



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**п р о порядок проведення особистого прийому громадян**  
**у ЗЗШ №81**

1. Особистий прийом громадян у **Запорізькій загальноосвітній школі 1-І 1 ї ступенів № 81** проводиться:
  - 1.1 директором школи згідно з затвердженим графіком;
  - 1.2 заступниками директора школи з НВР з питань, вирішення яких належить до їх функціональних обов'язків;
2. Секретар-діловод відповідає за організацію особистого прийому громадян директором школи, направлення звернень, поданих на особистому прийомі, безпосередньо спеціалістам до повноважень яких належить вирішення проблеми і прийняття в зв'язку з цим відповідних рішень.
3. Директор школи веде журнал особистого прийому громадян.
4. Відповідальність за своєчасний та якісний розгляд звернень, надання відповіді заявнику несуть посадові особи, яким доручено розгляд звернень.

За результатами розгляду звернень, ідо надійшли на особистому прийомі, при необхідності надання письмової відповіді, спеціалістами, яким доручено розгляд звернень готується проект відповіді заявнику та інформація за підписом директора школи.

Рішення про зняття звернення з контролю приймає директор школи, шляхом накладання резолюції «До справи» на інформації, яка надійшла за розглядом звернення, або шляхом надання відповіді заявнику за особистим підписом. Рішення про необхідність додаткового контролю за розглядом звернення до остаточного вирішення питання приймає директор школи.

5. Секретар-діловод, який відповідає за організацію особистого прийому громадян директора школи:

- 5.1 забезпечує, відповідно до чинного законодавства України, першочерговий прийом (у дні прийому) жінок, яким присвоєно почесне звання України «Мати-героїня», інваліди» Великої Вітчизняної війни, Героїв Соціалістичної праці. Героїв Радянського Союзу, Героїв України;
- 5.2 контролює додержання графіка прийому громадян у навчальному закладі;
- 5.3 використовує для поточної роботи (опрацювання документів, роз'яснювальна робота тощо) робочий час, упродовж якого особистий прийом не проводиться;
- 5.4. при наявності резолюції «Роз'яснено на місці» доводить до відома заявника про і є. що йому письмова відповідь надсилатися не буде.

6. У разі, якщо особистий прийом громадян директором школи не може відбутися за графіком через поважні причини, він переноситься на інший день та час, який визначається директором, про що громадянам доводить до відома секретар-діловод, який відповідає за організацію особистого прийому громадян директором школи.

У разі відсутності директора школи в дій особистого прийому через поважні причини, прийом може проводитися заступником директора з ПВР, або переноситься на наступний тиждень.