



Управління освіти Шосткинської міської ради
**ВОРОНІЗЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНІЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ
ІМЕНІ П.О. КУЛІША ШОСТКИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(ВОРОНІЗЬКА ЗОШ І-ІІІ СТ. ІМ. П.О. КУЛІША)**

НАКАЗ

29.08.2025

сmt Вороніж

№ *88 - Т*

**Про заходи щодо виконання Закону України «Про звернення громадян» у
Воронізькій загальноосвітній школі І-ІІІ ступенів імені П.О. Куліша
Шосткинської міської ради в 2025-2026 навчальному році**

Відповідно до законів України «Про звернення громадян», «Про місцеве самоврядування в Україні», Методики оцінювання рівня організації роботи із зверненнями громадян в органах виконавчої влади, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 24.06.2009 № 630, Класифікатора звернень громадян, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 № 858, з метою забезпечення виконання 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»,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити графік особистого прийому громадян адміністрацією школи:
Касьяненко Світлана – понеділок – 9⁰⁰ – 12⁰⁰, четвер 15⁰⁰ – 17⁰⁰;
Пінчук Людмила – вівторок – 9⁰⁰ – 13⁰⁰, середа – 13⁰⁰ – 17⁰⁰;
Кулик Оксана – середа – 9⁰⁰ – 12⁰⁰, понеділок – 14⁰⁰ – 17⁰⁰;
Клименко Ольга – п'ятниця – 12⁰⁰ – 16⁰⁰, понеділок – 9⁰⁰ – 13⁰⁰;
Іващенко Світлана – вівторок – 13⁰⁰ – 17⁰⁰;
Білоус Олена – четвер – 13⁰⁰ – 17⁰⁰;
Кролевецька Тетяна – четвер – 9⁰⁰ – 12⁰⁰;
Прохоровська Ірина – понеділок – 9⁰⁰ – 12⁰⁰, четвер 15⁰⁰ – 17⁰⁰.
2. Заступникам директора з навчально-виховної роботи Людмилі Пінчук, Оксані Кулик, Ользі Клименко, завідувачу філії Ірині Прохоровській, практичному психологу Світлані Іващенко, соціальному педагогу Олені Білоус, Тетяні Кролевецькій:
 - 1) Забезпечити виконання графіка особистого прийому громадян адміністрацією школи.

2) Забезпечити створення умов для реалізації конституційних прав громадян на письмове звернення та обов'язкове одержання відповіді на нього або особистий прийом.

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

4) Своєчасно вживати заходів щодо практичного розв'язання питань, порушених громадянами.

5) Вести облік звернень громадян та забезпечувати термін розгляду скарг.

3. Секретарю школи Вікторії Бордачовій:

1) Розмістити на сайті школи для ознайомлення із графіком особистого прийому громадян.

2) Вести облік звернень громадян та здійснювати контроль за терміном розгляду скарг.

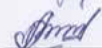
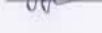
4. Заслухати питання щодо виконання Закону України «Про звернення громадян» на нараді при директорові (червень 2026 року).

5. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

В.о. директора

З наказом ознайомлені:

Світлана КАСЬЯНЕНКО

	Оксана КУЛИК	29.08.25
	Людмила ПІНЧУК	29.08.25
	Ольга КЛИМЕНКО	29.08.25
	Ірина ПРОХОРОВСЬКА	29.08.25
	Світлана ІВАЩЕНКО	29.08.25
	Олена БІЛОУС	29.08.25
	Тетяна КРОЛЕВЕЦЬКА	29.08.25