

комунальний заклад освіти «спеціалізована школа № 115» дніпропетровської міської ради

|  |
| --- |
|  |

**НАКАЗ**

30.06.2016 року м. Дніпропетровськ № \_\_\_\_

Про стан роботи зі зверненнями

громадян у І півріччі 2016 року

На виконання Закону України «Про звернення громадян», Указу Президента України від 07.02.08 № 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 виконання рішення виконкому міської ради від 02.12.02 № 2560 «Про хід виконання Указу Президента України від 29.03.2000 № 549 «Про заходи щодо вдосконалення організації контролю за виконанням актів і доручень Президента України» у школі проводяться заходи щодо забезпечення реалізації конституційних прав громадян на звернення: своєчасний розгляд письмових звернень та особистий прийом громадян, з’ясування причин та детальний аналіз скарг, що надійшли.

Закон України «Про звернення громадян» регулює питання практичної реалізації громадянами України, наданого ст. 40 Конституції України, права вносити до органів державної влади, об’єднань громадян, у відповідності з їх статусом, пропозиції про поліпшення їхньої діяльності, виявляти недоліки в роботі, оскаржувати дії посадових осіб, державних і суспільних органів.

Право громадян звертатися особисто, а також направляти індивідуальні і колективні звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування є одним з найважливіших засобів прояву суспільно-політичної активності громадян, зацікавленості їх у вирішенні суспільних питань, а також захисту ними своїх прав.

За характеристиками, згідно з Класифікатором звернень громадян, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 року № 858 на адресу школи надійшло:

1. За формою надходження:
   1. Поштою – ***0***.
   2. На особистому прийомі – ***110***.
   3. Через уповноважену особу – ***0.***
   4. Через органи влади –***0***.
   5. Через засоби масової інформації – ***0***.
   6. Від інших органів, установ – ***0***.
2. За ознакою надходження:
   1. Первинне – ***110***.
   2. Повторне – ***0***.
   3. Дублетне –***0***.
   4. Неодноразове – ***0***.
   5. Масове – ***0***.
3. За видами:
   1. Пропозиція (зауваження) – ***0***.
   2. Заява (клопотання) – ***110***.
   3. Скарга – ***0***.
4. За статтю авторів звернень:
   1. Чоловіча – ***37***.
   2. Жіноча – ***71***.
5. За суб’єктом:
   1. Індивідуальне – ***109***.
   2. Колективне – ***1.***
   3. Анонімне – ***0***.
6. За типом:
   1. Телеграма – ***0***.
   2. Лист – ***106***.
   3. Усне – ***4.***
7. За категоріями:
   1. Учасник війни – ***0***.
   2. Дитина війни – ***0***.
   3. Інвалід Великої Вітчизняної війни – ***0***.
   4. Інвалід війни – ***0***.
   5. Учасник бойових дій – ***0***.
   6. Ветеран праці – ***0***.
   7. Інвалід І групи – ***0***.
   8. Інвалід ІІ групи – ***0***.
   9. Інвалід ІІІ групи – ***0***.
   10. Дитина-інвалід - ***0***.
   11. Одинока мати – ***3***.
   12. Мати-героїня – ***0***.
   13. Багатодітна сім’я – ***5***.
   14. Особа, що потерпіла від Чорнобильської катастрофи –***1***.
   15. Учасник ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС – ***0***.
   16. Герой України – ***0***.
   17. Герой Радянського Союзу – ***0***.
   18. Герой Соціалістичної Праці – ***0***.
   19. Дитина – ***0***.
   20. Інші категорії – ***100.***
8. За соціальним станом авторів звернень:
   1. Пенсіонер – ***0.***
   2. Робітник – ***42***.
   3. Селянин – ***0***.
   4. Працівник бюджетної сфери – ***17***.
   5. Державний службовець – ***3***.
   6. Військовослужбовець – ***0***.
   7. Підприємець – ***1.***
   8. Безробітний – ***44***.
   9. Учень, студент – ***0***.
   10. Служитель релігійної організації – ***0***.
   11. Особа, що позбавлена волі; особа, воля якої обмежена – ***0***.
   12. Інші – ***2***.
9. За результатами розгляду:
   1. Вирішено позитивно - ***110***.
   2. Відмовлено у задоволенні – ***0*** *(у зв’язку з невідповідністю фахової освіти)*.
   3. Дано роз’яснення - 0.
   4. Звернення, що повернуті авторові відповідно до статей 5 і 7 Закону України «Про звернення громадян» - 0.
   5. Звернення, що пересилається за належністю відповідно до статті 7 Закону України «Про звернення» - ***0***.
   6. Звернення, що не підлягає розгляду відповідно до статей 8 і 17 Закону України «Про звернення громадян» - 0.

Таким чином, у І півріччі 2016 року школою на розгляд отримано 110 звернень. Всього було 4 усних звернень і 106 письмові заяви. Аналіз письмових і усних звернень громадян свідчить, що найважливіші питання, які турбують громадськість – питання праці, призначення і звільнення; морально-етичний клімат у класних колективах та влаштування дітей в навчальні заклади.

Всі заяви розглянуто. Випадків порушення та недотримання вимог законодавства про звернення громадян за звітний період не було. Всі заяви розглядалися в термін, відповідно до чинного законодавства.

Враховуючи вищезазначене,

НАКАЗУЮ:

1. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Гриві В.В. чітко дотримуватися відповідних вимог чинного законодавства щодо зарахування та відрахування учнів зі школи.
2. Практичному психологу Шевченко В.Є. та соціальному педагогу Капелюх О.В. удосконалювати систему психологічного супроводу в роботі з учнями та педагогічним колективом.
3. Асистенту вчителя з інклюзивної освіти Богдан І.О. активізувати роботу з учнями 4 – Б класу Пахомовим Олександром та Пахомовим Олексієм.
4. Класним керівникам 4 – Б класу Пишкіній Н.В. та 1-В класу Кучер О.В. приділити належну увагу взаємовідносинам нам між учнями в класних колективах.
5. Всім педагогічним працівникам посилити персональну відповідальність за ефективністю навчально-виховного процесу, дотримання норм педагогічної етики.
6. Продовжити планомірну роботу щодо інформування батьківської громадськості та трудового колективу з найбільш важливих питань діяльності школи з метою забезпечення прозорості, відкритості діяльності закладу, а також упередженості появи негативних моментів в освітній сфері школи, що можуть призвести до порушень прав учасників навчально-виховного процесу та спричинити виникнення звернень громадян.
7. Активізувати роз’яснювальну роботу серед трудових та батьківських колективів, громадськості, на виконання вимог Закону України «Про звернення громадян», щодо конституційних повноважень та діяльності відповідно до чинного законодавства.
8. Тримати на постійному контролі вирішення питань соціального захисту педагогічних працівників. Приймати конкретні заходи щодо виникнення скарг від вказаної категорії громадян.
9. Створювати в трудових колективах творчу обстановку, здоровий мікроклімат, зміцнювати дисципліну праці.
10. Забезпечити умови для реалізації конституційних прав громадян на письмові звернення, особистий прийом, участі заявників у перевірці поданих ними заяв чи скарг та одержання своєчасної обґрунтованої відповіді.
11. Забезпечити поточний аналіз за кожним зверненням громадян, що перебуває на розгляді, контроль дотримання термінів надання остаточної відповіді заявнику.
12. Тримати на постійному контролі стан ведення діловодства зі зверненнями громадян.
13. Забезпечити ретельний аналіз стану роботу зі зверненнями громадян, результат якого заслуховувати на педагогічних нарадах двічі на рік.
14. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор Комунального закладу освіти

«Спеціалізована школа № 115»

Дніпропетровської міської ради В.О. Гребенюк