



**БОЧЕЧКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
КОНОТОПСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**БОЧЕЧКІВСЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС
«ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ –
ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД»**

НАКАЗ

31.12.2021

№ 253-ОД

**Про організацію роботи із
зверненнями громадян та
організаційно-правові заходи
забезпечення права на доступ до
публічної інформації на 2022 рік**

Відповідно до Закону України від 02.10.1996 №393/96-ВР «Про звернення громадян», Закону України «Про доступ до публічної інформації», нової редакції Закону України «Про інформацію», Указу Президента України від 07.02.2008 №109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування», Інструкції з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, в засобах масової інформації, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 №348, з метою забезпечення права кожного громадянина на звернення, на доступ до інформації, що знаходиться у володінні школи, у школі була організована певна робота.

Прийомними днями директора навчального закладу Коросько Тетяни Андріївни у 2022 навчальному році було визначено середа (з 13.00 до 15.00) та п'ятниця (з 13.00 до 15.00), заступника директора з навчальної роботи Мозгової Наталії Вікторівни: середа (з 13.00 до 15.00) та четвер (з 13.00 до 15.00), заступника директора з навчально-виховної роботи Могили Світлани Володимирівни: понеділок (з 13.00 до 15.00), четвер (з 13.00 до 15.00), голови ПК Авдієнко Надії Михайлівни: понеділок (з 13.00 до 15.00) та вівторок (з 13.00 до 15.00).

Адміністрація школи вживає заходи на виконання Указу Президента України від 07.02.08 № 109/2008 "Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів

державної влади та органів місцевого самоврядування" щодо недопущення надання неоднозначних, необґрунтованих відповідей, із порушенням установлених законодавством термінів, безпідставної передачі розгляду звернень іншим органам.

Із метою забезпечення реалізації конституційних прав громадян на звернення та особистий прийом, обов'язкове одержання обґрунтованої відповіді, неухильного виконання норм чинного законодавства про звернення громадян, вчителі та адміністрація школи у 2022 році будуть продовжувати працювати зі зверненнями громадян. Крім цього, необхідно провести організаційно-правові заходи щодо забезпечення права громадян на доступ до публічної інформації. Саме це допоможе батькам краще володіти інформацією про справи своїх дітей.

Виходячи з вищезазначеного,

НАКАЗУЮ:

1. Призначити відповідальним за роботу зі зверненнями громадян заступника директора з навчальної роботи Мозгову Наталію Вікторівну.

2. Затвердити графік прийому громадян у 2022 році (додається).

3. Заслухати звіт з цього питання на нараді при директорові з метою недопущення формального, бюрократичного ставлення до вирішення обґрунтованих заяв та скарг громадян (квітень 2022 року).

4. Забезпечити дотримання вимог Інструкції з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, у засобах масової інформації, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 14.04.97 № 348, а також застосування Класифікатора звернень громадян, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24.09.08 №858 (постійно).

5. Здійснювати прийом письмових звернень, клопотань, враховуючи вимоги до письмових звернень (постійно).

6. Ознайомлювати громадян з різноманітною діяльністю адміністрації НВК, педагогічного та учнівського колективу (постійно, батьківські збори, наради при директору).

7. Вести облік звернень громадян та здійснювати, контроль за розглядом скарг, заяв і розв'язанням проблем, що виникли, систематично аналізувати та узагальнювати звернення громадян з метою виявлення причин, що породжує звернення (постійно).

8. Виявляти та усувати причини скарг громадян, вирішувати питання про відповідальність осіб, з вини яких допущені порушення, бюрократизм (за зверненням).

9. Нести персональну відповідальність за розгляд звернень громадян та організацію їх особистого прийому (за зверненням).

10. Негайно приймати відповідні рішення на основі результатів аналізу та узагальнення звернень громадян.

11. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор

Тетяна КОРОСЬКО

Із наказом ознайомена

Наталія МОЗГОВА 31.12.2021