

УТВЕРЖДАЮ
Директор государственного
учреждения образования
«Козловщинская средняя школа»
Данильчик И.В.
01.09.2022 г.

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке личного приема граждан и представителей юридических лиц в государственном учреждении образования «Козловщинская средняя школа»

1. Настоящая Инструкция определяет порядок личного приема граждан, а также представителей юридических лиц в государственном учреждении образования «Козловщинская средняя школа» (далее, если не установлено иное, - личный прием граждан) и разработана на основании Закона Республики Беларусь от 18 июля 2011 года «Об обращениях граждан и юридических лиц», Указа Президента Республики Беларусь от 15 октября 2007 г. № 498 «О дополнительных мерах по работе с обращениями граждан и юридических лиц», Инструкции о порядке личного приема граждан и представителей юридических лиц в Гродненском областном исполнительном комитете, утвержденной решением Гродненского областного исполнительного комитета от 20 января 2012 г. № 40 «Об утверждении инструкций».

При устном обращении лица, указанные в части первой настоящего пункта, должны предъявить документ, удостоверяющий личность. Представители заявителей должны предъявить также документы, подтверждающие их полномочия.

2. Личный прием граждан в государственном учреждении образования «Козловщинская средняя школа» проводит директор школы, в его отсутствие - заместитель директора по учебной работе в соответствии со своей компетенцией.

3. Личный прием граждан директором «Козловщинской средней школы» проводится каждый понедельник месяца и начинается в 8.00 часов.

Продолжительность личного приема граждан директором школы составляет не менее пяти часов.

4. График личного приема граждан размещается в доступном для обозрения месте, а также, размещается на официальном Интернет-сайте Козловщинской средней школы.

5. Если на день личного приема приходится государственный праздник или праздничный день, объявленный Президентом Республики Беларусь нерабочим, день личного приема переносится на следующий за ним рабочий день.

6. Общее руководство приемом граждан в учреждении образования осуществляется директором Козловщинской средней школы.

7. Прием граждан в Козловщинской средней школе проводится по предварительной записи.

8. Предварительная запись на личный прием граждан осуществляется в Козловщинской средней школе. Директор Козловщинской средней школы решает

другие вопросы по обеспечению качественного и организованного приема граждан.

Директор Козловщинской средней школы, в его отсутствие заместитель директора по учебной работе, проводящие личный прием, а также специалисты Козловщинской средней школы, уполномоченные осуществлять предварительную запись на личный прием, вправе отказать в личном приеме, записи на личный прием в случаях, предусмотренных пунктом 2 статьи 6 Закона.

9. Прием граждан директором Козловщинской средней школы проводится в соответствии с графиком, утверждаемым начальником отдела образования.