Приложение 1
к приказу от 03.11.2026 № 567 ОД

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МАОУ СОШ № 12 г. Ишима
_____ М.В. Ахметова
«_03_» _11_ 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МАОУ СОШ № 12 г. Ишима
_____ И.Н. Белименко
от 03.11.2026 г.

Положение
о порядке рассмотрения обращений граждан РФ в МАОУ СОШ № 12 г. Ишима

1.Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего Положения о порядке рассмотрения обращений граждан РФ в МАОУ СОШ № 12 г. Ишима (далее - Положение) является регулирование правоотношений, связанных с реализацией гражданином Российской Федерации (далее также - гражданин) закрепленного за ним Конституцией Российской Федерации права на обращение в государственные органы и органы местного самоуправления, а также устанавливается порядок рассмотрения обращений граждан государственными органами, органами местного самоуправления и должностными лицами.

1.2. В соответствии с настоящим Положением порядок рассмотрения обращений граждан распространяется на все обращения граждан, за исключением обращений, которые подлежат рассмотрению в порядке, установленном федеральными конституционными законами и иными федеральными законами.

1.3. Установленный настоящим Положением порядок рассмотрения обращений граждан распространяется на правоотношения, связанные с рассмотрением обращений иностранных граждан и лиц без гражданства, за исключением случаев, установленных международным договором Российской Федерации или федеральным законом.

1.4. Установленный настоящим Положением порядок рассмотрения обращений граждан МАОУ СОШ № 12 г. Ишима распространяется на правоотношения, связанные с рассмотрением МАОУ СОШ № 12 г. Ишима 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 государственными и муниципальными учреждениями, иными организациями и их должностными лицами.

2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с рассмотрением обращений граждан

2.1. Рассмотрение обращений граждан в школе регламентируется следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации
- Федеральный закон РФ от 28.12.2024 г. № 5479-ФЗ «О внесении изменений в федеральный закон "О порядке рассмотрения обращений граждан российской федерации»;
- Федеральный закон РФ от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- закон РФ от 27.04.1993 г. № 4866-1 «Об обжаловании в суде действий и решений, нарушающих права и свободы граждан»;
- Федеральный закон п. 3 ч. 6, ч. 7 ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»
- Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»
- Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»
- Гражданский процессуальный кодекс РФ от 14.11.2002 г. № 138-ФЗ.

3. Право граждан на обращение

3.1. Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, в МАОУ СОШ № 12 г. Ишима, на которую возложено осуществление публично значимых функций, и их должностным лицам.

3.2. Граждане реализуют право на обращение свободно и добровольно. Осуществление гражданами права на обращение не должно нарушать права и свободы других лиц.

3.3. Рассмотрение обращений граждан осуществляется бесплатно.

4. Правовое регулирование правоотношений, связанных с рассмотрением обращений граждан

4.1. Правоотношения, связанные с рассмотрением обращений граждан, регулируются Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и настоящим Положением.

4.2. Настоящее Положение, направлено на защиту права граждан на обращение, в том числе устанавливать гарантии права граждан на обращение, дополняющие гарантии, установленные в Федеральном законе.

5. Основные термины, используемые в настоящем Положении

5.1. Обращение гражданина (далее - обращение) - направленные в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме или в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал), иной информационной системы государственного органа или органа местного самоуправления либо официального сайта государственного органа или органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", обеспечивающих идентификацию и (или) аутентификацию граждан (если иное не установлено настоящим Федеральным законом), предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина в государственный орган, орган местного самоуправления;"

5.2. предложение - рекомендация гражданина по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, деятельности МАОУ СОШ № 12 г.

Ишима, развитию общественных отношений, улучшению социально-экономической и иных сфер деятельности МАОУ СОШ № 12 г. Ишима;

5.3. 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 МАОУ СОШ № 12 г. Ишима и должностных лиц, либо критика деятельности МАОУ СОШ № 12 г. Ишима и должностных лиц;

5.4. жалоба - просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц;

5.5. должностное лицо - лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя МАОУ СОШ № 12 г. Ишима либо выполняющее организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в МАОУ СОШ № 12 г. Ишима.

6. Требования к порядку информирования граждан о рассмотрении обращений

6.1. Сведения о месте нахождения школы, почтовом адресе для направления обращений, о справочных телефонных номерах и адресе электронной почты для направления обращений размещены на официальном сайте школы в сети Интернет: http://school12.ishimobraz.ru/

6.2. Почтовый адрес школы: 627755, Тюменская область, г. Ишим, ул. Первомайская, 92.

6.3. Телефон(ы) для справок по обращениям граждан, личному приёму, рабочим телефонам сотрудников школы: 8(34551)6-21-95;

6.4. Адрес электронной почты для приёма обращений граждан: sc12@obl72.ru

6.5. Номер телефакса для приема обращений граждан: 8(34551)6-21-95;

6.6. Самостоятельная передача заявителями письменных обращений, с доставкой по почте или курьером, направляется по адресу: 627755, Тюменская область, г. Ишим, ул. Первомайская, 92.

6.7. График работы: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница- с 8.00 до 17.00; обеденный перерыв - с 12.30.00 до 14.30.

6.8. На официальном сайте школы, в средствах массовой информации, на информационных стендах школы должна быть размещена следующая информация:

6.8.1. место нахождения школы;

6.8.2. номера телефонов для справок, адреса электронной почты, адреса официального сайта школы;

6.8.3. порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц школы в рамках рассмотрения и по результатам рассмотрения обращения;

6.8.4. извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих работу с обращениями граждан.

6.9. Стенд, содержащий информацию об организации рассмотрения обращений граждан, размещается при входе в школу.

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

6.10.1. лично в школу;

6.10.2. по телефону;

5.1. в письменном виде почтой в школу; □ через сайт http://school12.ishimobraz.ru/;

6.10.3. электронной почтой в школу.

7. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для рассмотрения обращения граждан

7.1. Основанием для рассмотрения обращения гражданина является обращение гражданина, направленное:

- в письменном виде по почте или факсу в школу;
- электронной почтой в школу;

7.2. через сайт http://school12.ishimobraz.ru/

- лично в школу; □ по телефону.

7.3. Обращение, поступившее в МАОУ СОШ № 12 г. Ишима или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом. В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), а также указывает адрес электронной почты либо использует адрес (уникальный идентификатор) личного кабинета на Едином портале или в иной информационной системе государственного органа или органа местного самоуправления, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина, по которым должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

7.4. Обращение, поступившее в школу, подлежит обязательному приему.

8. Права граждан и обязанности должностных лиц школы при рассмотрении обращений

При рассмотрении обращения МАОУ СОШ № 12 г. Ишима или должностным лицом гражданин имеет право:

8.1. представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

8.2. 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;

8.3. получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством, 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;

8.4. 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;

8.5. обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

8.6. Должностные лица школы обеспечивают: объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений граждан, в случае необходимости - с участием граждан, направивших обращения; принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.

8.7. Конфиденциальные сведения, ставшие известными должностным лицам школы при рассмотрении обращений граждан, не могут быть использованы

во вред этим гражданам, в том числе, если они могут повлечь ущемление чести и достоинства граждан.

8.8. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений в общеобразовательном учреждении являются:

- достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения.

9. Гарантии безопасности гражданина в связи с его обращением

9.1. Запрещается преследование гражданина в связи с его обращением в МАОУ СОШ № 12 г. Ишима или к должностному лицу с критикой деятельности МАОУ СОШ № 12 г. Ишима или должностного лица либо в целях восстановления или защиты своих прав, свобод и законных интересов либо прав, свобод и законных интересов других лиц.

9.2. 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 МАОУ СОШ № 12 г. Ишима или должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов.

10. Требования к письменному обращению

10.1. Гражданин в своем обращении в письменной форме в обязательном порядке указывает наименование государственного органа или органа местного самоуправления, в которые направляет обращение в письменной форме, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

10.2. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к обращению в письменной форме документы и материалы либо их копии.

11. Направление и регистрация письменного обращения

11.1. Гражданин направляет письменное обращение непосредственно в МАОУ СОШ № 12 г. Ишима тому должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

11.2. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в МАОУ СОШ № 12 г. Ишима или должностному лицу.

11.3. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию МАОУ СОШ № 12 г. Ишима или должностного лица, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением

гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения, за исключением случаев, указанных в действующих в Федеральных законах.

11.4. Письменное обращение, содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, направляется в течение пяти 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,

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

11.6. МАОУ СОШ № 12 г. Ишима или должностное лицо при направлении письменного обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу может в случае необходимости запрашивать в указанных органах или у должностного лица документы и материалы о результатах рассмотрения письменного обращения.

11.7. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение в МАОУ СОШ № 12 г. Ишима или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется. В случае, если в соответствии с запретом, предусмотренным пунктом 11.6, невозможно направление жалобы на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления 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 суд.

12. Обязательность принятия обращения к рассмотрению

12.1. Обращение, поступившее в МАОУ СОШ № 12 г. Ишима или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, подлежит обязательному рассмотрению.

12.2. В случае необходимости рассматривающие обращение МАОУ СОШ № 12 г. Ишима или должностное лицо может обеспечить его рассмотрение с выездом на место.

13. Рассмотрение обращения

13.1. МАОУ СОШ № 12 г. Ишима или должностное лицо:

13.1.1. обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего обращение;

13.1.2. запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

13.1.3. принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

13.1.4. дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в действующем законодательстве;

13.1.5. уведомляет гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

13.2. МАОУ СОШ № 12 г. Ишима 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.

13.3. Ответ на обращение подписывается директором МАОУ СОШ № 12 г. Ишима, должностным лицом либо уполномоченным на то лицом.

13.4. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в МАОУ СОШ № 12 г. Ишима или должностному лицу в форме электронного документа, или по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета гражданина на Едином портале при его использовании и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МАОУ СОШ № 12 г. Ишима или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившее в МАОУ СОШ № 12 г. Ишима 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 Федерального законодательства на официальном сайте МАОУ СОШ № 12 г. Ишима в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

14. Порядок рассмотрения отдельных обращений

14.1. 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.

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

14.3. МАОУ СОШ № 12 г. Ишима 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.

14.4. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в МАОУ СОШ № 12 г. Ишима или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

14.5. 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 МАОУ СОШ № 12 г. Ишима или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

14.6. 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, руководитель МАОУ СОШ № 12 г. Ишима, 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. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

14.7. В случае поступления в МАОУ СОШ № 12 г. Ишима или должностному лицу письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с Федеральным законодательством на официальном сайте МАОУ СОШ № 12 г. Ишима и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", гражданину, направившему обращение, в течение семи 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 решения, не возвращается.

14.8. 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.

14.9. 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 МАОУ СОШ № 12 г. Ишима или соответствующему должностному лицу.

15. Сроки рассмотрения письменного обращения

15.1. Письменное обращение, поступившее в МАОУ СОШ № 12 г. Ишима или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения, за исключением случая, указанного в действующем федеральном законодательстве.

15.2. Письменное обращение, поступившее МАОУ СОШ № 12 г. Ишима и содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, рассматривается в течение 20 дней со дня регистрации письменного обращения.

15.3. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного действующим Федеральным законом, директор МАОУ СОШ № 12 г. Ишима или 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.

16. Личный прием граждан в МАОУ СОШ № 12 г. Ишима

16.1. Организация личного приёма граждан

16.1.1. Личный прием граждан осуществляется директором школы и его заместителем (далее – руководство) в соответствии с графиком приёма граждан, утвержденным директором школы.

16.1.2. График приема граждан руководством школы размещается на официальном сайте школы и на информационном стенде школы.

16.1.3. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

16.1.4. Во время личного приема гражданин делает устное заявление либо оставляет письменное обращение по существу задаваемых им вопросов, в том числе в целях принятия мер по восстановлению или защите его или обучающихся нарушенных прав, свобод и законных интересов.

16.2. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. 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 карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

16.2.1. Устные обращения гражданина регистрируются.

16.2.2. Письменные обращения граждан, принятые в ходе личного приема, подлежат регистрации и рассмотрению в соответствии с настоящим Положением.

16.2.3. Если в ходе личного приема выясняется, что решение поднимаемых гражданином вопросов не входит в компетенцию общеобразовательного учреждения, гражданину разъясняется, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

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

16.2.5. Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством

16.2.6. Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.

16.2.7. Учет (регистрация) устных обращений граждан и содержание устного обращения заносятся уполномоченными на то лицами непосредственно в

базу данных по работе с обращениями граждан и в журнал, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

16.2.8. В обязательном порядке Журнал личных обращений граждан РФ должен включать следующие разделы (Приложение 1 - **Форма журнала обращений граждан РФ)**:

- дата обращения;
- Ф.И.О. обратившегося;
- Ф.И.О. учащегося
- адрес фактического проживания;
- краткое содержание обращения;
- должность, Ф.И.О. исполнителя; □ информация об исполнении (принятое решение).

16.2.9. Информация о приеме граждан размещается на информационных стендах общеобразовательного учреждения, а также на официальном сайте школы.

17. Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений

МАОУ СОШ № 12 г. Ишима 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.

18. Ответственность за нарушение Положения

Лица, виновные в нарушении данного Положения, несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

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

19.1. Гражданин имеет право на возмещение убытков и компенсацию морального вреда, причиненных незаконным действием (бездействием) МАОУ СОШ № 12 г. Ишима или должностного лица при рассмотрении обращения, по решению суда.

19.2. В случае, если гражданин указал в обращении заведомо ложные сведения, расходы, понесенные в связи с рассмотрением обращения МАОУ СОШ № 12 г. Ишима или должностным лицом, могут быть взысканы с данного гражданина по решению суда.

Приложение 1

Форма журнала обращений граждан РФ

№ № п\ п	Дата поступления обращения	Ф.И.О. гражданина, родителя (законного представителя)	Ф.И.О. учащегося	Адрес места жительства гражданина, родителя (законного представителя)	Краткое содержание обращения	должность, Ф.И.О. исполнителя	информация об исполнении (принятое решение)
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 2
к приказу от 03.11.2026 № 567 ОД

УТВЕРЖДАЮ
МАОУ СОШ № 12 г. Ишима
_____ И.Н. Белименко
от 01.03.2024 г.



График личного приема граждан РФ директора МАОУ СОШ № 12 г. Ишима

Среда с 14.30-16.30
По адресу: г. Ишим, ул. Первомайская, 92