


Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 380 комбинированного вида»  
Ново-Савиновского района г. Казани


**Принято**

Общим собранием работников  
МАДОУ «Детский сад № 380»  
Протокол № 1 от 27.08.2020г.

**Согласовано**

Председатель ПК  
МАДОУ «Детский сад № 380»  
 О.В.Романова

**Утверждаю**

Заведующий  
МАДОУ «Детский сад № 380»  
 Н.С.Урусова  
Приказ № 436/1-0  
от 02.09.2020  


**Положение 2.15**

**о комиссии по расследованию жалоб и заявлений граждан  
о работе МАДОУ «Детский сад № 380»**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по расследованию жалоб и заявлений граждан о работе МАДОУ «Детский сад № 380» (далее Комиссия) создается по инициативе администрации МАДОУ «Детский сад № 380» 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 № 380», договором между родителями (законными представителями) воспитанников и детским садом; Конвенцией о защите прав ребенка, локальными актами МАДОУ «Детский сад № 380».

1.3. Состав комиссии формируется решением Общего собрания работников из числа сотрудников МАДОУ «Детский сад № 380» на выборной основе сроком на один год.

1.4. В состав комиссии входят представители администрации, профсоюзного комитета, всех служб МАДОУ «Детский сад № 380».

1.5. Председателем комиссии является заведующая МАДОУ «Детский сад № 380».

**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 «Детский сад № 380».

2.3. На основании заявления заведующая МАДОУ «Детский сад № 380» 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.

### **Заключительные положения**

3.1. Все письменные заявления и жалобы, материалы служебных расследований хранятся в делопроизводстве МАДОУ «Детский сад № 380» согласно номенклатуре дел.