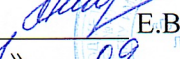
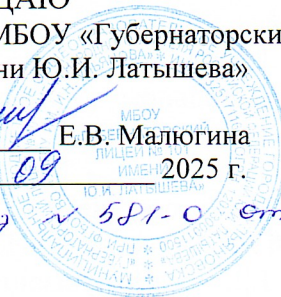


УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Губернаторский лицей
№ 101 имени Ю.И. Латышева»


« 01 » 09 Е.В. Малюгина 2025 г.

приказ № 581-О от 01.09.2025г.



**Положение
о порядке рассмотрения обращений граждан в
Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города
Ульяновска «Губернаторский лицей №101 имени народного учителя
Российской Федерации Ю.И. Латышева» при ФГБОУ ВО
«УлГПУ им. И.Н. Ульянова»
(новая редакция)**

Принято на общем собрании
работников МБОУ «Губернаторский лицей
№ 101 имени Ю.И. Латышева»
« 01 » сентября 2025 г.
Протокол № 3

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке рассмотрения обращений граждан в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Ульяновска «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» при ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова» (далее - МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева», Лицей) регулирует отношения, возникающие в связи с поступлением в МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» обращений граждан и их объединений.

1.2. Организация и порядок деятельности МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» при рассмотрении обращений граждан регулируются Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Закон о порядке рассмотрения обращений граждан), Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Уставом МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева», настоящим Положением.

1.3. Положение о порядке рассмотрения обращений граждан в МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» (далее – Положение) устанавливает порядок рассмотрения обращений граждан и их объединений (в том числе имеющих статус юридических лиц), направленных в МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» в письменной форме, либо в устной форме, поступивших в ходе личного приема граждан.

1.4. Действие настоящего Положения устанавливает порядок учета, регистрации, рассмотрения обращений граждан, контроля их исполнения, а также организации в МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» личного приема граждан, и распространяется на всех работников Лицея.

1.5. Основные термины, используемые в настоящем Положении:

1.5.1. Обращение гражданина (далее - обращение) - направленные в МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» или должностному лицу МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» 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 либо официального сайта МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», обеспечивающих идентификацию и (или) аутентификацию граждан (если иное не установлено Законом о порядке рассмотрения обращений граждан), предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина;

1.5.2. Предложение - пожелания или рекомендация по улучшению отдельных направлений деятельности МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева», совершенствованию локальных нормативных правовых актов, регулирующих его деятельность;

1.5.3. 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 МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева», либо критика деятельности МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» и его работников;

1.5.4. Жалоба - просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных

интересов других лиц, нарушенных вследствие действий или бездействия работников Лицея.

1.5.5. Заявитель – гражданин, направивший письменное обращение, либо озвучивший обращение в ходе личного приема граждан в МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева».

1.6. Сведения о месте нахождения МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева», почтовом адресе, адресе электронной почты, информация о порядке личного приема граждан директором МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» и его заместителями размещаются на информационном стенде Лицея и официальном сайте в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

1.7. Обращения граждан, их объединений могут быть направлены в МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева»:

- в письменной форме:
 - нарочно путем непосредственного представления письменного обращения секретарю МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» с обязательным подтверждением личности заявителя;
 - посредством почтового отправления по адресу: 432026, г. Ульяновск, ул. Жиркевича, зд.2;
 - посредством размещения обращения в ящике «Обращения граждан», расположенном в общедоступном месте на территории Лицея;
 - посредством направления на электронную почту Лицея: litsey101@mo73.ru;
- электронным документом:
 - посредством использования Единого портала;
 - посредством функционала «Обратная связь» официального сайта МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева»;
 - посредством использования иной информационной системы, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию граждан (если иное не установлено Законом о порядке рассмотрения обращений граждан);
- посредством устного сообщения в ходе личного приема директором МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» и его заместителями.

1.8. Все поступающие в Лицей обращения граждан подлежат обязательному рассмотрению.

1.9. Отказ в приеме обращений, рассмотрение которых входит в компетенцию МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева», недопустим.

2. Требования к письменному обращению

2.1. Гражданин в своем обращении в письменной форме в обязательном порядке указывает 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.

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

2.3. Обращение, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Положением в соответствии с Законом о порядке рассмотрения обращений граждан. 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, 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.

3. Организация делопроизводства при рассмотрении обращений

3.1. Организация работы МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» с письменными и устными обращениями граждан и их объединений должна обеспечивать необходимые условия для осуществления их полного, всестороннего и объективного рассмотрения и разрешения.

3.2. Делопроизводство по обращениям граждан, поступающим в МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева», в том числе их входящая регистрация, ведется отдельно от других видов делопроизводства.

3.3. Все поступающие в Лицей письменные обращения принимаются лицом, ответственным за регистрацию обращений, регистрируются в «Журнале регистрации обращений граждан» с присвоением порядкового номера в пределах календарного года и передаются директору МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» для определения исполнителя (исполнителей), порядка и сроков рассмотрения обращения.

3.3.1. Журнал регистрации обращений граждан МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» должен содержать следующие разделы:

- регистрационный номер в пределах соответствующего календарного года;
- дата поступления обращения;
- Ф.И.О. заявителя;
- вид обращения (заявление, предложение, жалоба);
- краткое изложение вопроса, по которому обращается заявитель;
- отметка о записи на личный прием;
- исполнитель, рассматривающий обращение, резолюция (в случае наличия);
- контрольный срок рассмотрения обращения;
- информация о рассмотрении обращения, реквизиты письма - ответа на обращение либо информация о дате и способе направления ответа в случае поступления обращения способом, отличным от почтового направления (электронная почта, Единый портал, социальные сети и т.п.) либо информация о вручении ответа заявителю нарочно.

3.3.2. Обращения граждан и ответы на них, в том числе доказательства, подтверждающие вручение (направление) ответа заявителю, формируются в отдельное дело в соответствии с утвержденной номенклатурой, хранение которых обеспечивается ответственным лицом МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева».

3.4. Персональная ответственность за рассмотрение обращений, в том числе за соблюдение сроков направления ответов на них, возлагается на лиц, определенных директором МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» в качестве исполнителей соответствующих обращений.

4. Требования к порядку рассмотрения обращений

4.1. При работе с обращениями граждан сотрудники МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева», определенные директором МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» в качестве исполнителей соответствующих обращений, обеспечивают:

- объективное, всестороннее, полное и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости с участием гражданина, направившего данное обращение;
- получение дополнительных документов и материалов в пределах имеющейся у МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» компетенции (в случае наличия такой необходимости);
- принятие мер, направленных на восстановление и защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан;
- вручение (направление) ответа гражданину, направившему обращение, по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в пункте 4.13 настоящего Положения;

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

4.2. Конфиденциальные сведения, ставшие известными сотрудникам МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» при рассмотрении обращений граждан, не могут быть использованы во вред этим гражданам, в том числе, если они могут повлечь ущемление чести и достоинства граждан.

4.3. При рассмотрении обращения не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина. Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление письменного обращения в правоохранительные органы в случае поступления сообщения о преступлениях, в том числе готовящихся.

4.4. Срок рассмотрения обращений в МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» составляет 30 дней со дня регистрации обращения, за исключением случая, предусмотренного п. 4.5.

4.5. В случаях, требующих безотлагательного рассмотрения обращения, в том числе по вопросам защиты прав ребенка, предотвращения аварий и иных чрезвычайных ситуаций, а также иных неотложных ситуаций, директором МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» устанавливается иной срок рассмотрения обращения, который указывается в резолюции.

4.6. В случаях, требующих дополнительного изучения, а также получения документов, информации от других лиц, срок рассмотрения обращения может быть продлен с обязательным уведомлением заявителя и указанием причин невозможности рассмотрения обращения в установленный срок.

4.7. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений являются:

- достоверность предоставляемой заявителю информации о ходе рассмотрения обращения;
- чёткость в изложении информации;
- полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения обращения;
- удобство и доступность получения заявителем информации о результатах рассмотрения обращения.

4.8. В случае, если ответ по существу поставленных в обращении вопросов в силу каких-либо причин дать не представляется возможным, заявителю направляется соответствующее уведомление с указанием причин невозможности рассмотрения обращения.

4.9. Ответ на обращение гражданина не направляется в следующих случаях:

- поступление анонимного обращения (не содержащего фамилии, имени, отчества заявителя);
- отсутствие в обращении, поступившем почтовым отправлением либо размещенным в ящике «Обращения граждан», расположенном в общедоступном месте на территории Лицея, информации о почтовом адресе, адресе электронной почты, телефоне заявителя или ином способе обратной связи;
- если в ходе рассмотрения обращения установлено, что оно подано от имени иного лица.

4.10. Не подлежат рассмотрению обращения граждан в следующих случаях:

- решение содержащихся в обращении вопросов не входит в компетенцию МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева»;
- повторное направление заявителем обращения, на который ранее дан ответ в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением;
- текст письменного обращения не поддается прочтению;
- поступление анонимного обращения (не содержащего фамилии, имени, отчества заявителя), разрешение которого по существу может повлечь разглашение сведений, относящихся к персональным данным;

- если в ходе рассмотрения обращения установлено, что оно подано от имени иного лица;
- обращение подано в интересах третьих лиц, которые возражают против его рассмотрения (кроме недееспособных лиц);
- обращение содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» и его сотрудников, а также членов их семей.

В случаях, указанных в настоящем пункте, заявителю направляется соответствующее уведомление с разъяснением причин, по которым его обращение не было рассмотрено.

4.11. Ответ на обращение подписывается директором Лицея либо уполномоченным на то лицом.

4.12. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, либо по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета гражданина на Едином портале или в иной информационной системе, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина, при использовании Единого портала или иной информационной системы и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме. Кроме того, на поступившее 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 на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с соблюдением порядка недопущения разглашения сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия.

4.13. Порядок рассмотрения отдельных обращений:

4.13.1. 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.

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

4.13.3. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Лицея, а также членов их семей, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

4.13.4. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления 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.

4.13.5. 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 государственный орган, орган местного самоуправления или

должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

4.13.6. 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, директор Лицея 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 в Лицей. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

4.13.7. В случае поступления письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с пунктом 4.12 настоящего Положения на официальном сайте Лицея 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.

4.13.8. 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.

4.13.9. 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 соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

5. Организация личного приема граждан, рассмотрения устных обращений

5.1. Прием граждан по вопросам, относящимся к деятельности МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева», осуществляется директором Лицея и его заместителями.

5.2. Личный прием граждан осуществляется в целях оперативного рассмотрения устных обращений граждан и их объединений (в том числе зарегистрированных в форме юридических лиц), сокращения количества письменных обращений, организации предупредительной работы, установления и устранения причин невыполнения или ненадлежащего выполнения сотрудниками Лицея возложенных на них обязанностей.

5.3. Информация о месте, графике приема, об установленных для приема граждан часах, а также номере телефона, по которому осуществляется запись на личный прием, доводится до сведения граждан посредством ее размещения на официальном сайте МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» и (или) на информационном стенде Лицея.

5.4. Запись граждан на личный прием к директору МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» осуществляется ответственным лицом, как правило секретарем МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева», и фиксируется в Журнале записи граждан на личный прием.

5.5. Журнал записи граждан на личный прием МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» должен содержать следующие разделы:

- регистрационный номер записи в пределах соответствующего календарного года;
- дата и время личного приема;
- Ф.И.О. гражданина;
- адрес, контактный телефон гражданина;
- краткое содержание вопроса, по которому обращается гражданин;

- отметка о проведении личного приема и его результатах.

5.6. При осуществлении личного приема граждан заместителями директора МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» способ фиксации записей, в том числе вопросы граждан и результаты их рассмотрения определяется заместителями директора самостоятельно (Журнал записи либо иной способ учета).

5.7. Личность гражданина, записанного на личный прием, устанавливается в ходе личного приема и подтверждается паспортом либо иным документом, подтверждающим личность в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае отсутствия паспорта по уважительной причине).

5.8. 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 заявителю дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.9. В случаях, когда по результатам личного приема необходим письменный ответ заявителю, а также в случаях, требующих дополнительной проверки, устные обращения, поступающие в ходе личного приема граждан, оформляются в карточке устного обращения.

5.10. Карточка устного обращения, поступившего в ходе личного приема гражданина директором МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева», заполняется секретарем Лицея либо лицом, определенным директором в отдельном поручении.

Устные обращения, поступившие в ходе личного приема граждан заместителями директора МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева», вносятся в карточку самостоятельно каждым заместителем директора, ведущим соответствующий прием.

5.11. Карточка личного приема, фиксирующая устное обращение гражданина должна содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество гражданина (граждан) – заявителя (заявителей);
- почтовый адрес либо адрес электронной почты заявителя;
- номер телефона заявителя;
- вид обращения (предложение, заявление, жалоба);
- сведения о наличии у заявителя льгот;
- место работы заявителя (в случае необходимости для рассмотрения обращения по существу);
- состав семьи (сведения о детях);
- содержание обращения;
- сведения о должностном лице МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева», осуществлявшем личный прием гражданина;
- дата поступления обращения (дата и время личного приема);
- сведения о наличии согласия на обработку персональных данных;
- подпись заявителя;
- резолюция директора МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева».

Рекомендуемая форма карточки личного приема утверждена настоящим Положением (приложение № 1).

5.12. В карточке личного приема фиксируется результат рассмотрения обращения, поступившего в ходе личного приема.

6. Анализ обращений граждан

6.1. Письменные и устные обращения граждан, поступающие в МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева», подлежат систематическому анализу в целях их обобщения, выявления и устранения причин, способствующих направлению в МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» обращений, предотвращению нарушений прав и законных интересов граждан, а также в целях совершенствования организационной и управленческой деятельности.

6.2. Анализ письменных и устных обращений граждан осуществляется в МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» не реже 1 раза в полугодие. Перечень лиц, осуществляющих анализ поступающих в МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» обращений определяется приказом директора МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева».

Приказом директора МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» может быть установлена иная периодичность проведения анализа поступающих обращений.

6.3. Анализ обращений включает в себя количественную и качественную характеристику работы за определенный период времени.

6.4. Обобщение обращений осуществляется по следующим видам классификаций:

- по способу направления обращения (устные / письменные);
- по количеству заявителей (индивидуальные / коллективные обращения / анонимные обращения);
- по категориям вопросов, указываемым в обращении.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение принимается общим собранием работников МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева», утверждается приказом директора Лицея и вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. В целях ознакомления граждан с порядком рассмотрения обращений в Лицее настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Лицея в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

7.3. Решения о внесении изменений и дополнений к настоящему Положению принимаются общим собранием работников МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» и вступают в силу с момента их утверждения директором Лицея.

Обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления, правоохранительные органы, суд _____
Согласие с вышеизложенным содержанием устного обращения _____

Согласие на обработку персональных данных: _____
(имеется / не имеется)

С вышеизложенным согласен: _____

Ответ на обращение получен в ходе личного приема. От письменного ответа отказываюсь:

(подпись)

Резолюция директора МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева»:

Резолюция рассмотрения обращения: _____

Приложение № 1
к Положению о порядке рассмотрения
обращений граждан в МБОУ
«Губернаторский лицей № 101 имени
Ю.И. Латышева»

Форма СОГЛАСИЯ
родителя (законного представителя) на обработку персональных данных

Я, _____
(ФИО родителя (законного представителя) ребенка)

паспорт: серия: ___ № _____, выдан _____,
дата выдачи: _____

/
либо данные документа, удостоверяющего личность (в случае отсутствия паспорта): _____

зарегистрирован(а) по адресу: _____

проживающий по адресу: _____

номер телефона: _____,

адрес электронной почты: _____,

являясь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего(ей) на основании

_____ (свидетельство о рождении или иной документ, удостоверяющий полномочия законного представителя)
и действуя от себя и от имени несовершеннолетнего(ей)

_____ (ФИО ребенка)

дата рождения: _____,

в соответствии с требованиями ст.ст. 6, 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению города Ульяновска «Губернаторский лицей № 101 имени Народного учителя Российской Федерации Ю.И. Латышева» при ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова» (МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева»), расположенному по адресу: г. Ульяновск, ул. Жиркевича, 2, адрес фактического осуществления образовательной деятельности: г. Ульяновск, ул. Жиркевича, 2 / г. Ульяновск, ул. Жиркевича, зд. 4 / г. Ульяновск, ул. Российская, д. 138А (Оператор персональных данных), на обработку:

1. своих персональных данных, включающих:

1.1. фамилия, имя, отчество (при наличии);

1.2. адрес места жительства и (или) адрес места пребывания;

1.3. номер(а) телефонов;

1.4. адрес(а) электронной почты (при необходимости);

1.5. документа, удостоверяющего личность;

1.6. иных персональных данных: _____

2. персональных данных моего ребенка/ребёнка находящегося под опекой (попечительством): _____

(ФИО, дата рождения ребенка)

включающих:

- 2.1. фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2.2. дата рождения;
- 2.3. адрес места жительства и (или) адрес места пребывания;
- 2.4. свидетельства о рождении или документа, подтверждающего родство заявителя с ребенком, либо нахождения ребенка под опекой;
- 2.5. иных персональных данных: _____

Настоящее согласие на использование моих персональных данных и персональных данных ребенка предоставлено исключительно в целях реализации права на рассмотрение Оператором обращения и дает право МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» осуществлять их обработку.

Настоящее согласие предоставляется мной Оператору на осуществление действий по обработке моих персональных данных и персональных данных ребенка, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), в том числе по запросу вышестоящего руководителя, уполномоченных организаций, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанной выше цели.

Оператор берет на себя обязательство, ни при каких условиях, кроме требований законодательства РФ, не передавать третьим лицам персональные данные, полученные от меня, без моего согласия. Персональные данные являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы лицом или любым иным лицом в личных целях. Оператор принимает все необходимые меры для защиты предоставляемых персональных данных от несанкционированного доступа, к таким мерам относятся: архивирование, использование антивирусных программ и шифровальных (криптографических) средств.

Я проинформирован(а), что оператор будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Настоящее согласие в отношении обработки указанных персональных данных действует на весь период рассмотрения обращения, а также на период хранения указанных персональных данных в соответствующих архивах.

Даю свое согласие на хранение указанных персональных данных в соответствующих архивах оператора в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие дано мной добровольно, действует с момента его подписания до достижения целей обработки персональных данных или до истечения определяемых в соответствии с законодательством сроков хранения персональных данных.

Я проинформирован(а), что настоящее согласие может быть отозвано мною в любое время путем подачи Оператору заявления в об отзыве в письменном виде.

«__» _____ 20__ г.

подпись

_____/_____/_____
(расшифровка подписи)

Обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления,
правоохранительные органы, суд _____
Согласие с вышеизложенным содержанием устного обращения _____

Согласие на обработку персональных данных: _____
(имеется / не имеется)

С вышеизложенным согласен: _____
Ответ на обращение получен в ходе личного приема. От письменного ответа отказываюсь:

_____ (подпись)

Резолюция директора МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева»:

Резолюция рассмотрения обращения: _____

СОГЛАСИЕ
родителя (законного представителя) на обработку персональных данных

Я, _____
(ФИО родителя (законного представителя) ребенка)

паспорт: серия: ___ № _____, выдан _____,
_____, дата выдачи: _____

/

либо данные документа, удостоверяющего личность (в случае отсутствия паспорта): _____

зарегистрирован(а) по адресу: _____

проживающий по адресу: _____

номер телефона: _____,

адрес электронной почты: _____,

являясь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего(ей) на основании

(свидетельство о рождении или иной документ, удостоверяющий полномочия законного представителя)

и действуя от себя и от имени несовершеннолетнего(ей)

(ФИО ребенка)

дата рождения: _____,

в соответствии с требованиями ст.ст. 6, 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению города Ульяновска «Губернаторский лицей № 101 имени Народного учителя Российской Федерации Ю.И. Латышева» при ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова» (МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева»), расположенному по адресу: г. Ульяновск, ул. Жиркевича, 2, адрес фактического осуществления образовательной деятельности: г. Ульяновск, ул. Жиркевича, 2 / г. Ульяновск, ул. Жиркевича, зд. 4 / г. Ульяновск, ул. Российская, д. 138А (Оператор персональных данных), на обработку:

1. своих персональных данных, включающих:

1.1. фамилия, имя, отчество (при наличии);

1.2. адрес места жительства и (или) адрес места пребывания;

1.3. номер(а) телефонов;

1.4. адрес(а) электронной почты (при необходимости);

1.5. документа, удостоверяющего личность;

1.6. иных персональных данных: _____

включающих:

2.1. фамилия, имя, отчество (при наличии);

- 2.2. дата рождения;
- 2.3. адрес места жительства и (или) адрес места пребывания;
- 2.4. свидетельства о рождении или документа, подтверждающего родство заявителя с ребенком, либо нахождения ребенка под опекой;
- 2.5. иных персональных данных: _____

Настоящее согласие на использование моих персональных данных и персональных данных ребенка предоставлено исключительно в целях реализации права на рассмотрение Оператором обращения и дает право МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» осуществлять их обработку.

Настоящее согласие предоставляется мной Оператору на осуществление действий по обработке моих персональных данных и персональных данных ребенка, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), в том числе по запросу вышестоящего руководителя, уполномоченных организаций, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанной выше цели.

Оператор берет на себя обязательство, ни при каких условиях, кроме требований законодательства РФ, не передавать третьим лицам персональные данные, полученные от меня, без моего согласия. Персональные данные являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы лицом или любым иным лицом в личных целях. Оператор принимает все необходимые меры для защиты предоставляемых персональных данных от несанкционированного доступа, к таким мерам относятся: архивирование, использование антивирусных программ и шифровальных (криптографических) средств.

Я проинформирован(а), что оператор будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Настоящее согласие в отношении обработки указанных персональных данных действует на весь период рассмотрения обращения, а также на период хранения указанных персональных данных в соответствующих архивах.

Даю свое согласие на хранение указанных персональных данных в соответствующих архивах оператора в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие дано мной добровольно, действует с момента его подписания до достижения целей обработки персональных данных или до истечения определяемых в соответствии с законодательством сроков хранения персональных данных.

Я проинформирован(а), что настоящее согласие может быть отозвано мною в любое время путем подачи Оператору заявления в об отзыве в письменном виде.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /
подпись (расшифровка подписи)