

Управління освіти виконавчого комітету Ковельської міської ради
Комунальний заклад "Навчально-виховний комплекс
"загальноосвітня школа І-ІІІ ступеня №11-ліцей" міста Ковеля"
вул. Заводська, 31, м.Ковель, 45000 тел. (03352) 5-43-09, тел./факс 5-48-80
E-mail NVK_11@ukr.net КОД ЄДРПОУ 20141694

НАКАЗ

02.01. 2018

м. Ковель

№ 1

Про стан роботи із зверненнями
громадян у 2018 році і завдання на 2019 рік

Керуючись Конституцією України, Законом України «Про звернення», на виконання вимог Указу Президента України від 7 лютого 2008 року № 10912008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів місцевого самоврядування» у 2018 році в НВК "ЗОШ №11-ліцей" м. Ковеля проводилась відповідна робота щодо забезпечення реалізації громадянами конституційного права на звернення.

Наказом директора №1 від 02.01.2018р. було затверджено графік особистого прийому директора та заступників на 2018 рік.

03.09.2018 р відповідно до наказу № 136 було затверджено заходи щодо виконання Закону України «Про звернення громадян»

Робота із зверненнями громадян та контроль за розглядом скарг, заяв, усних звернень велись відповідно до Інструкції з діловодства.

Реєструвались усі звернення громадян під час особистого прийому директором та заступниками директора.

Серед заходів попереджувального характеру в роботі з населенням практикується така форма роботи як надання консультацій з проблемних питань освітньої галузі через шкільний web-сайт, консультування батьків учнів адміністрацією школи по телефону, на особистих прийомах щодня відповідно до затвердженого графіка (додаток 1).

Протягом 2018 року розглянуто 179 звернень, заяв скарг:

- про зарахування і вибуття, переведення до іншого класу учнів – 119 заяв;
- про кадрову роботу – 58 заяв;
- про соціальний захист- 2 заяви.

Аналіз за характеристикою звернень:

- за формою надходження: на особистому прийомі - 179 (100 %);
- за ознакою надходження – первинних - 179 (100%);
- за видами домінують заява – 174 (97%);
- за суб'єктами звернень переважають індивідуальні;
- за типом звернень - всі заяви (клопотання).

Питання роботи із зверненнями громадян аналізуються у звітах. Протягом 2018 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, вибуття зі школи та переведення з класу в клас, що складає 67 %.

На виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації», актів Президента України, Кабінету Міністрів України з боку керівництва закладу вживались відповідні заходи, щодо забезпечення відкритості та прозорості своєї роботи. Зазначену діяльність визначено, як невід'ємну складову частину всієї роботи.

З метою реалізації конституційних прав громадян на звернення та особистий прийом, обов'язкове одержання обґрунтованої відповіді, неухильного виконання норм чинного законодавства про звернення громадян, забезпечення основних принципів запобігання і протидії корупції

Виходячи з вище вказаного,

НАКАЗУЮ:

1. Рівень роботи закладу з питань конституційних прав на звернення громадян за 2018 рік вважати достатнім.
2. Адміністрації закладу, класним керівникам упродовж 2019 року:
 - 1) ширше використовувати сайт школи для проведення роз'яснювальної роботи серед батьків щодо реалізації права на звернення громадян;
 - 2) не допускати надання необґрунтованих або неповних відповідей за зверненнями громадян;
 - 3) проводити аналітичну роботу з питань, що порушуються у зверненнях, особистому прийомі громадян, оперативно реагувати на виникнення проблемних ситуацій;
 - 4) ознайомлювати громадян з різноманітною діяльністю адміністрації школи, педагогічного та учнівського колективу;
 - 5) 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 породжують звернення;
 - 6) виявляти та усувати причини скарг громадян, вирішувати питання про відповідальність осіб, з вини яких допущені порушення, бюрократизм;
 - 7) нести персональну відповідальність за розгляд звернень громадян та організацію їх особистого прийому;
 - 8) негайно приймати відповідні рішення на основі результатів аналізу та узагальнення звернень громадян;
 - 9) дотримуватися вимог Інструкції з діловодства за зверненнями громадян.
3. Членам адміністрації дотримуватися строку розгляду звернень громадян відповідно до чинного законодавства України.
4. Педагогічним працівникам посилити контроль за зверненням громадян надавати принципову оцінку фактам формального розгляду звернень, заяв та пропозицій громадян.
5. До 5 січня 2020 підвести підсумки роботи із зверненнями і видати відповідний наказ.
6. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор НВК «ЗОШ №11-ліцей» м.Ковеля

Г.О.Сидорук

Додаток 1
до наказу директора
НВК "ЗОШ №11-ліцей" м. Ковеля
від 02.01.2019 №1

ГРАФІК особистого прийому громадян адміністрацією
НВК "ЗОШ №11-ліцей" м. Ковеля

1.	Сидорук Галина Олексіївна	Директор	Понеділок – П'ятниця	14.30-16.00
2.	Гусак Руслана Анатоліївна	Заступник директора з НВР		14.30-16.00
3	Вознюк Антоніна Адамівна	Заступник директора з НВР		14.30-16.00
4	Дудчик Леонід Степанович	Заступник директора з НВР		14.30-16.00
5	Стречен Юрій Володимирович	Заступник директора з НВР		14.30-16.00
6	Сметюх Алла Миколаївна	Заступник директора з ВР		14.30-16.00
7	Ярошук Ірина Миколаївна	Заступник директора з ГР		14.30-16.00