



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Маслянинская средняя общеобразовательная школа № 1
Маслянинского района Новосибирской области
(МБОУ Маслянинская СОШ № 1)
633564, ул.Коммунистическая, 1, р.п. Маслянино,
Маслянинский район, Новосибирская область
Тел./факс 8 (383) 47 21-428
Согласовано:

Утверждаю:
И.А.Деревнина
Приказ № 33/1 от 01.04.2016г
Общее собрание работников учреждения
Протокол № 1 от 01.04.2016г

Положение о конфликтной комиссии для разрешения трудовых споров.

1. Общие положения

- 1.1. Конфликтная комиссия по трудовым спорам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Маслянинской средней общеобразовательной школы №1 Маслянинского района Новосибирской области создаётся для решения спорных вопросов.
- 1.2. Конфликтная комиссия по трудовым спорам избирается общим собранием трудового коллектива в количестве не менее 3 человек. Назначение членов комиссии оформляется приказом директора школы. Председатель комиссии назначается директором из состава выбранной комиссии.
- 1.3. Конфликтная комиссия по трудовым спорам в своей деятельности руководствуется Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании в РФ», Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами школы.
- 1.4. Комиссия работает по мере поступления письменных заявлений и рассматривает вопросы связанные, с нарушением нормативных актов.

2. Права конфликтной комиссии.

- 2.1. Принимать к рассмотрению письменное заявление работника школы по регламентированным вопросам.
- 2.2. Принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к её компетенции. Решение принимается в течении 3 дней с момента поступления заявления, срок может быть продлен до 7 дней при согласии заявителя.
- 2.3. Запрашивать дополнительную информацию от администрации, экспертной Комиссии Совета образовательного учреждения для самостоятельного изучения вопроса.



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Маслянинская средняя общеобразовательная школа № 1
Маслянинского района Новосибирской области
(МБОУ Маслянинская СОШ № 1)
633564, ул.Коммунистическая, 1, р.п. Маслянино,
Маслянинский район, Новосибирская область
Тел. /факс 8 (383) 47 21-428
Согласовано:

Утверждаю:
_____ И.А.Деревнина
Приказ № 33/1 от 01.04.2016г
Общее собрание работников учреждения
Протокол № _1_ от 01.042016г

Положение о конфликтной комиссии для разрешения трудовых споров.

1. Общие положения

1.1. Конфликтная комиссия по трудовым спорам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Маслянинской средней общеобразовательной школы №1 Маслянинского района Новосибирской области создаётся для решения спорных вопросов.

1.2. Конфликтная комиссия по трудовым спорам избирается общим собранием трудового коллектива в количестве не менее 3 человек. Назначение членов комиссии оформляется приказом директора школы.

Председатель комиссии назначается директором из состава выбранной комиссии.

1.3. Конфликтная комиссия по трудовым спорам в своей деятельности руководствуется Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании в РФ», Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами школы.

1.4. Комиссия работает по мере поступления письменных заявлений и рассматривает вопросы связанные, с нарушением нормативных актов.

2. Права конфликтной комиссии.

2.1. Принимать к рассмотрению письменное заявление работника школы по регламентированным вопросам.

2.2 Принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к её компетенции. Решение принимается в течении 3 дней с момента поступления заявления, срок может быть продлен до 7 дней при согласии заявителя.

2.3. Запрашивать дополнительную информацию от администрации, экспертной

Комиссии Совета образовательного учреждения для самостоятельного изучения вопроса.

2.4. Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятые решения основании проведенного изучения вопроса и обнаружения нарушения нормативных актов.

2.5. В случае повторно возникновения конфликтных ситуаций по общим основаниям в отношении одного работника, рекомендовать Совету образовательного учреждения и администрации школы рассмотреть причины и принять меры по их предотвращению.

3. Обязанности членов конфликтной комиссии.

3.1. Присутствовать на всех заседаниях конфликтной комиссии.

3.2. Принимать участие в рассмотрении роданных заявлений.

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

3.4. Принимать решения по заявленному вопросу открытым голосованием.

3.5. Принимать решения в течении 3х дней с момента поступления заявления, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления (но не более 7 дней).

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

4. Организация деятельности конфликтной комиссии

4.1. Заявления в конфликтную комиссию принимаются секретарем комиссии и регистрируются в отдельной книге с датой подачи заявления.

4.2. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом. Протоколы заседаний конфликтной комиссии нумеруются с начала работы комиссии.

Процедура рассмотрения конфликтных ситуаций по заявлениям принимаются большинством голосов и заносятся в протокол заседания комиссии.

4.3. На заседании конфликтной комиссии могут быть приглашены обе стороны или одна сторона конфликтной ситуации

4.4. Решение по рассматриванию вопроса доводят до заявителя председатель конфликтной комиссии в устной или письменной форме. Заявитель расписывается в журнале регистраии в получении решения по его заявлению.

4.5. Журнал регистрации заявлений в конфликтную комиссию нумеруется и хранится у секретаря школы.

Протоколы заседаний конфликтной комиссии, заявления, журналы регистрации заявлений сдаются вместе с отчетом конфликтной комиссии за учебный год и хранятся в архиве школы 3 года.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Форма журнала регистрации заявлений в конфликтную комиссию

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