

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Усинский политехнический техникум»
(ГПОУ «УПТ»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ «УПТ»

О.В. Рубан

приказ от «28» ноября 2016 г. № 01-18/277

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ ПО
УРЕГУЛИРОВАНИЮ
ТРУДОВЫХ СПОРОВ**

Усинск, 2016 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует полномочия и порядок функционирования конфликтной комиссии ГПОУ «Усинский политехнический техникум» (далее - Учреждение).

1.2. Конфликтная комиссия создается для решения спорных вопросов, конфликтных ситуаций, рассмотрения жалоб сотрудников. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании» № 273-ФЗ, Трудовым Кодексом РФ, Уставом техникума, Правилами внутреннего распорядка и другими нормативными актами.

1.3. Число членов комиссии нечётное, но не менее пяти. Персональный состав определяется решением общего собрания трудового коллектива из числа сотрудников учреждения. Избранными в состав комиссии считаются кандидатуры, получившие при голосовании трудового коллектива большинство голосов. Председатель комиссии выбирается членами конфликтной комиссии путем открытого голосования. Также в конфликтную комиссию входит представитель профсоюзной первичной организации.

1.4 Состав конфликтной комиссии утверждается директором техникума.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ

2.1. Основной задачей конфликтной комиссии является урегулирование конфликтной ситуации между сотрудниками, а также между сотрудниками и администрацией техникума.

2.2. Комиссия рассматривает конфликтные ситуации, между работниками техникума.

2.3. Для отдельных вопросов конфликтная комиссия обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта.

2.4. Для получения правомерного решения комиссия использует различные нормативные документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ

3.1. Конфликтная комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника работника при несогласии с решением или действием администрации, Педагогического совета;
- принимать решения по каждому вопросу, относящемуся к её компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- приглашать любых участников образовательного процесса на заседания комиссии для полного и объективного рассмотрения вопросов;
- обращаться к собранию трудового коллектива с предложениями о выводе или вводе новых членов;

- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведённого изучения при согласии конфликтующих сторон.

3.2. Члены конфликтной комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в разрешении конфликтных ситуаций;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;
- принимать своевременное решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- сохранять тайну рассматриваемых вопросов. Члены комиссии, допустившие нарушение этой нормы, привлекаются к административной ответственности в соответствии с ТК РФ;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ

4.1. Приём и регистрация заявлений в Конфликтную комиссию производится в рабочие дни с 9.00 – 16.00 (приемная директора) или по электронной почте upt@minobr.rkomi.ru.

4.2. Конфликтная комиссия обязана рассмотреть заявление в 10-дневный срок со дня подачи. О времени рассмотрения председатель Конфликтной комиссии извещает заблаговременно заинтересованных лиц.

4.3. Председатель первичной профсоюзной организации может выступать в Конфликтной комиссии в интересах работника по его просьбе, а также по собственной инициативе.

4.4. Заседание Конфликтной комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 избранных в её состав членов.

4.5. Решение Конфликтной комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.6. На заседании Конфликтной комиссии ведётся протокол, в котором отмечается дата заседания, состав присутствующих членов комиссии, содержание заявления, выступление участником заседания, результатов голосования, краткое содержание принятого решения. Протокола ежегодно сдаются на хранение в архив техникума. Срок их хранения 3 года.