

Российская Федерация
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 76 комбинированного вида»

660135, г. Красноярск, ул. Молокова 64 «Д»,
тел 2736544, 2736550
Электронный адрес: dou76@bk.ru

ОГРН 1122468053828
ИНН 2465279430 КПП 246501001

Рассмотрено
на заседании родительского
комитета МБДОУ № 76
Протокол № 2 от 12.11.2018

Принято
общим собранием трудового
коллектива
Протокол № 10 от 09.11.2018

Утверждаю
Заведующий МБДОУ № 76
Савинкова В.Н.
Приказ № 256 от 12.11.2018



**Регламент
обработки обращений по организации питания и качеству приготовленных блюд в
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
общеобразовательном учреждении
«Детский сад №76 комбинированного вида»**

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 обеспечению передачи предложений по улучшению организации питания в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 76 комбинированного вида» (далее – МБДОУ).

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 МБДОУ создается Комиссия.

Комиссия является постоянно действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания.

В состав комиссии могут входить представители администрации МБДОУ, педагогического коллектива и родителей (законных представителей).

Состав комиссии утверждается приказом заведующего МБДОУ на каждый учебный год.

Деятельность членов Комиссии основывается на принципах добровольности участия в ее работе, коллегиальности принятых решений, гласности.

4. Способы обратной связи в МБДОУ являются:

- звонок на телефон горячей линии - телефон 273-65-50 или 226-15-30;
- отправка сообщения на сайт главного управления образования администрации города Красноярск (<http://krasobr.admkrsk.ru/>);
- отправка сообщения на бумажном носителе посредством почтового ящика (далее – Ящик).

5. Ящик предназначен для сбора обращений родителей (законных представителей) воспитанников о нарушениях организации питания и качества приготовленных блюд.

Ящик устанавливается на 1 этаже центрального входа МБДОУ.

6. В целях исключения возможности несанкционированного доступа к поступившим обращениям, их уничтожения или изменения Ящик должен быть оборудован замком, ключи от которого должен храниться у секретаря Комиссии. На Ящике должна быть размещена вывеска с названием ящика.

7. Выемка из ящика поступающих обращений производится 20 числа каждого месяца в 16.00 членами Комиссии по выемке обращений граждан из Ящика и оформляется актом выемки по форме согласно Приложению №1 к настоящему Регламенту.

8. Обращения, поступившие через Ящик, учитываются и регистрируются секретарем комиссии в день выемки в Журнале регистрации предложений, обращений и заявлений по форме согласно

приложению № 2 к настоящему Регламенту, и передаются председателю комиссии для организации их дальнейшего рассмотрения.

5. 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, рассматриваются и учитываются при необходимости в работе комиссии.

6. Максимальный срок предоставления ответа на письменное обращение не должен превышать 7 дней со дня регистрации письменного обращения в порядке, установленном действующим законодательством.

7. Срок передачи информации по работе с обращениями в ТО управления образования по Советскому району г. Красноярск, один раз в месяц 27 числа каждого месяца по форме согласно Приложения №3.

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

9. Предложения в целях улучшения качества питания, нуждающихся в более глубоком рассмотрении, передаются в приемную Территориального отдела главного управления образования по Советскому району на 27-е число каждого месяца.

**Акт
выемки обращений родителей (законных представителей) из Ящика**

«___» _____ 20___ года

МБДОУ № 76

В соответствии с Регламентом обработки обращений по организации питания и качеству приготовленных блюд в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 76 комбинированного вида»:

«___» _____ 20___ г. в ____ ч. ____ мин. произведено вскрытие Ящика, предназначенного для сбора обращений родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам организации питания, расположенного по адресу: г. Красноярск, ул. Молокова д. 64 «Д»

Установлено _____

(наличие или отсутствие механических повреждений специализированного почтового ящика, пломбы, наличие обращений граждан)

Список поступивших обращений

№ п/п	От кого поступило обращение	Обратный адрес	Примечание

Акт составлен на _____ страницах в 2 экземплярах.

Подписи членов Комиссии:

1. _____ / _____
2. _____ / _____
3. _____ / _____

Форма журнала регистрации обращений родителей (законных представителей) по организации питания и качеству приготовленных блюд в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №115»

**ЖУРНАЛ
регистрации предложений, обращений и заявлений граждан**

№ п/п	Дата регистрации заявления, обращения	Ф.И.О. заявителя, телефон для контакта, адрес	Краткое содержание заявления, обращения	Кто принял обращение, заявление (фамилия, подпись)	Должность фамилия исполнителя, которому поручена проверка письма	Дата получения на исполнение и подпись исполнителя	Какое принято решение, ответ посетителю	Дата регистрации ответа заявителю	Отметки об осуществлении и контроля за разрешением письма	примечание

**Информация по работе с обращениями
по организации питания и качеству приготовленных блюд**

№п/п	№ ДОУ (краткое)	Наличие претензий, обращений со стороны родителей	Принятые меры