|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ХАРКІВСЬКА**  **ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ**  **ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ №48**  **ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**  **ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ** | **ХАРЬКОВСКАЯ**  **ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ**  **ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНЕЙ №48**  **ХАРЬКОВСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА**  **ХАРЬКОВСКОЙ ОБЛАСТИ** |
|  |  |  |
|  | НАКАЗ | |
| 03.01.2018 | | № 9 |

Про організацію роботи зі зверненнями громадян у ХЗОШ №48 у 2018 році

Відповідно до Закону України «Про звернення громадян», 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 Управління освіти від 03.01.2018 №05 «Про організацію роботи зі зверненнями громадян в Управлінні освіти та закладах освіти району»

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити графік особистого прийому громадян директором школи та заступниками директора з навчально-виховної роботи на 2018 рік (Додаток 1).
2. Заступникам директора з навчально-виховної роботи Кириченко Н.М та Проскурі Н.Є.:
   1. Забезпечити оперативний розгляд кожного звернення, ґрунтовне вирішення питань, з якими звертаються громадяни.

Протягом року

* 1. Забезпечити використання інформації про персональні дані фізичних осіб лише за згодою їх власників, не допускати доступу сторонніх осіб, що може призвести до розголошення або втрати інформації, обробку, зберігання та використання у відповідності до чинного законодавства.

Протягом року

* 1. Надавати інформацію щодо звернень громадян за встановленою формою (Додаток 2) секретарю школи для узагальнення.

Щоквартально

(до 1 числа першого місяця кварталу)

1. Секретарю Світличній Ю.В.:
   1. Своєчасно надавати узагальнену інформацію щодо звернень громадян до Управління освіти Основ’янського району Харківської міської ради.

Щоквартально

* 1. Вносити до порядку денного нарад при директорові питання про стан роботи зі зверненнями громадян.

Щоквартально

1. Вчителю інформатики Бойко А.А. поновити (за потребою) інформацію щодо графіків прийому директора школи, заступників директора з навчально-виховної роботи, начальника та спеціалістів Управління освіти адміністрації району, телефони директора та спеціалістів Департаменту освіти Харківської міської ради, адреси сайтів Управління освіти та Департаменту освіти Харківської міської ради, інформацію про форум Департаменту освіти та розмістити цей наказ на сайті школи.

До 13.01.2018

1. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

***Оригінал підписано***

Директор ХЗОШ №48 Ю.Г.Мірошніченко

З наказом по ХЗОШ №48 від 03.01.2018 № 9 ознайомлені:

Кириченко Н.М.

Проскура Н.Є.

Світлична Ю.В.

Бойко А.А.

Мірошніченко Ю.Г.

Додаток 1

до наказу по ХЗОШ №48

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_

**ГРАФІК**

особистого прийому громадян директором школи

та заступниками директора з навчально-виховної роботи

на 2018 рік

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Прізвище, ім’я, по батькові | Посада | Дата проведення | Час проведення | Місце проведення | Адреса |
| Мірошніченко Юлія Григорівна | Директор школи | Вівторок  Четвер | 15.00-17.00 | ХЗОШ№48 | Вул.Тернопільська, 19 |
| Кириченко Наталія Миколаївна | Заступники директора  з навчально-виховної роботи: | Понеділок  Середа | 15.00-16.00  16.00-17.00 | ХЗОШ№48 | Вул.Тернопільська, 19 |
| Проскура Наталія Єгорівна | Заступники директора  з навчально-виховної роботи: | Середа  П’ятниця | 16.00-17.00  14.00-15.00 | ХЗОШ№48 | Вул.Тернопільська, 19 |

Додаток 2

до наказу по ХЗОШ №48

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_

**ІНФОРМАЦІЯ ХЗОШ №48**

**про звернення громадян**

**за \_\_\_\_\_\_\_квартал 2018 року**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Порушене питання | Кількість звернень з даного питання | Наслідки розгляду |
|  |  |  |  |