

краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Каменский педагогический колледж»

СОГЛАСОВАНО

Председателя профсоюзной
организации

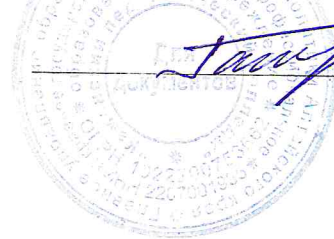
« 18 апреля 2016 г. » Батурина Е.Н.
20 16 г



УТВЕРЖДЕНО

приказом № 28-осп от « 19 » 04 2016 г
Директор КГБПОУ «Каменский
педагогический колледж»

Гаевский И.А.
/Гаевский И.А./



ПОЛОЖЕНИЕ

О КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ

в КГБПОУ «КАМЕНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение «О конфликтной комиссии в КГБПОУ «Каменский педагогический колледж» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом КГБПОУ «Каменский педагогический колледж».

1.2. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы конфликтной комиссии в КГБПОУ «Каменский педагогический колледж» (далее – образовательная организация) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Конфликтная комиссия является органом по рассмотрению индивидуальных конфликтных ситуаций.

1.4. Конфликтная комиссия при рассмотрении конфликтных споров должна сохранять независимость, объективность и беспристрастность.

1.5. Разрешение конфликтных ситуаций осуществляется на основе состязательности и равноправия сторон.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ

2.1. Конфликтная комиссия рассматривает индивидуальные трудовые конфликты, возникающие между работником и образовательной организацией.

2.2. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации индивидуальный трудовой спор – это неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Индивидуальным трудовым спором признается спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

2.3. Индивидуально трудовой спор рассматривается конфликтной комиссией, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

2.4. Конфликтная комиссия не вправе рассматривать индивидуальные трудовые споры, рассмотрение которых отнесено к непосредственной компетенции суда:

- о восстановлении работника на работе независимо от оснований прекращения трудового договора;
- об изменении даты и формулировки причины увольнения работника;
- о переводе работника на другую работу;
- об оплате работнику за время вынужденного прогула либо о выплате разницы в заработной плате за время выполнения им нижеоплачиваемой работы;
- о неправомерных действиях (бездействии) работодателя при обработке и защите персональных данных работника;
- об отказе в приеме на работу;
- о дискриминации;
- о возмещении работником вреда, причиненного работодателю.

3. ОБРАЗОВАНИЕ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ

3.1. Конфликтная комиссия образуется по инициативе работников и работодателя из равного числа представителей работников и работодателя. Численность конфликтной комиссии составляет 8 (восемь) человек.

3.2. Представители работников в конфликтной комиссии избираются на общем собрании работников образовательной организации.

Общее собрание работников правомочно избирать членов конфликтной комиссии, если на его заседании присутствует более половины работников образовательной организации.

Избранными представителями работников в состав конфликтной комиссии считаются работники, получившие большинство голосов.

3.3. Представители работодателя назначаются в конфликтную комиссию приказом директора образовательной организации.

3.4. В состав конфликтной комиссии может быть выбран любой работник образовательной организации.

3.5. В случае расторжения трудового договора, заключенного между работодателем и работником - членом конфликтной комиссии, либо в случае его выбытия по иным причинам, выборы нового представителя в конфликтную комиссию проводятся в общем порядке.

3.6. Конфликтная комиссия на своем заседании большинством голосов избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря конфликтной комиссии.

4. СРОК ОБРАЩЕНИЯ В КОНФЛИКТНУЮ КОМИССИЮ

4.1. Работник может обратиться в конфликтную комиссию для разрешения индивидуального трудового спора в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Срок исчисляется в календарных днях и начинается со дня, следующего за днем возникновения права требования.

4.2. В случае пропуска работником срока, установленного для обращения, он может быть восстановлен конфликтной комиссией, если пропуск срока произошел по уважительной причине.

Уважительными причинами пропуска установленного срока обращения в конфликтную комиссию признаются обстоятельства, препятствующие работнику своевременно обратиться в конфликтную комиссию за разрешением индивидуального трудового спора, например, в связи болезнью, нахождением в командировке, воздействием непреодолимой силы.

Уважительность причин определяется конфликтной комиссией в каждом отдельном случае пропуска установленного срока исходя из конкретных обстоятельств.

4.3. В случае пропуска работником установленного срока обращения в конфликтную комиссию, он одновременно с заявлением о разрешении индивидуального трудового спора подает заявление о восстановлении пропущенного срока с указанием причин пропуска.

4.4. Конфликтная комиссия рассматривает заявление работника о восстановлении пропущенного срока обращения в конфликтную комиссию на своем заседании с участием заявителя. Признав причину пропуска срока уважительной, конфликтная комиссия восстанавливает срок и в этом же заседании рассматривает трудовой спор по существу.

5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ КОНФЛИКТНОЙ СИТУАЦИИ

5.1. Заявление работника о рассмотрении конфликтной ситуации, поступившее в конфликтную комиссию, подлежит регистрации в журнале регистрации трудовых споров.

5.2. Конфликтная комиссия обязана рассмотреть конфликтную ситуацию в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

О времени и месте рассмотрения конфликтной ситуации конфликтная комиссия заблаговременно извещает работника, работодателя, представителей профсоюзной организации, свидетелей, специалистов, а также иных лиц, приглашаемых конфликтной комиссией с целью вынесения объективного и законного решения.

5.3. Конфликтная комиссия рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.

Рассмотрение конфликтной ситуации в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по письменному заявлению работника.

5.4. В случае неявки работника или его представителя на заседание конфликтной комиссии, рассмотрение трудового спора откладывается, работник, работодатель, свидетели, специалисты, представители профсоюзной организации и другие лица, приглашенные конфликтной комиссией, извещаются о новой дате рассмотрения конфликтной ситуации.

В случае вторичной неявки работника на заседание конфликтной комиссии без уважительных причин, конфликтная комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения. В этом случае работник вправе подать заявление о рассмотрении конфликтной ситуации повторно, в пределах трехмесячного срока, установленного для подачи заявления.

5.5. Конфликтная комиссия вправе вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, представителей профсоюзной организации, затребовать у работодателя необходимые для рассмотрения спора документы, установив срок для их предоставления.

Стороны вправе предоставлять доказательства, участвовать в их исследовании, задавать вопросы лицам, участвующим в заседании конфликтной комиссии, заявлять ходатайства, давать письменные и устные объяснения по существу конфликтной ситуации и по другим вопросам, возникающим в ходе рассмотрения конфликтной ситуации.

5.6. Заседание конфликтной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

5.7. На заседании конфликтной комиссии ведется протокол, который подписывается председателем конфликтной комиссии или его заместителем, заверяется печатью конфликтной комиссии.

6. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ

6.1. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов конфликтной комиссии при тайном голосовании.

Если голоса разделились поровну, принимается решение, более благоприятное для работника.

6.2. Решение конфликтной комиссии должно быть мотивированным и основанным на действующем законодательстве Российской Федерации, коллективном договоре и соглашении, трудовом договоре, заключенном между работником и работодателем.

6.3. В решении конфликтной комиссии указываются следующие сведения:

- наименование организации;
- фамилия, имя, отчество, должность (профессия или специальность) работника, обратившегося в конфликтную комиссию;
- даты обращения в конфликтную комиссию и рассмотрения спора;

- существо спора;
- фамилии, имена, отчества членов конфликтной комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании конфликтной комиссии;
- существо решения;
- обоснование решения (со ссылкой на действующее законодательство Российской Федерации, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

6.4. Решение конфликтной комиссии должно быть выражено в категоричной и четкой форме, не позволяющей толковать решение двояко либо уклоняться от его исполнения.

6.5. Решение подписывается председателем конфликтной комиссии или его заместителем.

6.6. После объявления решения конфликтной комиссии не вправе отменить или изменить его.

Конфликтная комиссия по своей инициативе, а также по заявлению работника либо его представителя, работодателя вправе:

- исправить допущенные в решении опiski или явные арифметические ошибки;
- принять дополнительное решение, если по какому-либо требованию работника не принято решение;
- дать разъяснение решения.

Указанные вопросы могут быть рассмотрены на заседании конфликтной комиссии до вступления решения конфликтной комиссии в силу. Работник и работодатель извещаются о времени и месте заседания конфликтной комиссии, однако их неявка не является препятствием для рассмотрения вопросов об исправлении описок и ошибок, принятия дополнительного решения либо дачи разъяснений.

6.7. Надлежаще заверенные копии решения конфликтной комиссии, после записи в журнале регистрации конфликтных ситуаций, вручаются под роспись работнику и работодателю, в течение трех дней со дня принятия решения.

6.8. Решение конфликтной комиссии может быть обжаловано в суде сторонами трудового спора в течение десяти календарных дней со дня вручения им копии. По истечении указанного срока решение конфликтной комиссии вступает в законную силу.

6.9. Решение конфликтной комиссии, вступившее в законную силу, обязательно для исполнения сторонами конфликтной ситуации.

7. ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЙ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИЕЙ

7.1. Решение конфликтной ситуации подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десятидневного срока, установленного на его обжалование.

7.2. В случае неисполнения решения конфликтной комиссией в установленный срок, конфликтная комиссия выдает работнику по его письменному заявлению удостоверение, являющееся исполнительным документом.

Работник может обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения конфликтной комиссией. В случае пропуска работником указанного срока по уважительным причинам конфликтная комиссия может восстановить этот срок.

Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратились в установленный срок с заявлением о перенесении конфликтной ситуации в суд.

7.3. На основании выданного удостоверения решение конфликтной комиссии приводится в исполнение судебным приставом в принудительном порядке.

Срок для предъявления удостоверения – три месяца.

7.4. В случае пропуска трехмесячного срока, установленного для предъявления удостоверения, по уважительным причинам, конфликтная комиссия может восстановить этот срок. Вопрос о восстановлении пропущенного срока решается на заседании конфликтной комиссии.

В случае восстановления срока, на удостоверении делается отметка, которая заверяется подписью председателя конфликтной комиссии или его заместителя.

Уважительными причинами пропуска срока, установленного для предъявления удостоверения, признаются объективные обстоятельства, препятствующие работнику своевременно осуществить указанные действия. Уважительность причин определяется конфликтной комиссией в каждом отдельном случае пропуска установленного срока исходя из конкретных обстоятельств.

8. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЯ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ. ПЕРЕНЕСЕНИЕ РАССМОТРЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ТРУДОВОГО СПОРА В СУД

8.1. В случае, если индивидуальная конфликтная ситуация не рассмотрена конфликтной комиссией в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

8.2. Решение конфликтной комиссии может быть обжаловано работником или работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения конфликтной комиссии.

8.3. В случае пропуска срока, установленного для обжалования решения конфликтной комиссии, суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальную конфликтную ситуацию по существу.

9. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ. ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ

9.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности конфликтной комиссии осуществляется работодателем.

Конфликтная комиссия имеет свою печать.

9.2. конфликтная комиссия ведет журнал регистрации конфликтных ситуаций, в который заносятся следующие сведения:

- дата поступления заявления работника о разрешении индивидуальной конфликтной ситуации;
- фамилия, имя, отчество работника;
- заявленные требования;
- дата рассмотрения конфликтной ситуации и принятия решения;
- существо решения;
- отметка о вручении копий решения работнику и работодателю с их подписями (уполномоченных ими лиц);
- сведения об исполнении решения конфликтной комиссией;
- сведения о выдаче удостоверения для исполнения решения конфликтной комиссией с подписью работника;
- сведения о перенесении рассмотрения конфликтной ситуации в суд либо об обжаловании решения конфликтной комиссии в судебном порядке;
- иные сведения в необходимых случаях.

9.3. Секретарь конфликтной комиссии обеспечивает организацию работы конфликтной комиссии:

- вносит записи в журнал регистрации конфликтных ситуаций;

- извещает о времени и месте проведения заседания конфликтной комиссии работника, работодателя, представителей профсоюзной организации, свидетелей, специалистов и других приглашенных лиц;

- ведет протокол заседания конфликтной комиссии;
- выдает под роспись копии решений конфликтной комиссии, удостоверения;
- осуществляет иные действия в целях обеспечения деятельности конфликтной комиссии.

10. ГАРАНТИИ ЧЛЕНАМ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ

10.1. Членам конфликтной комиссии предоставляется свободное от работы время для участия в работе конфликтной комиссии с сохранением среднего заработка.

10.2. Увольнение членов конфликтной комиссии осуществляется после получения мотивированного мнения профсоюзной организации в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, в случае расторжения трудового договора по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

Увольнение производится не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.

Разработано:

юрисконсультком Куликовой О.В. _____ «_____» _____ 2016 г.