

**БОРЩАГІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА БУЧАНСЬКОГО РАЙОНУ
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ, КУЛЬТУРИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ

Н А К А З

від «02» січня 2026 року

№ 2

**Про організацію роботи зі зверненнями
громадян у 2026 році**

Керуючись Законом України «Про звернення громадян», на виконання 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», враховуючи необхідність об'єктивного, всебічного і вчасного розгляду звернень громадян та з метою забезпечення реалізації конституційних прав громадян на звернення та особистий прийом, обов'язкове одержання обґрунтованої відповіді, неухильного виконання норм чинного законодавства про звернення громадян,

Н А К А З У Ю:

1. Забезпечити виконання Конституції України, Закону України «Про звернення громадян», 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».

Постійно

2. Управлінню освіти, культури, молоді та спорту:

2.1. Забезпечувати кваліфікований, неупереджений, об'єктивний і своєчасний розгляд звернень громадян з метою оперативного вирішення порушених у зверненнях питань, реального поновлення порушених конституційних прав заявників та запобігання в подальшому таких порушень.

Постійно

2.2. Розглядати на нарадах з керівниками закладів/установ освіти, культури та спорту питання роботи зі зверненнями громадян.

Згідно з планом роботи

3. Керівникам закладів освіти:

3.1. Забезпечити дотримання вимог Конституції України, Закону України «Про звернення громадян», 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» шляхом:

створення умов для участі заявників у перевірці поданих ними заяв чи скарг, надання можливості знайомитися з матеріалами перевірок відповідних звернень;

посилення контролю за ходом розгляду звернень громадян;

притягнення осіб, з вини яких допущені порушення, та за неналежне виконання службових обов'язків щодо розгляду звернень громадян, до відповідальності, у тому числі дисциплінарної, у встановленому чинним законодавством порядку.

3.2. Своєчасно вживати заходи щодо практичного розв'язання питань, порушених громадянами, та недопущення звернень до вищих організацій.

3.3. Проводити аналітичну роботу щодо причин заяв та скарг громадян, окремих проблем, що порушуються у зверненнях.

3.4. Вживати невідкладних заходів щодо розгляду звернень громадян, особливо тих, що стосуються скарг на недоліків у роботі закладів освіти та педагогічних працівників. Взяти під особистий контроль їх розгляд та виконання.

3.5. Особливо уважно ставитися до вирішення проблем, з якими звертаються ветерани війни, праці, учасники бойових дій та антитерористичної операції, особи з інвалідністю, чорнобильці, багатодітні сім'ї, внутрішньо переміщені особи, одинокі матері та інші громадяни, які потребують соціального захисту.

3.6. Проводити роз'яснювальну роботу серед батьківської громадськості за всіма напрямками діяльності закладу освіти.

3.7. Забезпечити дотримання вимог 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, у медіа, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 № 348 (із змінами), застосування Класифікатора звернень громадян, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 № 858 (із змінами).

3.8. Вести журнал реєстрації звернень громадян за формою, встановленою постановою Кабінету Міністрів України від 03.02.2016 № 48 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України».

3.9. Забезпечити функціонування сторінки для електронного звернення громадян на офіційному веб-сайті закладу освіти.

Постійно

3.10. Дотримуватися графіка особистого прийому громадян.

3.11. Розміщувати інформацію про графіки прийому начальника управління освіти, культури, молоді та спорту, директора закладу освіти, телефони «гарячої лінії» департаменту освіти і науки Київської обласної державної (військової) адміністрації, управління освіти, культури, молоді та спорту на стенді та сайті закладу освіти.

3.12. Інформувати батьківську громадськість щодо роботи «Гарячої лінії» Київської обласної державної (військової) адміністрації (з понеділка до п'ятниці з 09:00 год. до 18:00 год., за номером (044) 363-07-34).

3.13. Розглядати на нарадах при директору питання роботи зі зверненнями громадян.

Щопівроку

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник управління



Лариса ЛАХТАДИР