

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
для детей дошкольного и младшего школьного возраста
«Прогимназия № 360» Ново-Савиновского района г. Казани**

Принято
общим собранием работников
МАОУ «Прогимназия № 360»
Протокол № 1
от 30.12.2019

Секретарь Шафикова А.Г. Шафикова А.Г.



«Утверждаю»

Директор МАОУ «Прогимназия № 360»

Сопромадзе Л.К.

Приказ № 146-О от 30.12.2019

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по расследованию жалоб и заявлений граждан

1. Общие положения

1.1. Комиссия по расследованию жалоб и заявлений (далее Комиссия) создается по инициативе администрации МАОУ с целью осуществления объективного и своевременного расследования жалоб и нарушения, связанных с нарушением прав и законных интересов всех участников образовательного процесса (детей, сотрудников, родителей обучающихся).

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется существующими законодательными актами: Трудовым Кодексом РФ, Административным кодексом РФ, Уставом МАОУ, договором между родителями воспитанников, учеников и Прогимназией; Конвенцией о защите прав ребенка, локальными актами МАОУ.

1.3. Состав комиссии формируется решением Общего собрания работников из числа сотрудников Прогимназии на выборной основе сроком на один год.

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

1.5. Председателем комиссии является директор Прогимназии

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 директора.

2.3. На основании заявления директор Прогимназии 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 Прогимназии согласно номенклатуре дел.

В данном документе пронумеровано,
проиндексировано и скреплено печатью
2 (два) листа

Директор _____ И.К. Сопромов

