

Регламент обработки обращений

по организации питания и качеству приготовленных блюд

1. Регламент обработки обращений по организации питания и качеству приготовленных блюд (далее – Регламент) устанавливает порядок работы с обращениями родителей/законных представителей по внесению предложений по корректировке школьного питания.
2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» № 59-ФЗ от 02 мая 2006 г.
3. С целью создания оптимальной системы питания в Школе создается Комиссия.
 - 3.1. Комиссия является постоянно действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания.
 - 3.2. В состав Комиссии входят представители администрации Школы, педагогического коллектива и родители обучающихся (законных представителей).
 - 3.3. Состав Комиссии утверждается приказом директора Школы на каждый учебный год.
 - 3.4. Деятельность членов Комиссии основывается на принципах добровольности участия в ее работе, коллегиальности принятых решений, гласности.
4. Способами обратной связи в Школе являются:
 - звонок на телефон горячей линии - +79607616605;
 - отправка сообщения на бумажном носителе посредством почтового ящика (далее – Ящик).
5. Ящик предназначен для сбора обращений родителей (законных представителей) обучающихся о нарушениях организации питания и качества приготовленных блюд. Ящик устанавливается на 1 этаже центрального входа Школы.
6. В целях исключения возможности несанкционированного доступа к поступившим обращениям, их уничтожения или изменения Ящик должен быть оборудован замком, ключ от которого должен храниться у дежурного учителя. На Ящике должна быть размещена вывеска с названием ящика.

7. Выемка из Ящика поступающих обращений производится еженедельно (по пятницам) в 16.00 ответственным по организации питания Школы и оформляется актом выемки.

8. Обращения, поступившие через Ящик, учитываются и регистрируются ответственным по организации питания в день выемки в журнале регистрации обращений и передаются председателю комиссии для организации их дальнейшего рассмотрения.

9. При поступлении анонимных обращений, а также обращений, не содержащих адреса (почтового или электронного), по которому должен быть дан ответ, ответы на обращения не даются. Информация, содержащаяся в таких обращениях, рассматривается и учитывается при необходимости в работе комиссии.

10. Максимальный срок предоставления ответа на письменное обращение не должен превышать 30 дней со дня регистрации письменного обращения в порядке, установленном действующим законодательством.

11. Предложения, заявления, жалобы граждан и документы, связанные с их рассмотрением хранятся в Школе 5 лет