

«Согласовано»

Председатель профкома
Соколова Г.Г. Соколова



«Утверждаю»

Директор МБУДО «ДДТ»
Юматова Д.П. Юматова

«19» 04 2017 г.

Протокол общего собрания работников Приказ № 13 от 19.04. 2017г.
№ 4 от 17.04. 2017г.

Положение

о конфликтной комиссии муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Дом детского творчества» Пестречинского
муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Конфликтной Комиссии учреждения (далее – ККУ), совместно созданной Работодателем и трудовым коллективом для урегулирования разногласий, возникающих в процессе работы.

2. Компетенция Конфликтной комиссии учреждения

2.1. ККУ является первичным органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих между работниками и Работодателем в учреждении.

2.2. Индивидуальный трудовой спор - это неурегулированное разногласие между Работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства или локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, а также разногласия об установлении или изменении индивидуальных условий труда, о которых заявлено в ККУ.

2.3. ККУ не рассматривает споры:

- ✓ для рассмотрения которых законодательством установлен иной порядок;
- ✓ рассмотрение, которых законом отнесено к исключительной компетенции суда;
- ✓ не являющиеся индивидуальными трудовыми спорами, а касающиеся установления, изменения условий труда в учреждении (установления норм труда, норм обслуживания, должностных окладов и тарифных ставок, установления или изменения условий оплаты труда и премирования, условий лишения премии и др.);
- ✓ когда трудовым законодательством или корпоративными нормативными актами однозначно урегулирован вопрос, который работник считает спорным (например, исчисление трудового стажа для предоставления льгот и преимуществ). Лишь отсутствие такого нормативного акта дает право работнику обратиться по этому вопросу в ККУ.

3. Порядок формирования состава Конфликтной комиссии учреждения

3.1. ККУ формируется на паритетных началах Общим собранием работников и Администраций учреждения по 2 человека от Администрации учреждения и 3 человека от трудового коллектива.

3.2. Избранными в состав Комиссии от трудового коллектива считаются кандидатуры, получившие большинство голосов работников, присутствовавших на Общем собрании (Конференции) трудового коллектива. Собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов трудового коллектива.

3.3. Члены ККУ со стороны Работодателя назначаются приказом директора образовательного учреждения.

3.4. В случае выбытия члена ККУ взамен их избирается другой(другие). Порядок включения их в состав ККУ аналогичен порядку формирования ККУ в целом.

3.5. Общая численность ККУ 5 человек..

3.6. Срок полномочий - три года.

3.7. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

4. Право работников на обращение в Конфликтную комиссию учреждения

4.1. В ККУ рассматриваются индивидуальные трудовые споры работников, находящихся в штате (списке постоянных работников) учреждения.

4.2. Помимо этого правом на обращение в ККУ обладают:

-лица, изъявившие желание заключить с Работодателем трудовой договор, в случае отказа Работодателя от заключения такого трудового договора;
-совместители;

-студенты вузов, учащиеся средних специальных учебных заведений и школ, проходящие в учреждении производственную практику и зачисленные по трудовому договору на рабочие места.

4.3. Трудовой спор подлежит рассмотрению в ККУ, если работник самостоятельно или с участием представляющей его интересы профсоюзной организации не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с администрацией.

4.4. Срок обращения в ККУ - 3 месяца. Он исчисляется со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока ККУ может восстановить срок и разрешить спор по существу.

4.5. Заявление на работника, поступившее в ККУ, подлежит обязательной регистрации. С момента обращения работника в ККУ исчисляется срок рассмотрения спора.

4.6. Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска работником

трехмесячного срока не допускается. Если ККУ придет к выводу, что этот срок пропущен по неуважительной причине, то она отказывает в удовлетворении требований работника.

4.7. Течение сроков, с которыми связывается возникновение или прекращение права работника обратиться в ККУ, начинается на следующий день, после которого работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

4.8. Сроки исчисления месяцами истекают в соответствующее число последнего месяца (третьего). Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий.

4.9. ККУ обязана рассмотреть трудовой спор в десятидневный срок со дня подачи заявления.

5. Порядок рассмотрения споров

5.1. О времени рассмотрения спора ККУ заблаговременно извещает работника и администрацию (ее представителя).

5.2. Заседание ККУ является правомочным, если в нем участвует не менее половины избранных в ее состав членов.

5.3. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника допускается лишь по его письменному заявлению.

5.4. В случае неявки работника на заседание Комиссии рассмотрение заявления откладывается. В случае вторичной неявки работника без уважительных причин ККУ может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление повторно.

В этом случае срок рассмотрения спора в ККУ исчисляется с момента подачи второго заявления и с учетом трехмесячного срока, установленного для обращения в комиссию.

5.5. ККУ имеет право приглашать на свои заседания свидетелей, представителей профсоюзов.

5.6. Представители профсоюзов могут выступать в интересах работника по его просьбе, а также по собственной инициативе.

5.7. По запросу ККУ администрация обязана представить ей все необходимые документы.

5.8. В начале заседания ККУ работник вправе заявить мотивированный отвод любому члену комиссии или свидетелю. Вопрос об удовлетворении отвода решается Комиссией. В этом случае рассмотрение заявления работника может быть перенесено на другое время.

5.9. На заседании ККУ ведется протокол, в котором фиксируются дата заседания, присутствие заявителя, состав присутствующих членов Комиссии, представителей администрации, профсоюзов, свидетелей, экспертов и иных

участников рассмотрения спора.

5.10. Решение ККУ принимается большинством голосов присутствующих на ее заседании членов комиссии.

5.11. Принятое ККУ решение должно содержать указание на дату заседания, результаты голосования, правовое обоснование, мотивировку и содержание решения. Решение подписывается председательствующим и секретарем непосредственно на заседании Комиссии и заверяется печатью.

5.12. Член ККУ, не согласный с принятым ею решением, обязан подписать протокол заседания, но вправе в протоколе отразить свое мнение.

5.13. Копия решения вручается работнику и администрации в трёхдневный срок со дня принятия решения. О дате получения (вручения) им копий делается отметка (расписка) в журнале.

5.14. Решение ККУ может быть обжаловано работником или администрацией в десятидневный срок со дня вручения им копий решения Комиссии.

6. Исполнение решений Конфликтной комиссии учреждения

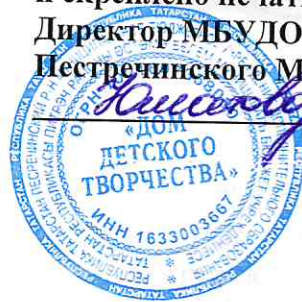
6.1. Решение ККУ по трудовым спорам (кроме решений о восстановлении на работе) подлежит исполнению администрацией организации в трёхдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.

7. Регламент работы Конфликтной комиссии учреждения

7.1. Прием заявлений в ККУ производится секретарем

7.2. Заявления работников подлежат регистрации в журнале, в котором также фиксируются ход рассмотрения споров, его результаты.

Всего пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью 4 (Четыре) листа.
Директор МБУДО «Дом детского творчества»
Пестречинского МР РТ



Д.П.Юматова