

## ПОРЯДОК

организации личного приема граждан

ГОБПОУ «Лебедянский технологический лицей»

Настоящий порядок определяет правила организации личного приема граждан директором ГОБПОУ «Лебедянский технологический лицей», 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, с целью реализации Федерального закона от 02 мая 2006 г. № 59 –ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

### 1. Предварительная запись на личный прием:

1.1. В ГОБПОУ «Лебедянский технологический лицей» прием граждан осуществляется по предварительной записи или в день приема посетителей по личным вопросам;

1.2. О месте и времени приема гражданину сообщается секретарем лицея Сальниковой Е.Н. в устной форме при личном обращении, по телефону 8 (47466)92-2-37; и по e-mail: [profschool@lebedyan.lipetsk.ru](mailto:profschool@lebedyan.lipetsk.ru)

### 2. Организация личного приема граждан:

2.1. прием граждан осуществляется по адресу: Липецкая область, Лебедянский район, поселок Агроном, ул. Советская, 22 в соответствии с утвержденным графиком личного приема граждан в ГОБПОУ «Лебедянский технологический лицей»;

2.2. Прием граждан осуществляется еженедельно(дата и время приема определяется непосредственно директором лицея);

2.3. график приема граждан доводится до сведения граждан через информационный стенд, находящийся по адресу: Липецкая область, Лебедянский район, поселок Агроном, ул. Советская, 22, а также на сайте ГОБПОУ «Лебедянский технологический лицей»;

2.4. материалы к личному приему граждан, не менее чем за 3 дня до даты его проведения, представляются директору лицея или иным 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 предъявлять документ, удостоверяющий его личность;
- 2.7. Содержание обращения гражданина (письменного или устного) заносится в журнал 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 журнале личного приема граждан. В остальных случаяхдается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в сроки, установленные законодательство Российской Федерации;
- 2.8. В случае, если в обращении содержаться вопросы, решение которых не входит в компетенцию ГОБПОУ «Лебедянский технологический лицей», 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, который ведется лицом, осуществляющим прием по личным вопросам в ГОБПОУ «Лебедянский технологический лицей»
3. График личного приема граждан в ГОБПОУ «Лебедянский технологический лицей»:
- Предварительная запись по телефону: 8 (47466)92-2-37; и по e-mail: [profschool@lebedyan.lipetsk.ru](mailto:profschool@lebedyan.lipetsk.ru)

Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность	Дни личного приема граждан	Время личного приема	Место личного приема
Антипова Татьяна Николаевна	Директор лицея	Пятница	14-00 до 16-00	Кабинет директора