

Согласовано:  
председатель профгруппы  
Титлы Н.А.Подосинникова  
12.03.2014 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
М.Г.Сливкова  
«12» - 03 2014 г.



**Положение  
о комиссии по расследованию жалоб и заявлений  
в Муниципальном бюджетном дошкольном  
образовательном учреждении детский сад 3 категории № 28  
«Журавленок»**



## **1. Общие положения**

- 1.1. Комиссия по расследованию жалоб и заявлений (далее Комиссия) создается по инициативе администрации ДООУ с целью осуществления объективного и своевременного расследования жалоб и нарушения, связанных с нарушением прав и законных интересов всех участников образовательного процесса (воспитанников, сотрудников, родителей воспитанников).
- 1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется существующими законодательными актами: Трудовым Кодексом РФ, Административным кодексом РФ, Уставом ДООУ, договором между родителями воспитанников и детским садом; Конвенцией о защите прав ребенка, локальными актами ДООУ.
- 1.3. Состав комиссии формируется решением Общего собрания коллектива из числа сотрудников ДООУ на выборной основе сроком на один год.
- 1.4. В состав комиссии входят представители администрации, профсоюзного комитета, всех служб ДООУ.
- 1.5. Председателем комиссии является заведующий ДООУ.

## **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 ДООУ или жалобы на имя заведующего.
- 2.3. На основании заявления заведующий ДООУ 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.
- 2.7. Все письменные заявления и жалобы, материалы служебных расследований хранятся в делопроизводстве ДООУ согласно номенклатуре дел.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575793

Владелец Сливкова Марина Геннадьевна

Действителен с 16.07.2021 по 16.07.2022