

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 150» Ново-Савиновского района г. Казани
(МБДОУ «Детский сад № 150»)**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад № 150»
Протокол от 14.02.2022 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 150»
Бабашкина Н.В.

Приказ от 09.02.2022 г. № 24 -О

Положение № 11.16

**о комиссии по расследованию жалоб и заявлений граждан
о работе МБДОУ «Детский сад № 150»**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по расследованию жалоб и заявлений граждан о работе МБДОУ «Детский сад № 150» (далее Комиссия) создается по инициативе администрации МБДОУ «Детский сад № 150» 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 МБДОУ «Детский сад № 150», договором между родителями (законными представителями) воспитанников и детским садом; Конвенцией о защите прав ребенка, локальными актами МБДОУ «Детский сад № 150»

1.3. Состав комиссии формируется решением Общего собрания работников из числа сотрудников МБДОУ «Детский сад № 150» на выборной основе сроком на один год.

1.4. В состав комиссии входят представители администрации, профсоюзного комитета, всех служб МБДОУ «Детский сад № 150».

1.5. Председателем комиссии является заведующая МБДОУ «Детский сад № 150»

2. Организация работы Комиссии

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

Заседания комиссии назначаются после поступления письменного заявления или жалобы на имя заведующего МБДОУ «Детский сад № 150».

На основании заявления заведующая МБДОУ «Детский сад № 150» издает приказ о проведении служебного расследования.

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

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

2.3. 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 МБДОУ «Детский сад № 150» согласно номенклатуре дел.

3.2. Срок действия Положения до замены новым.

3.3. МБДОУ № 150 обеспечивает доступность и открытость информации путем размещения настоящего Положения на официальном сайте детского сада в сети интернет edu.tatar.ru.