



**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
Новоселовская средняя общеобразовательная школа №5
имени Героя Советского Союза В.И. Русина**

662430 Красноярский край, Новоселовский район, село Новоселово, улица Почтовая 1
Тел. 8 (39147) 91-9-77 .e-mail: info-eva@yandex.ru

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом школы
МБОУ Новоселовской СОШ
№5 (протокол №1
от 14.01.2022)

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
МБОУ Новоселовской СОШ
№5 (протокол №1
от 21.01.2022)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ
Новоселовской СОШ №5
_____ С.В. Целитан
Приказ от 10.02.2022 № 56

РЕГЛАМЕНТ

**порядка обработки обращений участников
образовательного процесса
по организации питания и качеству приготовленных блюд
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
Новоселовской средней общеобразовательной школе №5
имени Героя Советского Союза В.И. Русина**

I. Общие положения

1.1. Регламент о порядке обработки обращений участников образовательного процесса по организации питания и качеству приготовленных блюд в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Новоселовской средней общеобразовательной школе №5 имени Героя Советского Союза В.И.Русина (далее по тексту – Регламент) подготовлен устанавливает порядок подачи обращений участников образовательного процесса по организации питания и качеству приготовленных блюд, их обработки, систематизации и передачи в территориальный отдел главного управления образования города по району.

1.3. Директор определяет приказом ответственного за учет и прохождение обращений в установленные сроки, их сохранность, информирует руководство о состоянии их исполнения.

II. Организация работы с письменными обращениями граждан

2.1. Письменные обращения по организации питания и качеству приготовленных блюд (далее – письменные обращения) отправляются на бумажном носителе посредством почтового ящика, установленного в общедоступном месте муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Новоселовской средней общеобразовательной школе №5 имени Героя Советского Союза В.И.Русина (далее – Школы), а так же по электронной почте на адрес info-eva@yandex.ru

2.2. Организацию работы по обработке письменных обращений граждан осуществляет школьный совет по питанию.

2.3. Школьный совет по питанию включает в себя представителей Школы, родительской общественности и создается приказом директора Школы.

2.4. Письменные обращения вынимаются еженедельно каждый четверг до 12.00, регистрируются, рассматриваются школьным советом по питанию по возможности в более короткий срок, но не позднее пятнадцати дней.

2.5. Не рассматриваются обращения, содержащие нецензурные выражения, или нечитаемый текст. Анонимные обращения граждан не рассматриваются и уничтожаются.

2.6. Письменные обращения, требующие изучения и проведения дополнительной проверки, истребования дополнительных материалов либо принятия других мер передаются для рассмотрения в образования Новоселовского района.

2.7. Сообщение о результатах рассмотрения обращения направляются гражданину в течение пяти дней со дня принятия по нему соответствующего решения

2.8. Коллективные обращения граждан, в том числе принятые на собраниях, рассматриваются в соответствии с настоящим Регламентом.

2.9. Рассмотрение обращения признается завершенным и снимается с контроля, если рассмотрены все вопросы в обращении, приняты необходимые меры и заявителю дан письменный либо с его согласия устный ответ. Немотивированный, а также промежуточный ответ по исполняемому документу не может быть основанием для признания документа исполненным.

2.10. Ответы на письменные обращения граждан подписываются должностными лицами, рассматривавшими данный вопрос. Все документы, использованные в ходе рассмотрения письменных обращений, вместе со справками и копией ответа формируются в дела, которые хранятся в архиве 1 год.

2.11. При устном ответе на письменное обращение составляется справка, подписываемая исполнителем, в которой указывается, какие меры приняты, когда, кем и кому дан ответ, удовлетворен ли заявитель устными разъяснениями.