

ПРИНЯТО
На общем собрании работников
МАДОУ «Детский сад №67»,
протокол №1, от 26.08.2015г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад №67»
от 07.09.2015г. №1
Заведующий
_____ /И.А.Ахметзянова/

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ /Л.Р.Хуснутдинова/

Положение
о комиссии по расследованию жалоб и заявлений граждан
о работе МАДОУ «Детский сад № 67 комбинированного вида с татарским языком
воспитания и обучения» Советского района города Казани

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия по расследованию жалоб и заявлений (далее-Комиссия) создается по инициативе администрации МАДОУ «Детский сад №67» Советского района города Казани (далее - МАДОУ) с целью осуществления объективного и своевременного расследования жалоб и нарушений, связанных с нарушением прав и законных интересов всех участников образовательного процесса (детей, сотрудников, родителей воспитанников (законных представителей) МАДОУ).
- 1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется существующими законодательными актами: Трудовым Кодексом РФ, Административным кодексом РФ, Уставом МАДОУ, договором между родителями (законными представителями) воспитанников и МАДОУ; Конвенцией о защите прав ребенка, локальными актами МАДОУ.
- 1.3. Состав Комиссии формируется решением Общего собрания работников из числа сотрудников МАДОУ на выборной основе.
- 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 МАДОУ или жалобы на имя заведующего МАДОУ.
- 2.3. На основании заявления заведующий МАДОУ 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 7 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 согласно номенклатуре дел.