

Согласовано

Председатель профсоюзного  
комитета МБУДО «ЦДТ»

«14» июня 2019 г.

И.А. Каркавина



Утверждено:

приказом директора МБУДО  
«ЦДТ» Октябрьского района г.  
Барнаула

от «14» 06 2019 г. № 108-р  
В.В. Глод



Рассмотрено:

на общем собрании трудового  
коллектива МБУДО «ЦДТ»

Октябрьского района г.

Барнаула

Протокол № 2 от 14.06.2019

## ПОЛОЖЕНИЕ

о конфликтной комиссии трудового коллектива МБУДО  
«Центр детского творчества» Октябрьского района г. Барнаула

### 1. Общие положения.

1.1. Конфликтная комиссия трудового коллектива муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» Октябрьского района г. Барнаула (далее - Конфликтная комиссия) создается на период эксперимента по переходу на новую систему оплаты труда для решения спорных вопросов, относящихся к начислению заработной платы.

1.2. Конфликтная комиссия в составе 5 человек избирается Собранием трудового коллектива. Председатель Конфликтной комиссии и его заместитель избираются на первом заседании из состава ее членов простым голосованием. Назначение членов комиссии и её председателя оформляется приказом руководителя Учреждения на основании протоколов Собрания трудового коллектива и заседания Конфликтной комиссии.

1.3. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», Уставом Учреждения, Положением об оценке результативности профессиональной деятельности педагогических работников при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, данным Положением, иными локальными актами, в том числе обеспечивающими проведение эксперимента по переходу на новую систему оплаты труда, а также нормативными документами по решаемому вопросу.

1.4. Конфликтная комиссия работает по мере поступления письменных заявлений и может рассматривать вопросы, связанные с нарушением нормативных актов при начислении заработной платы.

## **2. Права конфликтной комиссии.**

2.1. Принимать к рассмотрению письменное заявление любого работника Учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Конфликтной комиссии.

2.2. Принимать решения по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции Конфликтной комиссии. Решение принимается в течение 3 рабочих дней с момента поступления заявления, срок может быть продлен по договоренности с заявителем. Решение принимается большинством голосов.

Обжалование принятого Конфликтной комиссией решения возможно в комитете по образованию города Барнаула, в городском комитете профсоюзов работников народного образования и науки РФ.

2.3. Привлекать к рассмотрению вопроса представителей администрации, бухгалтерии, членов экспертной комиссии, Управляющего совета, профсоюзного комитета.

2.4. Запрашивать дополнительную информацию у администрации и бухгалтерии для проведения самостоятельного изучения вопроса.

2.5. Рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятые решения какой-либо стороны на основании проведенного изучения вопроса.

2.6. В случае неоднократного возникновения одних и тех же конфликтных ситуаций выходить на Управляющий совет с рекомендациями о детальном рассмотрении причин возникновения этих ситуаций и принятию мер по их ликвидации.

## **3. Обязанности членов конфликтной комиссии.**

3.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии.

3.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений.

3.3. Объективно подходить к оценке конфликтной ситуации. При принятии решения руководствоваться нормативными документами.

3.4. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием.

3.5. Принимать решение в установленные сроки (в течение 3 рабочих дней), если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления (но не более 30 дней).

3.6. Давать обоснованные ответы заявителям в устной или письменной форме в соответствии с их пожеланием.

## **4. Организация деятельности Конфликтной комиссии.**

4.1. Заявления в Конфликтную комиссию принимаются председателем Конфликтной комиссии и регистрируются в журнале регистрации заявлений.

4.2. Конфликтная комиссия изучает все необходимые для разрешения

спорной ситуации материалы. На заседание комиссии при необходимости могут быть приглашены обе или одна стороны конфликтной ситуации.

4.3. Решения о результате рассмотрения конфликтных ситуаций по заявлениям принимаются большинством голосов открытым голосованием и заносятся в протокол заседания комиссии.

4.4. Решение по рассматриваемому вопросу доводит до сведения заявителя председатель Конфликтной комиссии или его заместитель в устной или письменной форме. Заявитель расписывается в журнале регистрации в получении решения по его заявлению. Журнал регистрации заявлений в Конфликтную комиссию должен быть пронумерован, он хранится в учебной части.

#### **Форма журнала регистрации заявлений в конфликтную комиссию**

№ п/п	Дата поступления заявления	ФИО заявителя	Краткое содержание вопроса	Дата и № протокола заседания	Дата ответа заявителю	Подпись заявителя

4.5. Протоколы заседаний Конфликтной комиссии нумеруются с начала работы комиссии. По итогам учебного года Конфликтная комиссия предоставляет Управляющему совету отчет о работе за год. Отчет утверждается Управляющим советом.

4.7. Протоколы заседаний Конфликтной комиссии, заявления, журнал регистрации заявлений, отчет Конфликтной комиссии за учебный год сдаются директору и хранятся 5 лет.