Комунальний заклад освіти

«Середня загальноосвітня школа №47 з поглибленим вивченням іноземних мов та фізико-математичного профілю»

Дніпропетровської міської ради

НАКАЗ

від 11.01.2016 р. № 06-к/тм.

 «про стан роботи зі зверненнями

громадян за підсумками 2015 року

та завдання на 2016 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, наказу відділу освіти Індустріальної районної у місті ради № 2 від 02.01.2014 року з метою забезпечення права кожного громадянина на звернення, на доступ до інформації, що знаходиться у володінні школи, у школі була організована робота.

Прийомними днями директора школи Овчаренко В.В. у 2015 році було визначено понеділок з 14-00 до 17-00, заступника директора з навчально-виховної роботи Дергун С.В.- вівторок з 12-00 до 17-00, заступника директора з навчально-виховної роботи Жоган Ю.М.- середа з

12-00 до 17-00 заступника директора з виховної роботи Лещенко Л.Г. четвер з 9-00 по 17-00.

 У 2015 році до адміністрації школи надійшло 41звернення громадян (1 з них на Урядову «гарячу линію», 18 письмових, з них 3 - Білошенко 7-Б, Стефаненко 4-А, Староконь 2-Б). Питання роботи із зверненнями громадян розглядалися на нарадах при директорі, аналізуються у звітах. Протягом 2015 року повторних звернень не було, що зумовлено згодою заявників з отриманою відповіддю на свої звернення. За видами звернень домінують заяви про зарахування дітей до школи, перевід до іншої групи з вивченням англійської мови.
 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 3-х скарг, з якими звертались батьки:

- одна скарга Білошенко І.В. на порушення прав дитини соціальним педагогом Усатою Л.М.(використала у розмові з дівчинкою слово «міліція»)

-2 скарга була подана матір’ю Стефаненко Н.О., яка письмово поскаржилась на бездіяльність класного керівника Ліснової Я.В. ,

-3 скарга Білоконь К.С. яка скаржилась на поведінку учителя Косенко Ю.В., яка без погодження з батьками раніше відправила додому сина).

- 1 скарга була подана на Урядову «гарячу лінію» від Будаєвої В.О., вул.Бєлінського 93 кв.2 (з приводу високої наповнюваності учнів у 1-Б класі).

За результатами розгляду звернень громадян на всі питання надано роз'яснення чи питання вирішено позитивно. Позивачам надавались шляхи вирішення питань. Відмовлень у відповіді чи звернень, які не підлягають розгляду не було.
 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, вчителі та адміністрація школи у 2015 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. Затвердити графік особистого прийому громадян адміністрацією

школи на 2016 рік (додаток).
 2. Призначити відповідальними за опрацювання, систематизацію, аналіз та контроль щодо задоволення запитів на інформацію, а також прийом громадян заступників директора з навчально- виховної роботи Дергун С.В. та Жоган Ю.М., заступника директора з виховної роботи Лещенко Л.Г.
 3.Заступникам директора Дергун С.В., Жоган Ю.М., Лещенко Л.Г. протягом 2016 року:

 3.1. Забезпечити безумовне дотримання графіків особистого прийому громадян та заслуховувати звіти з цього питання на нарадах при директорі з метою недопущення формального, бюрократичного ставлення до вирішення обґрунтованих заяв та скарг громадян.

 Лютий, Квітень,

 Жовтень, Грудень 2016

 3.2. 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.

 3.3.Організувати роботу із доступом запитувачів до інформації та вести облік запитів на інформацію, які направляються до школи.

 За потребою.

 3.4.Здійснювати прийом письмових звернень, клопотань, враховуючи вимоги до письмових звернень:
- у зверненнях повинно бути написано: прізвище, ім' я та по батькові, місце проживання громадянина, викладено суть порушеного питання, зауваження, пропозицій, заяви.
- письмове звернення повинно бути підписане заявником із зазначенням дати.

 3.5.Ознайомлювати громадян з різноманітною діяльністю адміністрації школи, педагогічного та учнівського колективу через сайт школи.

 Інженер-технік Токарева Г.В.

 Постійно.
 3.6. 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.

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

 3.8.Нести персональну відповідальність за розгляд звернень громадян та організацію їх особистого прийому.

 Постійно.

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

 3.10.Вивісити інформацію на стенді та сайті школи щодо графіків прийому начальника та спеціалістів управління освіти адміністрації району, телефони управління освіти та науки Дніпропетровської міської ради, адреси сайтів управління освіти та Департаменту освіти Дніпропетровської області.

 Січень 2016 р.

 3.11. Надавати до управління освіти інформацію щодо звернень громадян за встановленою формою.

 Щоквартально

 4.Заступнику директора з виховної роботи Лещенко Л.Г.:
4.1.Ознайомити батьків, учнів, учителів школи із графіком особистого прийому громадян адміністрацією школи.

 До 10.02.2016 р.

 5. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор КЗО СЗШ №47 В.В.ОВЧАРЕНКО

З наказом ознайомлені:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дергун С.В.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Жоган Ю.М.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Лещенко Л.Г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Жаркова О.Ю.