

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
МБДОУ «Детский сад № 12»  
Протокол от 1.03 2021 г. № 3

**СОГЛАСОВАНО**

Профсоюзным комитетом  
МБДОУ «Детский сад № 12»  
Протокол от 1.03 2021 г. № 3

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий  
МБДОУ «Детский сад № 12»  
Хуснутдинова Р.М.  
Приказ от 1.03 2021 г. № 18-0

## Положение № 2.15

### о комиссии по расследованию жалоб и заявлений граждан о работе МБДОУ «Детский сад № 12»

#### 1. Общие положения

1.1. Комиссия по расследованию жалоб и заявлений граждан о работе МБДОУ «Детский сад № 12» (далее Комиссия) создается по инициативе администрации МБДОУ «Детский сад № 12» 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 № 12», договором между родителями (законными представителями) воспитанников и детским садом; Конвенцией о защите прав ребенка, локальными актами МБДОУ «Детский сад № 12».

1.3. Состав комиссии формируется решением Общего собрания работников из числа сотрудников МБДОУ «Детский сад № 12» на выборной основе сроком на один год.

1.4. В состав комиссии входят представители администрации, профсоюзного комитета, всех служб МБДОУ «Детский сад № 12».

1.5. Председателем комиссии является заведующая МБДОУ «Детский сад № 12».

#### 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 МБДОУ «Детский сад № 12».

2.3. На основании заявления заведующая МБДОУ «Детский сад № 12» 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.

#### 3. Заключительные положения

3.1. Все письменные заявления и жалобы, материалы служебных расследований хранятся в делопроизводстве МБДОУ «Детский сад № 12» согласно номенклатуре дел.