



ЗАПОВЕД

№РД07- 748 /14.09.2022 г.

На основание чл.259 и чл.257 от ЗПУО, чл.31 от Наредба №15/22.07.2019г.

ОПРЕДЕЛЯМ

Редът и начина за приемане, регистриране и последващи действия при постъпване на жалби и сигнали в ОУ“ Георги Сава Раковски“, както следва:

1. Жалба или сигнал се регистрира в деловодството на училището с входящ номер.
2. Входящият документ се предава на директора за запознаване и резолюция. В резолюцията се отбелязва служителите, срокът за извършване на проверката, както и указания при необходимост. Резолираните документи се предават срещу подпис на посочените в резолюцията компетентни лица за сведение и изпълнение.
3. При преценка на Директора се осъществява служебно препращане на преписката по жалбата или сигнала за решаване по компетентност до друга администрация, заедно с придружително писмо по съответното направление. Не се препращат по компетентност жалби и сигнали, когато във входящия документ има данни, че въпросът е отнесен до компетентния/те орган/и.
4. Проверката по дадена жалба/сигнал се провежда в максимално кратък срок, но не повече от 14 /четиринадесет/ работни дни след регистрацията, което включва и отговор до лицето подало жалбата или сигнала.
5. Всички жалби и сигнали се съхраняват в отделен класьор в деловодството на училището от Мариана Костова – технически секретар.
6. Копие от заповедта да бъде поставена на информационното табло за сведение на заинтересованите страни.

Контрол по изпълнение на заповедта осъществява директорът на училището.

Димитър Димитров

Директор на ОУ „Г.С.Раковски“ - Варна

