**КомунальнИЙ ЗАКЛАД**

«**ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД (ЯСЛА-САДОК) № 27**

**КОМБІНОВАНОГО ТИПУ ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»**

**НАКАЗ**

02.09.2019 № 122

Про роботу зі зверненнями
громадян та затвердження
графіка прийому громадян

Керуючись нормами Закону України «Про звернення громадян», та 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, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 № 348 (далі — Інструкція № 348), з метою забезпечення належного ведення діловодства за зверненнями громадян у закладі дошкільної освіти

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити графік прийому громадян у закладі дошкільної освіти:

|  |  |
| --- | --- |
| Дні тижня | Години прийому |
| вівторок  | 13.00-17.00 |
| середа  | 10.00-18.00 |

2. Забезпечити виконання графіка особистого прийому громадян завідувачем.

Постійно

3. Діловоду Третяк О.П. ознайомити батьків, педагогів, персонал закладу освіти із графіком особистого прийому громадян працівниками Управління освіти адміністрації Шевченківського району Харківської міської ради.

До 10.09.2019

4. Діловоду Третяк О.П. діловодство за зверненнями громадян вести відповідно до Інструкції № 348.

Постійно

5. Діловоду Третяк О.П. реєструвати усі звернення громадян під час особистого прийому керівником закладу дошкільної освіти. Якщо безпосередньо на особистому прийомі неможливо вирішити порушені в усному зверненні питання, розглядати його у тому самому порядку, що й письмове звернення.

Постійно

6. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Завідувач КЗ «ДНЗ № 27» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.М.Решта

З наказом ознайомлена:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Третяк О.П., діловод «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 р.