

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГОАПОУ «ЛКТиДХ»  
Р.В. Подмарков  
« 10 » \_\_\_\_\_ 2022 г.

**Порядок и время приёма граждан и рассмотрения их обращений  
директором ГОАПОУ «ЛКТиДХ»  
Подмарковым Романом Валентиновичем**

Личный приём граждан по вопросам, отнесенным к компетенции директора колледжа, проводится в целях оперативного решения актуальных вопросов на основе качественного и своевременного рассмотрения обращений, предложений и жалоб граждан.

1. Приём граждан ведет директор колледжа еженедельно по понедельникам с 16:00 до 18:00 с предварительной записью на прием по телефону 8(4742)40-37-54, либо по адресу: г. Липецк, ул. Механизаторов, д.10, приемная директора, секретарем руководителя.

Информация о личном приеме граждан размещается на официальном сайте ГОАПОУ ЛКТиДХ [www.lktdh.ru](http://www.lktdh.ru).

2. При осуществлении записи на личный приём к директору колледжа секретарь руководителя осуществляет учет обращения гражданина в Журнале учета обращений граждан.

Журнал оформляется, ведется и хранится в соответствии с правилами делопроизводства.

3. Секретарь руководителя направляет директору сведения о произведенной записи граждан на личный приём с приложением имеющихся материалов по рассматриваемому вопросу.

4. В случае необходимости директор колледжа дает поручения должностным лицам о подготовке необходимых материалов по рассматриваемому вопросу к дате приёма.

5. По решению директора к участию в проведении им приёма граждан могут привлекаться иные должностные лица колледжа.

6. При личном приёме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а также (при необходимости) документы, обосновывающие и поясняющие суть обращения.

7. Содержание устного обращения гражданина учитывается в Журнале учета обращений граждан. 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. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении гражданина вопросов.

Письменные обращения граждан, принятые в ходе личного приёма, подлежат регистрации и рассмотрению в установленном настоящим Положением порядке.

8. Если поставленные гражданином вопросы не входят в компетенцию директора колледжа, ему разъясняется право и порядок обращения в соответствующие органы исполнительной власти в соответствии с их компетенцией.

9. В случаях, если на личном приёме возникают новые вопросы и обращения, которые не могут быть решены непосредственно во время приёма, гражданину предлагается оставить заявление в письменной форме, которое в установленном настоящим Порядком подлежит регистрации и последующему направлению на рассмотрение и разрешение по существу должностными лицами колледжа в соответствии с их компетенцией.