

Довідка
про результати моніторингу організаційної роботи
зі зверненнями громадян та стану виконавської дисципліни
у відділі освіти, культури, молоді та спорту
Воскресенської селищної ради

Згідно з планом роботи департаменту освіти і науки облвійськкадрміністрації на 2026 рік головним спеціалістом відділу управління персоналом та організаційної роботи управління професійної (професійно-технічної), вищої освіти, науки та кадрового забезпечення Мазур Н.М. 29.04.2026 проведено моніторинг організації роботи зі зверненнями громадян та вивчено стан виконавської дисципліни у відділі освіти, культури, молоді та спорту Воскресенської селищної ради (далі – відділ освіти) (начальник Шмигельська Олена Сергіївна) за I квартал 2026 року.

Під час моніторингу вивчено питання: робота зі зверненнями громадян, організація та здійснення особистого прийому громадян, проведення прямих телефонних «гарячих» ліній та робота «телефону довіри», нормативно-правові акти, які регламентують роботу із зазначених питань, ведення документації. Також вивчено стан виконавської дисципліни: контроль за виконанням документів, ведення загального діловодства, формування та зберігання справ.

I. Організація роботи та ведення діловодства зі зверненнями громадян

Відповідно до наказу відділу освіти від 31.12.2025 № 201 відповідальною за організацію роботи зі зверненнями громадян, їх реєстрацію та контроль за термінами розгляду призначено діловода установи Тетяну Нікітюк. Приміщенням та оргтехнікою відповідальна особа забезпечена. Організація роботи зі зверненнями громадян здійснюється згідно з планом роботи установи на 2026 рік, схваленого колегією відділу освіти (протокол засідання від 23.12.2025 № 4) та затвердженого начальником. У відділі освіти в наявності нормативно-правові документи, що регламентують роботу зі зверненнями громадян.

На виконання постанови Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 № 858 «Про затвердження Класифікатора звернень громадян» (зі змінами) наказом від 31.12.2025 № 205 затверджено питання, які порушуються у зверненнях громадян.

Рекомендовано розширити перелік додаткових питань в індексі 170 «Освіта, наукова, науково-технічна, інноваційна діяльність та інтелектуальна власність».

Відповідно до 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, в

засобах масової інформації, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 № 348 (далі – Інструкція) письмові пропозиції, заяви і скарги громадян, які надходять до відділу освіти, реєструються у день їх надходження у журналі реєстрації пропозицій, заяв і скарг громадян. Журнал оформлено відповідно до Інструкції, прошнурований, пронумерований та скріплений печаткою.

Протягом I кварталу 2026 року до відділу освіти надійшло 3 письмових звернення громадян. Звернення стосувались таких питань: надання копії технічного обстеження Каменівського ліцею, надання дозволу на використання приміщення Пересадівського ліцею для проведення занять з фізичної культури та реабілітації для місцевих жителів, відновлення роботи Горохівського ЗДО «Вишенька». Усі звернення розглянуто згідно з термінами та надано відповіді заявникам.

Особисті прийоми в установі здійснюються згідно з графіком особистого прийому громадян начальником відділу освіти на 2026 рік, затвердженого наказом від 26.01.2026 № 08 «Про затвердження графіків особистого та особистого виїзного прийомів громадян начальником відділу освіти, культури, молоді та спорту Воскресенської селищної ради на 2026 рік» та Порядку проведення особистого прийому громадян у відділі освіти, культури, молоді та спорту Воскресенської селищної ради, затвердженого наказом від 31.12.2025 № 206.

Для відвідувачів заведено журнал обліку особистого прийому громадян. Журнал оформлено відповідно до Інструкції, прошнурований, пронумерований та скріплений печаткою.

Протягом I кварталу 2026 року надійшло 2 звернення на особистому прийомі начальника відділу освіти з питань надання допомоги у забезпеченні цільової аудиторії в організації програми надолуження освітніх втрат у закладах загальної середньої освіти Воскресенської селищної ради та сприяння в організації та проведенні тренінгу з мінної безпеки для учнів Воскресенської громади. Усі звернення відпрацьовані вчасно та надано відповіді заявникам.

Рекомендовано організувати у відділі освіти роботу прямих телефонних «гарячих» ліній та «телефону довіри», затвердити Порядки їх проведення.

Інформацію про проведення особистих та особистих виїзних прийомів начальника відділу освіти доведено до відома населення через офіційний вебсайт https://rada.info/upload/users_files/41336987/44ff67b172fac201dbe0cf1447886469.pdf та розміщено в приміщенні установи.

Питання стану роботи зі зверненнями громадян у I кварталі 2026 року розглянуто на нараді з керівниками закладів освіти Воскресенської селищної ради 24.03.2026 (протокол № 2).

II. Стан виконавської дисципліни, ведення загального діловодства, формування та зберігання справ

Питання ведення загального діловодства, обліку отриманої та відправленої кореспонденції, здійснення щоденного моніторингу строків виконання вхідної документації, запитів на публічну інформацію, звернень громадян та наказів начальника, забезпечення своєчасного доведення контрольних документів до безпосередніх виконавців та інформування начальника відділу освіти про стан виконання документів покладено на діловода установи Тетяну Нікітюк (відповідно до посадової інструкції та наказу від 31.12.2025 № 202).

У ході перевірки даного питання встановлено, що реєстрація та облік документів, які надходять до відділу освіти, реєстрація документів, створених закладом, журнальні. Журнали оформлено згідно з чинним законодавством, прошнуровані, пронумеровані та скріплені печаткою.

Відповідальною особою за контроль щотижня робить усне нагадування виконавцям щодо вчасного відпрацювання контрольних документів.

При вивченні листування порушень не виявлено: у листах наявні реєстраційний штамп, резолюції начальника відділу освіти із зазначенням виконавців та строку виконання.

Вибірковою перевіркою своєчасного виконання контрольних документів порушень термінів не встановлено.

З метою зміцнення виконавської дисципліни, забезпечення своєчасного та якісного виконання завдань, визначених у документах вищих органів влади, розпорядчих документів місцевих органів виконавчої влади, та надання інформації відповідальній особі для зняття документів з контролю видано наказ від 31.12.2026 № 202, яким надано відповідні доручення працівникам установи.

Питання стану виконавської дисципліни за I квартал 2026 року розглянуто на нараді з керівниками закладів освіти Воскресенської селищної ради 24.03.2026 (протокол № 2).

Відповідно до наказу від 25.01.2022 № 14 відповідальність за ведення архіву та ділової документації по відділу освіти покладено на діловода установи Тетяну Нікітюк, за ведення архіву з фінансово-господарчої діяльності – на бухгалтера відділу освіти Тетяну Федик.

Наказом начальника відділу освіти від 28.08.2025 № 98 створено експертну комісію для проведення попередньої експертизи цінності документів, яка працює відповідно до Положення про експертну комісію відділу освіти, культури, молоді та спорту Воскресенської селищної ради Миколаївської області, затвердженим цим наказом та згідно з планом роботи експертної комісії на 2026 рік.

Продовження додатку

Рекомендовано оновити Положення про експертну комісію відділу освіти з урахуванням змін, внесених наказом Міністерства юстиції України від 24.03.2023 № 1113/5.

При формуванні архіву експертна комісія керується номенклатурою справ на 2026 рік, затвердженої начальником відділу освіти.

Рекомендовано оновити Номенклатуру справ відділу освіти з урахуванням Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших юридичних осіб, із зазначенням строків зберігання документів, затвердженого наказом Мін`юсту України від 12.04.26 № 578/5 зі змінами відповідно до наказу Мін`юсту України від 14.03.2024 № 748/5.

Виходячи із зазначеного вище, роботу відділу освіти, культури, молоді та спорту Воскресенської селищної ради Миколаївської області з питань роботи зі зверненнями громадян та виконавської дисципліни можна вважати такою, що відповідає вимогам чинного законодавства за умови врахування наданих рекомендацій у подальшій роботі.

Начальник відділу управління персоналом та організаційної роботи управління професійної (професійно-технічної), вищої освіти, науки та кадрового забезпечення департаменту освіти і науки облдержадміністрації

Наталя ХРУЩ