

СТАРОКОСТЯНТИНІВСЬКА МІСЬКА РАДА

ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

**Управління освіти**

**НАКАЗ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 30 грудня 2021 року | Старокостянтинів |  |  № 188/2021-о |

Про організацію роботи зі

зверненнями громадян у 2022 році

З метою забезпечення реалізації та гарантування закріплених Конституцією України прав на звернення, враховуючи необхідність об’єктивного, всебічного і вчасного розгляду звернень відповідно до вимог законодавства України, на виконання Закону України «Про звернення громадян», рішення виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради від 30 грудня 2021 року № 455 «Про організацію роботи зі зверненнями громадян у 2022 році»,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити заходи управління освіти виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права громадян на звернення та підвищення ефективності роботи з питань розгляду звернень громадян на 2022 рік (додаються).
2. Затвердити графік особистого прийому громадян працівниками управління освіти виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради, керівниками структурних підрозділів управління освіти виконавчого комітету міської ради (додається).
3. Затвердити графік проведення моніторингу стану роботи зі зверненнями громадян у закладах освіти Старокостянтинівської міської ради у 2022 році (додається).
4. Призначити відповідальним за звернення громадян, ведення діловодства зі зверненнями громадян в управлінні освіти виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради секретаря керівника управління освіти.
5. Начальнику відділу організаційно-кадрової роботи управління освіти Наталії СВЕРДЛЮК:

5.1. Довести до відома керівникам структурних підрозділів управління освіти виконавчого комітету міської ради, закладів освіти, інклюзивно-ресурсного центру (далі – ІР), центру професійного розвитку педагогічних працівників (далі – ЦПРПП) заходи управління освіти виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права громадян на звернення та підвищення ефективності роботи з питань розгляду звернень громадян на 2022 рік.

5.2. Обговорити питання про організацію роботи зі зверненнями громадян на колегії управління освіти.

5.3. Подати загальному відділу виконавчого комітету міської ради інформацію про розгляд звернення громадян до 05 липня 2022 року та 05 січня 2023 року.

 6. Керівникам закладів освіти, ІРЦ, ЦПРПП:

6.1. Видати відповідні накази «Про організацію роботи зі зверненнями громадян у 2022 році», «Про призначення відповідального за зверненнями громадян», «Про призначення відповідального за ведення діловодства зі зверненнями громадян».

6.2. Затвердити графік особистого прийому громадян адміністрацією закладу освіти та забезпечити його виконання.

1. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника начальника управління освіти виконавчого комітету міської ради Валентину ЯНЗЮК.

Начальник управління освіти Анатолій ПАСІЧНИК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ начальника управління освіти виконавчого комітету міської ради

30 грудня 2021 року № 188/2021-о

ЗАХОДИ

управління освіти виконавчого комітету Старокостянтинівської

міської ради щодо забезпечення реалізації та гарантування

конституційного права громадян на звернення та підвищення

ефективності роботи з питань розгляду звернень громадян

на 2022 рік

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст завдання | Термін виконання | Відповідальний за виконання |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Забезпечити реалізацію конституційних прав громадян на письмове звернення та особистий прийом, обов’язкове одержання обґрунтованої відповіді, неухильне виконання норм Закону України «Про звернення громадян»: недопущення надання неоднозначних, необґрунтованих або неповних відповідей на звернення громадян із порушенням строків, установлених законодавством, безпідставної передачі звернення іншим органам для розгляду; недопущення визнання заяв чи скарг необґрунтованими без роз’яснення заявникам порядку оскарження прийнятих за ними рішень; створення умов для участі заявників у перевірці поданих ними заяв чи скарг, надання можливості знайомитися з матеріалами перевірок відповідних звернень;запровадження постійного контролю за організацією роботи зі зверненнями громадян  | Постійно | Керівники структурних підрозділів управління освіти, закладів освіти,ІРЦ, ЦПРПП |
| 2 | З’ясовувати причини, що породжують повторні звернення громадян, систематично аналізувати випадки безпідставної відмови в задоволенні законних вимог заявників, запобігати проявам упередженості, халатності та формалізму при розгляді звернень | Постійно | Керівники структурних підрозділів управління освіти, закладів освіти,ІРЦ, ЦПРПП |
| 3 | Встановити персональну відповідальність за неналежне вирішення, в межах своїх повноважень, питань, порушених в адресованих їм зверненнях громадян, а також вживати заходів для поновлення прав і свобод громадян, порушених унаслідок недодержання вимог законодавства про звернення громадян, притягнення винних осіб у встановленому порядку до відповідальності, у тому числі до дисциплінарної відповідальності за невиконання чи неналежне виконання службових обов’язків щодо розглядузвернень громадян | Постійно | Керівники структурних підрозділів управління освіти, закладів освіти,ІРЦ, ЦПРПП |
| 4 | Вживати невідкладних заходів для вдосконалення, відповідно до вимог законодавства, умов реалізації конституційного права громадян на звернення, забезпечивши:належну взаємодію з керівниками структурних підрозділів управління освіти, керівниками закладів освіти з метою оперативного і всебічного вирішення, в межах наданих їм повноважень, питань, проблем з якими звертаються до них громадяни на особистому прийомі;забезпечення проведення першочергового прийому жінок, яким присвоєно почесне звання України «Мати-героїня», інвалідів Великої Вітчизняної війни, Героїв Соціалістичної Праці, Героїв Радянського Союзу, Героїв України;приділення особливої уваги вирішенню проблем, з якими звертаються ветерани війни та праці, інваліди, непрацездатні особи та особи, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, багатодітні сім’ї, одинокі матері, інші особи, які потребують соціального захисту та підтримки | Постійно | Керівники структурних підрозділів управління освіти, закладів освіти,ІРЦ, ЦПРПП |
| 5 | Здійснювати контроль за забезпеченням кваліфікованого, неупередженого, об’єктивного та своєчасного розгляду звернень громадян, оперативного вирішення порушених у них питань, задоволенням законних вимог заявників, реальним поновленням порушених конституційних прав та запобіганням у подальшому таких порушень. | Постійно | Керівники структурних підрозділів управління освіти, закладів освіти,ІРЦ, ЦПРПП |
| 6. | Забезпечити належне виконання вимог постанови Кабінету Міністрів України від 14 квітня1997 року №348 «Про затвердження 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» |  | Секретар керівника,Керівники структурних підрозділів управління освіти, закладів освіти,ІРЦ, ЦПРПП |
| 7. | Аналізувати та узагальнювати питання, що порушуються у зверненнях громадян,особливо повторних, виявляти причини, що їх породжують та за результатами такого аналізу вносити в установленому порядку пропозиції щодо розв’язання найбільш актуальних проблем | Постійно | Керівники структурних підрозділів управління освіти, закладів освіти,ІРЦ, ЦПРПП |
| 8. | Спрямовувати свою дiяльність на забезпечення оперативного розгляду звернень, що надiйшли на урядову телефонну «гарячу лiнiю», та вжиття заходiв для вирiшення порушених у них питань i задоволення законних прав та iнтepeciв заявникiв | Постійно | Керівники структурних підрозділів управління освіти, закладів освіти,ІРЦ, ЦПРПП |
| 9. | Здiйснювати моніторинг за розглядом звернень громадян у закладах освіти | Згідно з графіком | Працівники відділу організаційно-кадрової роботи управління освіти |
| 10. | Забезпечити висвітлення на офіційних вебсайтах матеріалів щодо організації роботи зі зверненнями громадян, графіку особистих прийомів громадян | Щопівроку | Начальник відділу організаційно-кадрової роботи управління освіти,керівники закладів освіти,ІРЦ, ЦПРПП |

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ начальника управління освіти виконавчого комітету міської ради

30 грудня 2021 року № 188/2021-о

Графік

особистого прийому громадян працівниками управління освіти виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради, керівниками структурних підрозділів управління освіти виконавчого комітету міської ради

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Власне ім’я, ПРІЗВИЩЕ | Посада | Дні та години прийому |
| Валентина ЯНЗЮК  | Заступник начальника управління освіти виконавчого комітету міської ради | вівторок: 13 год.00 хв. - 15 год,00 хв.,четвер: 08 год.00 хв. - 12 год.00 хв. |
| Олена ЛАВРЕНЮК  | Заступник начальника управління освіти, начальник відділу повної загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти  | понеділок: 13 год.00 хв. - 15 год,00 хв.,середа: 08 год.00 хв. - 12 год.00 хв. |
| Галина ПОБЕРЕЖНЯК  | Заступник начальник відділу повної загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти | понеділок-четвер: 08 год.00 хв. - 17 год,00 хв.,п'ятниця: 08 год.00 хв. - 16 год.00 хв.перерва на обід:12 год.00 хв. - 13 год.00 хв. |
| Олена ГОРБАЧ  | Завідувач сектору позашкільної освіти відділу повної загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти | понеділок-четвер: 08 год.00 хв. - 17 год,00 хв.,п'ятниця: 08 год.00 хв. - 16 год.00 хв.перерва на обід:12 год.00 хв. - 13 год.00 хв. |
| Наталія СВЕРДЛЮК  | Начальник відділу організаційно-кадрової роботи управління освіти виконавчого комітету міської ради | понеділок-четвер: 08 год.00 хв. - 17 год,00 хв.,п'ятниця: 08 год.00 хв. - 16 год.00 хв.перерва на обід:12 год.00 хв. - 13 год.00 хв. |
| Василь ШОСТАК  | Заступник начальника відділу організаційно-кадрової роботи управління освіти виконавчого комітету міської ради | понеділок-четвер: 08 год.00 хв. - 17 год,00 хв.,п'ятниця: 08 год.00 хв. - 16 год.00 хв.перерва на обід:12 год.00 хв. - 13 год.00 хв. |
| Леся ГРИГОРУК  | Завідувач сектору з юридичних питань управління освіти | понеділок-четвер: 08 год.00 хв. - 17 год,00 хв.,п'ятниця: 08 год.00 хв. - 16 год.00 хв.перерва на обід:12 год.00 хв. - 13 год.00 хв. |
| Анатолій НИНИК  | Завідувач сектору повної загальної середньої освіти відділу повної загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти  | понеділок-четвер: 08 год.00 хв. - 17 год,00 хв.,п'ятниця: 08 год.00 хв. - 16 год.00 хв.перерва на обід:12 год.00 хв. - 13 год.00 хв. |
| Тамара ТАЩУК  | Завідувач сектору дошкільної освіти відділу повної загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти | понеділок-четвер: 08 год.00 хв. - 17 год,00 хв.,п'ятниця: 08 год.00 хв. - 16 год.00 хв.перерва на обід:12 год.00 хв. - 13 год.00 хв. |
| Ірина ЗАБОЛОТНА | Головний бухгалтер централізованої бухгалтерії  | понеділок-четвер: 08 год.00 хв. - 17 год,00 хв.,п'ятниця: 08 год.00 хв. - 16 год.00 хв.перерва на обід:12 год.00 хв. - 13 год.00 хв. |
| Лариса БОРИЩУК | Начальник господарської групи | понеділок-четвер: 08 год.00 хв. - 17 год,00 хв.,п'ятниця: 08 год.00 хв. - 16 год.00 хв.перерва на обід:12 год.00 хв. - 13 год.00 хв. |

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ начальника управління освіти виконавчого комітету міської ради

30 грудня 2021 року № 188/2021-о

Графік

проведення моніторингу стану роботи зі зверненнями громадян

у закладах освіти Старокостянтинівської міської ради у 2022 році

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Назва закладу | Дата проведення перевірки |
| 1 | Старокостянтинівський міжшкільний навчально-виробничий комбінат  | 17 лютого 2022 року |
| 2 | Старокостянтинівська дитячо-юнацька спортивна школа | 23 лютого 2022 року |
| 3 | Старокостянтинівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів № 7  | 17 березня 2022 року |
| 4 | Старокостянтинівський дошкільний навчальний заклад № 2 “Зайчик” | 22 березня 2022 року |
| 5 | Великочернятинський заклад дошкільної освіти № 11 «Калинонька» | 20 квітня 2022 року |
| 6 | Великочернятинська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів | 20 квітня 2022 року |
| 7 | Самчиківський заклад дошкільної освіти № 17 «Капітошка» | 21 вересня 2022 року |
| 8 | Самчиківська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів | 21 вересня 2022 року |
| 9 | Воронковецька загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів | 19 жовтня 2022 року |
| 10 | Старокостянтинівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів № 6 | 17 листопада 2022 року |