


«Утверждаю»

Директор ЧОУ «Школы «АЛ»

 Н.В. Харина

« 13 » января 2016 г.

Принято на педагогическом совете
Протокол №3 от 29.12.2015г.
Приказ 3/1 – У от 13.01.2016г.

Положение

о комиссии по расследованию жалоб и заявлений

1. Общие положения

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

2. Организация работы Комиссии

- 2.1. Все жалобы и заявления регистрируются в Журнале регистраций входящей документации.
- 2.2. Заседания комиссии назначаются после поступления письменного заявления или жалобы на имя директора.
- 2.3. На основании заявления директор издаёт 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 школы согласно номенклатуре дел.