



СУМСЬКА МІСЬКА РАДА
СУМСЬКИЙ ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД (ЦЕНТР
РОЗВИТКУ ДИТИНИ) № 36 «ЧЕРВОНЕНЬКА КВІТОЧКА»
СУМСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(СУМСЬКИЙ ДНЗ № 36 «ЧЕРВОНЕНЬКА КВІТОЧКА»)

05.01.2024

НАКАЗ
м.Суми

№ 3 - АГ

Про роботу закладу
щодо виконання Закону України
«Про звернення громадян» у 2024 році

На виконання ст. 40 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», Інструкцію 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, затвердженою постановою КМУ від 14.04.1997 № 348 (із змінами, внесеними згідно з постановою КМУ від 19.02.2020 № 128), з метою неухильного виконання норм чинного законодавства про звернення громадян, забезпечення реалізації конституційних прав громадян на інформацію та звернення

НАКАЗУЮ:

1. Вихователям-методистам Марині ПШЕЧЕНКО, Тетяні ПАЛАМАРЧУК:

1.1. Затвердити графік прийому громадян на 2024 рік (додаток 1) і створити умови для реалізації конституційних прав громадян на письмове звернення та обов'язкове одержання відповіді на нього або особистий прийом.

1.2. Виявляти та усувати причини скарг громадян, вирішувати питання про відповідальність осіб, з вини яких допущені порушення.

1.3. Своєчасно вживати заходів щодо практичного розв'язання питань, порушених громадянами.

2.4. Нести персональну відповідальність за розгляд звернень громадян та організацію їх особистого прийому вихователями-методистами.

2.5. Прийом громадян проводити з дотриманням вимог Державного головного санітарного лікаря.

2.6. Забезпечити виконання графіку прийому громадян, особистий прийом розпочинати у точно визначені години, дотримуватися порядку реєстрації звернень громадян у журналі.

2.7. Дотримуватися строку і порядку розгляду звернень громадян.

3. Покласти на Олену ВОРОНУ, діловода, обов'язки відповідальної особи за організацію діловодства за зверненнями громадян, відповідно до 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, затвердженою постановою КМУ від 14.04.1997 № 348 (із змінами, внесеними згідно з постановою КМУ від 19.02.2020 № 128), та доручити Олені ВОРОНІ організацію особистого прийому керівника, ведення журналу прийому та здійснення контролю за виконанням доручень.

4. Ознайомити педагогічних працівників, технічний обслуговуючий персонал, батьків з графіком особистого прийому громадян та розмістити на сайті закладу.

5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Додаток 1
до наказу в.о. завідувача
Сумського ДНЗ №36 «Червоненька
квіточка»
від 05.01.2024 № 3 - АГ

Графік прийому громадян адміністрацією
Сумського ДНЗ № 36 «Червоненька квіточка»

№ з/п	Посада керівника, його заступників з відповідних питань	Прізвище, ім'я, по батькові	Дні та години прийому	Місце прийому, контактний телефон
1.	Завідувач	Радько Алла Володимирівна	Вівторок - 15.00 – 17.00 Четвер – 8.00 – 10.00	Кабінет завідувача, 25-42-49
2.	Вихователі-методисти	Пшеченко Марина Миколаївна Паламарчук Тетяна Володимирівна	Понеділок – 8.30 – 10.00 Середа – 13.00 – 15.00	Кабінет вихователя- методиста, 25-42-49