

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 70 комбинированного вида»
Ново-Савиновского района г. Казани
(МАДОУ «Детский сад № 70»)**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МАДОУ «Детский сад № 70»
Протокол от 29.08. 2019г. № 13

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МАДОУ «Детский сад № 70»
30 Залялова Э.В.



СОГЛАСОВАНО

С профсоюзным комитетом
МАДОУ «Детский сад № 70»

Приказ от 29.08. 2019г. № 2019-О

**Положение № 11.16
о комиссии по расследованию жалоб и заявлений граждан
о работе МАДОУ «Детский сад № 70»**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по расследованию жалоб и заявлений граждан о работе МАДОУ «Детский сад № 70» (далее Комиссия) создается по инициативе администрации МАДОУ «Детский сад № 70» 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 № 70», договором между родителями (законными представителями) воспитанников и детским садом; Конвенцией о защите прав ребенка, локальными актами МАДОУ «Детский сад № 70»

1.3. Состав комиссии формируется решением Общего собрания работников из числа сотрудников МАДОУ «Детский сад № 70» на выборной основе сроком на один год.

1.4. В состав комиссии входят представители администрации, профсоюзного комитета, всех служб МАДОУ «Детский сад № 70».

1.5. Председателем комиссии является заведующая МАДОУ «Детский сад № 70»

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 МАДОУ «Детский сад № 70».

На основании заявления заведующая МАДОУ «Детский сад № 70» 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 МАДОУ «Детский сад № 70» согласно номенклатуре дел.