рассматривается в течение 20 дней со дня регистрации письменного обращения.

9.2. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного п.8.2. настоящего Положения, заведующий ГБДОУ №38, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

10. Хранение материалов по обращениям граждан

10.1. Руководитель ГБДОУ № 38 осуществляет хранение и использование в справочных и иных целях предложений, заявлений и жалоб граждан.

10.2. Ответственность за сохранность документов по обращениям граждан возлагается на заведующего ГБДОУ № 38.

10.3. Срок хранения предложений, заявлений, жалоб граждан и документов, связанных с их рассмотрением и разрешением – 5 лет. В необходимых случаях экспертной комиссией может быть принято решение об увеличении срока хранения или о постоянном хранении наиболее ценных предложений граждан. По истечении установленных сроков хранения документы по предложениям, заявлениям и жалобам граждан подлежат уничтожению в соответствии с утвержденным Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения».

10.4. Хранение дел у исполнителей запрещается.

10.5. Обращение граждан могут направляться в архив без рассмотрения, если в них содержатся рассуждения по известным проблемам или поднимаются уже решенные вопросы, не требующие дополнительного рассмотрения, а также бессмысленные по содержанию.

10.6. Решение о списании указанных обращений принимает заведующий ГБДОУ № 38.

11. Личный прием граждан

11.1. Личный прием граждан в ГБДОУ № 38 проводится заведующим ГБДОУ № 38 и уполномоченными на то лицами. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан на официальном сайте учреждения <http://gbdou38.ucoz.ru/>.

11.2. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий личность.

11.3. 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 остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

11.4. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59 — ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации».

11.5. В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию образовательного учреждения или должностного лица, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке следует обратиться.

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

11.7. Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.

12. Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений

12.1. ГБДОУ №38 и должностные лица осуществляют в пределах своей компетенции контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений, анализируют содержание поступающих обращений, принимают меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

12.2. Заведующий ГБДОУ №38 осуществляет непосредственный контроль за соблюдением установленного законодательства и Положением, анализирует содержание поступающих обращений, принимает меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан. Заведующий осуществляет контроль за работой с обращениями граждан как лично, так и через своих заместителей и уполномоченных лиц.

12.3. При осуществлении контроля обращается внимание на сроки исполнения поручений по обращениям граждан и полноту рассмотрения поставленных вопросов, объективность проверки фактов, изложенных в обращениях, законность и обоснованность принятых по ним решений, своевременность их исполнения и направления ответов заявителям.

12.4. Решение о снятии обращения с контроля принимает заведующий ГБДОУ №38 .

13. Ответственность за нарушения при рассмотрении обращений

13.1. Лица, виновные в нарушении Федерального закона от 02.05.2006 № 59 — ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации», несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

14. Возмещение причиненных убытков и взыскание понесенных расходов при рассмотрении обращений

14.1. Гражданин имеет право на возмещение убытков и компенсацию морального вреда, причиненных незаконным действием (бездействием) ГБДОУ №38 или должностного лица при рассмотрении обращения, по решению суда.

14.2. В случае, если гражданин указал в обращении заведомо ложные сведения, расходы, понесенные в связи с рассмотрением обращения ГБДОУ №38 или должностным лицом, могут быть взысканы с данного гражданина по решению суда.

15. Заключительные положения

15.1. Настоящее Положение является внутренним документом ГБДОУ № 38, общедоступным и подлежит размещению на официальном сайте ГБДОУ № 38.

15.2. Настоящее Положение подлежит изменению, дополнению в случае появления новых законодательных актов и специальных нормативных документов. При внесении изменений в актуальной редакции указывается дата последнего обновления. Новая редакция Положения вступает в силу с момента ее размещения, если иное не предусмотрено новой

редакцией Положения. Действующая редакция всегда находится на официальной странице
ГБДОУ № 38 <http://gbdou38.ucoz.ru/>.

Приложение 1

Журнал регистрации обращений граждан

Дата регист рации	Рег. №	Ф.И.О. гражданина, почтовый адрес (адрес электронной почты)	Вид и краткое содержание обращений	Резолюция или кому направлен документ	Подпись исполнителя в получении документа	Отметка об исполнении документа	Отметка об отправлении документа в дело
1	2	3	4	5	6	7	8