

Департамент культуры города Москвы

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение города Москвы

"Московская средняя специальная музыкальная школа
(колледж) имени Гнесиных"

П Р И К А З

22 августа 2024 г.

№ 1-05-60/1/ОД

**О регламентировании работы по личному приему граждан
в ГБПОУ г. Москвы «МССМШ им. Гнесиных»
с/п ДМШ при МССМШ им. Гнесиных**

На основании Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» **приказываю:**

1. Утвердить:

1.1. Порядок организации личного приема в ГБПОУ г. Москвы «МССМШ им. Гнесиных» с/п ДМШ при МССМШ им. Гнесиных (Приложение 1)

1.2. График личного приёма граждан директором с/п ДМШ при МССМШ им. Гнесиных (Приложение 2);

2. Назначить ответственным **Плясункову Л.А.**, секретаря учебной части с/п ДМШ при МССМШ им. Гнесиных за состояние делопроизводства по письмам и устным обращениям граждан.

3. Разместить график личного приема граждан на официальном сайте ГБПОУ г. Москвы «МССМШ им. Гнесиных» (согласно Приложению 2)

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



М.С. Хохлов

ПОРЯДОК
организации личного приема граждан в ГБПОУ г. Москвы «МССМШ
им. Гнесиных» с/п ДМШ при МССМШ им. Гнесиных

Настоящий Порядок определяет правила организации личного приема граждан директором структурного подразделения Детская музыкальная школа при Московской средней специальной музыкальной школе (колледже) им. Гнесиных, заведующим учебной частью, заведующим учебной частью по внебюджетному отделению, а также 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.

Координацию личного приема граждан осуществляет секретарь учебной части ГБПОУ г. Москвы «МССМШ им. Гнесиных» с/п ДМШ при МССМШ им. Гнесиных (далее – Учреждение).

1. Предварительная запись на личный прием

- 1.1 Личный прием граждан осуществляется по предварительной записи.
- 1.2 О месте и времени приема гражданину сообщается в устной форме при личном обращении, по телефону: 8 (499) 142-19-30

2. Организация личного приема граждан

2.1 Личный прием граждан директором с/п ДМШ при МССМШ им. Гнесиных и заведующими учебной частью осуществляется по адресу: г. Москва, ул. Большая Филёвская, д. 29, в соответствии с утвержденным графиком личного приема граждан в Учреждении.

2.2 Прием граждан организуется еженедельно (дата и время приема определяется непосредственно должностными лицами, осуществляющими прием).

2.3 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.

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

2.5 В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение, которых не входит в компетенцию Учреждения, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

Прием граждан и организаций по личным вопросам
График личного приема граждан ГБПОУ г. Москвы «МССМШ им. Гнесиных» с/п ДМШ при МССМШ им. Гнесиных

Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность	Дни личного приема граждан	Время личного приема	Место личного приёма: г. Москва, ул. Б. Филёвская, д.29 Предварительная запись по телефону 8 (499)142-19-30
1	2	3	4	5
Хомутова Анастасия Сергеевна	Директор с/п ДМШ при МССМШ им. Гнесиных	Вторник, четверг	16.00-19.00	Кабинет директора с/п ДМШ при МССМШ им. Гнесиных
Повитухина Валерия Евгеньевна	Заведующая учебной частью	Вторник	11.00-15.00	Кабинет заведующего учебной частью
		Среда	11.00-15.00	
		Пятница	11.00-15.00	
Пашкевич Анастасия Николаевна	Заведующая учебной частью по внебюджету	Понедельник	14.00-18.00	Кабинет заведующего учебной частью по внебюджету
		Среда	14.00-18.00	
		Четверг	14.00-18.00	