

1. Общие положения

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует полномочия и порядок функционирования конфликтной комиссии Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4» комбинированного вида (далее - ДОУ).

1.2 Конфликтная комиссия ДОУ создаётся для решения спорных вопросов, возникающих в процессе функционирования ДОУ.

1.3. Представители работников в Конфликтную комиссию избирается на Общем собрании трудового коллектива для рассмотрения конфликтных ситуаций между работниками и администрацией ДОУ.

1.4. Число членов комиссии нечётное, но не менее трёх. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом и локальными актами ДОУ.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ.

2.1. Основной задачей конфликтной комиссии является разрешение конфликтной ситуации между сотрудниками ДОУ и администрацией ДОУ путём доказательного разъяснения принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.2. Комиссия рассматривает конфликтные ситуации, связанные с начислением заработной платы, распределением стимулирующих выплат работникам ДОУ, а также иные вопросы, связанные с функционированием ДОУ.

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

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 сотрудника при несогласии с решением или действием руководителя, Совета Учреждения, Педагогического совета;
- принимать решения по каждому вопросу, относящемуся к её компетенции;
- формировать рабочую группу для решения вопроса об объективности решения руководителя ДОУ, членов Совета Учреждения;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

- 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 рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;
- принимать своевременное решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ.

4.1. Приём заявлений в Конфликтную комиссию производится в ДООУ, по адресу: 624090 Российская Федерация, Свердловская область, город Верхняя Пышма, улица Мамина Сибиряка дом 3 в любой рабочий день с 8.00 до 17.00

4.2. Заявления сотрудников, либо докладные подлежат обязательной регистрации в журнале.

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

4.4. Заявление рассматривается в присутствии заявителя и других заинтересованных лиц.

Рассмотрение заявления в отсутствие заявителя допускается лишь по его письменному согласию.

В случае неявки заявителя на заседание Конфликтной комиссии рассмотрение его заявления откладывается, о чём заявитель и заинтересованные лица должны быть оповещены.

В случае вторичной неявки заявителя без уважительных причин Конфликтная комиссия может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения. В этом случае работник имеет право подать заявление повторно.

4.5. По требованию Конфликтной комиссии заведующий и иные сотрудники обязаны предоставить все необходимые расчёты и документы.

4.6. Заседание Конфликтной комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины избранных в её состав членов.

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

4.8. 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.

4.9. Принятое Конфликтной комиссией решение должно содержать указание на дату заседания, результаты голосования, мотивировку и содержание решения.

Решение Конфликтной комиссии подписывается председательствующим на заседании и секретарём и оформляется приказом заведующего ДОО.

4.10. Член Конфликтной комиссии, не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания комиссии, но вправе изложить в нём своё особое мнение.

4.11. Если Конфликтной комиссией в установленный 10-дневный срок заявление не рассмотрено, сотрудник вправе обратиться в Комиссию по трудовым спорам.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

5.1. Настоящее положение разработано на основе и в соответствии с Уставом ДОО и не должно противоречить ему.

5.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава применяются соответствующие положения Устава.

5.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Общим собранием трудового коллектива и утверждения приказом заведующего ДОО.

5.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и утверждаются в порядке, установленном пунктом 5.3. настоящего Положения.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 376304230083447847618637456882370283188412430402

Владелец Драган Марина Анатольевна

Действителен с 18.04.2024 по 18.04.2025