



**УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ БОЯРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
НОВОСІЛКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ БОЯРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
НАКАЗ**

31.12.2024

с. Новосілки

№ 150-о

**Про організацію роботи зі
зверненнями громадян у 2025 році**

Керуючись Законами України «Про звернення громадян», «Про правовий режим воєнного стану», на виконання Указу Президента України від 07.02.2008р. № 109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування», згідно з Інструкцією 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, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 № 348 (зі змінами), враховуючи необхідність об'єктивного, всебічного і вчасного розгляду звернень громадян, з метою забезпечення реалізації конституційних прав громадян на звернення та особистий прийом, обов'язкове одержання обґрунтованої відповіді, неухильного виконання норм чинного законодавства про звернення громадян,

НАКАЗУЮ:

1.Забезпечити дотримання вимог Конституції України, Законів України «Про звернення громадян», «Про правовий режим воєнного стану», 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» шляхом:

- створення умов для участі заявників у перевірці поданих ними заяв чи скарг, надання можливості знайомитись з матеріалами перевірок відповідних звернень;
- посилення контролю за ходом розгляду звернень громадян;
- притягнення осіб, з вини яких допущені пропуски, та за неналежне виконання службових обов'язків щодо розгляду звернень громадян, до відповідальності, у тому числі дисциплінарної, у встановленому чинним законодавством порядку.

2.Проаналізувати стан розгляду звернень громадян до закладу за 2024 рік

3.Своєчасно вживати заходи щодо практичного розв'язання питань, порушених громадянами та недопущення звернень до вищестоящих організацій.

4.Проводити аналітичну роботу щодо причин заяв та скарг громадян, окремих проблем, що порушуються у зверненнях.

5.Вжити невідкладних заходів щодо розгляду звернень громадян, особливо тих, що стосується скарг на недоліки у роботі закладу освіти та педагогічних працівників. Взяти під особистий контроль їх розгляд та виконання .

6.Особливо уважно ставитися до вирішення проблем, з якими звертаються ветерани війни та праці, учасники бойових дій, інваліди, чорнобильці, багатодітні сім'ї, ВПО, самотні матері та інші громадяни, які потребують соціального захисту.

7.Проводити роз'яснювальну роботу серед батьківської громадськості за всіма напрямками діяльності закладу освіти.

8.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. 1997 №348 (зі змінами), застосування Класифікатора звернень громадян, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 №858.

9.Вести журнал реєстрації звернень громадян у відповідність до постанови Кабінету Міністрів України від 03.02.2016 №48 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України».

10.На офіційному веб-сайті гімназії відкрити сторінку для електронного звернення громадян.

11.Дотриматися графіка особистого прийому громадян.

12.Розміщувати інформацію щодо графіків прийому начальника Управління освіти, директора закладу освіти, телефони гарячої лінії департаменту освіти і науки Київської обласної державної адміністрації, Управління освіти Боярської міської ради на стенді та сайті закладу освіти.

13.Інформувати батьківську громадськість щодо роботи «телефону довіри».

14.Розглядати на нарадах при директору питання роботи зі зверненнями громадян.

15.Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В. о. директора гімназії

Світлана КОТИК