

## Пример оформления страницы «Задай вопрос руководителю».

Уважаемый пользователь!

Обращения граждан, поступившие в раздел «Задать вопрос руководителю», рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

[Положение о порядке рассмотрения обращений граждан](#) (ссылка на локальный нормативный акт).

При заполнении формы гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, почтовый адрес и телефон. При заполнении формы гражданин автоматически дает согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Обращение рассматривается администрацией образовательной организации в течение 30 дней со дня регистрации.

Ответ направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении. Если вопрос требует личного обсуждения, то администрация вправе связаться с Вами по телефону указанному в обращении.

Обращения от анонимных авторов, а также вопросы, находящиеся за рамками компетенции администрации образовательной организации или содержащие некорректные выражения в адрес работников системы образования и факты, не имеющие подтверждения, могут быть удалены администратором сайта без согласования с автором вопроса. Обращения, содержащие рекламу, к рассмотрению не принимаются.

Также Вы можете получить оперативную консультацию по [контактным телефонам](#) (ссылка на страницу «Контакты» или «Основные сведения»).

В общем доступе на данной странице размещаются ответы на наиболее [часто задаваемые вопросы](#) (ссылка на страницу часто задаваемые вопросы).

На странице «Часто задаваемые вопросы» разместить не менее 5 вопросов и ответов (обязательно разместить вопрос с ответом, в котором содержится ссылка на страницу «Сведения об образовательной организации»).

[Форма или ссылка на форму обратной связи](#)