***Порядок организации личного приема граждан в***

***МБДОУ «Ваховский детский сад «Лесная сказка»***

1. Руководитель образовательного учреждения осуществляет прием в личном кабинете по адресу: п. Ваховск, ул. Таёжная, 18

2.Личный прием граждан заведующим, старшим воспитателем, специалистами образовательного учреждения  осуществляется в соответствии с графиком личного приема граждан, размещаемом на официальном сайте

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

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 нарушенных прав, свобод и законных интересов.

5. Устные обращения гражданина регистрируются в карточке 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. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении гражданина вопросов.

6. Письменные обращения граждан, принятые в ходе личного приема, подлежат регистрации и рассмотрению в порядке, установленном законодательством.

7. Если в ходе личного приема выясняется, что решение поднимаемых гражданином вопросов не входит в компетенцию руководителя образовательного учреждения, гражданину разъясняется, куда ему следует обратиться.

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