

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка - детский сад №397»
Ново - Савиновского района г. Казани
(МАДОУ «Детский сад №397»)

Принято

Общим собранием работников
МАДОУ «Детский сад №397»
Протокол № 3 от 24.05 2019г.

Утверждаю

Заведующий
МАДОУ «Детский сад №397»

Бурганова Г.Т.
Приказ от 24.05 2019г. № 602-с



Согласовано

С профсоюзным комитетом
МАДОУ «Детский сад №397»
Протокол № 10 от 24.05 2019г.

**Положение № 2.17
о комиссии по расследованию жалоб и заявлений граждан
о работе МАДОУ «Детский сад №397»**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по расследованию жалоб и заявлений граждан о работе МАДОУ «Детский сад №397» (далее Комиссия) создается по инициативе администрации МАДОУ с целью осуществления объективного и своевременного расследования жалоб и нарушения, связанных с нарушением прав и законных интересов всех участников образовательного процесса (детей, сотрудников, родителей (законных представителей) воспитанников).

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется существующими законодательными актами: Трудовым Кодексом РФ, Административным кодексом РФ, Уставом МАДОУ «Детский сад №397», договором между родителями (законными представителями) воспитанников и детским садом; Конвенцией о защите прав ребенка, локальными актами МАДОУ «Детский сад №397» (далее МАДОУ).

1.3. Состав комиссии формируется решением Общего собрания работников из числа сотрудников МАДОУ «Детский сад №397» на выборной основе сроком на один год.

1.4. В состав комиссии входят представители администрации, профсоюзного комитета, всех служб МАДОУ.

1.5. Председателем комиссии является заведующий МАДОУ.

2. Организация работы Комиссии

2.1. Все жалобы и заявления регистрируются в Журнале регистрации входящей документации.

2.2. Заседания комиссии назначаются после поступления письменного заявления или жалобы на имя заведующего МАДОУ.

2.3. На основании заявления заведующий учреждения издает приказ о проведении служебного расследования.

2.4. Члены комиссии обязаны провести служебное расследование (опросить свидетелей, получить письменные объяснения от всех участников конфликта) в течение семи дней.

2.5. По результатам служебного расследования составляется Акт служебного расследования и принимается коллегиальное решение.

2.6. Председатель комиссии обязан в десятидневный срок известить подателя заявления о результатах служебного расследования о принятом решении.

3. Заключительные положения

3.1. Все письменные заявления и жалобы, материалы служебных расследований хранятся в делопроизводстве МАДОУ «Детский сад №397» согласно номенклатуре дел.