

**План мероприятий
по работе с обращениями граждан в МБОУ лицей г.Зернограда**

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные
1	Информирование родительской общественности о результатах работы с обращениями граждан в 2024 году	Январь	Директор
2	Организация личного приема граждан директором лицея	По графику	Директор
3	Организация личного приема участников образовательных отношений	В течение года	Администрация, социальный педагог, уполномоченный по правам ребенка
4	Инструктивные совещания с педагогическим коллективом по предупреждению конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений	В течение года	Администрация, социальный педагог, уполномоченный по правам ребенка
5	Организация систематического контроля за выполнением графика работы телефонов «горячей линии» и телефонов «доверия»	В течение года	Директор
6	Информирование родительской общественности о результатах работы с обращениями граждан в первом полугодии 2024года	май	Директор
7	Размещение на стендах и сайте лицея следующей информации: - график личных приемов граждан, осуществляемых должностными лицами управления образования и лицея; - контактные телефоны	В течение года	Генеральская Л.В., заместитель директора

	<p>специалистов управления образования и должностных лиц лица;</p> <p>- график выездных приемов граждан в муниципальных образовательных организациях Зерноградского района в 2024 году;</p> <p>- график ежеквартальных информационных собраний для опекунов и попечителей.</p>		
8	<p>Проведение психологических тренингов между участниками образовательного процесса по навыкам поведения в предконфликтной и конфликтной ситуациях</p>	В течение года	Педагог-психолог
9	<p>Работа совета профилактики</p>	В течение года	Шивчкова А.В., заместитель директора , Саенко Т.Ю., социальный педагог, классные руководители, учителя-предметники