

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ОГБПОУ «БТЖТ
Костромской области»
№299 от 30.08.2024г.

Регламент работы комиссии по антикоррупционной политике
ОГБПОУ «БТЖТ Костромской области»

№ п/п	Действия	Срок исполнения	Ответственные
1.	Обращение граждан принимаются в письменном виде секретарем руководителя	по факту обращения	секретарь комиссии
2.	Проводится заседание комиссии по рассмотрению обращения и дается ответ в письменном виде обратившемуся гражданину	в трехдневный срок	председатель комиссии
3.	Дальнейшим рассмотрением вопроса занимаются заместители директора, согласно своим должностным обязанностям. Составляется акт расследования, проводится опрос указанных в обращении лиц, проводятся беседы.	в трехдневный срок	зам. директора по воспитательной работе, зам. директора по УПР, заведующий учебно-методическим отделением, главный бухгалтер, начальник хозяйственного отдела и обеспечения безопасности образовательного учреждения
4.	Пакет документов по расследованию представляется директору для рассмотрения и принятия решения	по истечению трехдневного срока	зам. директора по воспитательной работе, зам. директора по УПР, заведующий учебно-методическим отделением, главный бухгалтер, начальник хозяйственного отдела и обеспечения безопасности образовательного учреждения
5.	Директор выносит решение по мерам реагирования на обращение гражданина и выдает ответ в письменной форме	в трехдневный срок	председатель комиссии
6.	Все обращения граждан и меры реагирования на данные обращения рассматриваются на совещаниях, педагогических советах, собраниях трудового коллектива, заседаниях родительского комитета	в течение месяца	зам. директора по воспитательной работе, зам. директора по УПР, заведующий учебно-методическим отделением, главный бухгалтер, начальник хозяйственного отдела и обеспечения безопасности образовательного учреждения

7.	В устной форме следует обращаться к администраторам с 8.00 до 16.30 ч. по графику	по факту обращения	Понедельник – директор Вторник – зав. УМО Среда – зам. директора по воспитательной работе Четверг – зам. директора по УПР Пятница – главный бухгалтер
----	---	--------------------	---