

ХАРКІВСЬКА СПЕЦІАЛІЗОВАНА ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ № 62
ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Н А К А З

01.09.2021

№ 150

Про заходи щодо виконання
Закону України „Про звернення
громадян”

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», розпорядження Харківського міського голови від 21.04.2011 № 1783 „Про організаційно-правові заходи забезпечення права на доступ до публічної інформації”, 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,

Н А К А З У Ю :

1. Ознайомити батьків, учнів, учителів школи з графіком особистого прийому громадян працівниками управління освіти адміністрації Київського району Харківської міської ради.
2. Затвердити графік особистого прийому громадян адміністрацією школи (графік додається).

3. Заступнику директора школи з навчальної роботи Сачаві В.В., заступникам директора школи з навчально-виховної роботи Бартошак В.Л., Нижник І.О., заступнику директора школи з виховної роботи Кіріченко Н.В.:
- 3.1. Забезпечити виконання графіка особистого прийому громадян адміністрацією школи.
- 3.2. Забезпечити створення умов для реалізації конституційних прав громадян на письмове звернення та обов'язкове одержання відповіді на нього або особистий прийом.
- 3.3. Виявляти та усувати причини скарг громадян, вирішувати питання про відповідальність осіб, з вини яких допущені порушення, бюрократизм.
- 3.4. Своєчасно вживати заходів щодо практичного розв'язання питань, порушених громадянами.
- 3.5. Нести персональну відповідальність за розгляд звернень громадян та організацію їх особистого прийому.
4. Секретарю школи вести облік звернень громадян та здійснювати контроль за розглядом скарг, заяв і розв'язанням проблем, що виникли тощо.
5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор школи
З наказом ознайомлені:

оригінал підписано

О.Г. Гряник

І.В.Сачава
І.О.Нижник
Н.В.Кіріченко
В.Л.Бартошак