**ПРИСТАНЦІЙНА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІ СТУПЕНІВ**

**ДВОРІЧАНСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ**

**ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ЄДРПОУ 25463764 вулиця Привокзальна,57 селище Дворічне, Дворічанський район, Харківська область 62701, тел. 760-68 E-mail: [stancia1927@mail.ru](mailto:stancia1927@mail.ru)

Web-сайт: <http://stancia1927.ucoz.ru>

**НАКАЗ**

**03.01.2017 № 04**

**Про затвердження Порядку**

**роботи із зверненнями громадян**

**та графіка прийому громадян по**

**Пристанційній загальноосвітній**

**школі І-ІІ ступенів на 2017 рік**

На виконання Указу Президента України від 07.02.2008 року № 109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування», з метою забезпечення об'єктивного, всебічного і вчасного розгляду звернень громадян , виявлення нагальних питань та спілкування в колективі школи, здійснення роботи щодо прийняття і розгляду звернень громадян

**НАКАЗУЮ:**

1.Затвердити Порядок роботи зі зверненнями громадян, що надійшли поштою, організації та проведення особистого прийому громадян в школі.

на 2017 рік

2. Затвердити графік прийому громадян адміністрацією школи (додаток №1).

на 2017 рік

3. Відповідальний за облік особистого прийому громадян та ведення журналу обліку особистого прийому громадян – Пахоменко Ю.В.

на 2016 рік

4. Пахоменко Ю.В.,відповідальній за діловодство:

4.1. Здійснювати облік звернень громадян під час особистого прийому.

у 2017 році

4.2. Здійснювати облік звернень громадян, що надходять поштою в журналі реєстрації пропозицій, заяв і скарг громадян.

у 2017 році

4.3. Доводити до відома учителів, учнів, батьків інформацію про дні і час особистого прийому адміністрації школи.

у 2017 році

5. Надавати методичну допомогу працівникам школи з питань належної роботи зі зверненням громадян.

у 2017 році

6. Сомовій Ю.М., заступнику з навчально-виховної роботи:

6.1. Готувати аналітичні матеріали про стан роботи із зверненнями громадян, в тому числі за Класифікатором звернень громадян у порівнянні з відповідним періодом минулого року, протягом кварталу, півріччя, року , надавати аналітичні матеріали у відділ освіти.

у 2017 році

7. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи В.І.Шовгеня

З наказом від 03.01.2017 № 04 ознайомлені:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.В.Пахоменко

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.М.Сомова

0509559260 Ю.М. Сомова

Додаток

**Графік**

**Прийому громадян адміністрацією Пристанційної**

**загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів на 2017 рік**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Дні прийому громадян** | **Час прийому** | **Хто приймає** |
| 1. | П’ятниця | 12-00 до 16-00 | Шовгеня В.І. |
| 2. | Четвер | 8-00 до 12-00 | Сомова Ю.М. |