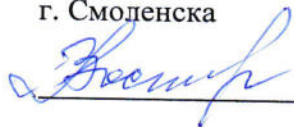


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Детская школа искусств имени М.А. Балакирева» города Смоленска**

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной  
организации МБУДО «Детская школа  
искусств им. М.А. Балакирева»  
г. Смоленска



В.П. Воскобойникова

«25» октября 2017г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО «Детская школа искусств  
им. М.А. Балакирева»  
г. Смоленска



Ю.В. Длотовская

«25» октября 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ**

Принято собранием трудового коллектива

Протокол № \_\_\_\_\_ от 25.10.2017г.

Приказ от 25.10.2017г. № 154

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует полномочия и порядок работы конфликтной комиссии МБУДО «Детская школа искусств имени М.А. Балакирева» города Смоленска (далее – Учреждение).

1.2. Конфликтная комиссия (далее – Комиссия) Учреждения создается для решения спорных вопросов, возникающих в процессе работы Учреждения.

1.3. Комиссия формируется из равного числа представителей работодателя и работников.

1.4. Представители работодателя в Комиссию назначаются директором Учреждения. Представители работников в Комиссию избираются общим собранием. Также в Комиссию входит представитель профсоюзного комитета.

1.5. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Трудовым Кодексом РФ, ФЗ РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими нормативными актами.

1.7. Комиссия работает по мере поступления письменных заявлений работников.

## **2. Компетенция конфликтной комиссии.**

2.1. В компетенцию Комиссии входит разрешение конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса, а также между работниками и администрацией Учреждения, за исключением споров, по которым Трудовым Кодексом и иными Федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.

2.2. Индивидуальный трудовой спор рассматривается Комиссией, если работник самостоятельно не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

2.3. В каждом конкретном случае Комиссия может обращаться за получением достоверной информации к участникам конфликта.

### **3. Права и обязанности членов конфликтной комиссии.**

3.1. Конфликтная комиссия имеет право:

- принимать решения по каждому вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- привлекать к рассмотрению вопроса представителей администрации, бухгалтерии;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для принятия объективного решения по спору;
- рекомендовать приостановить или отменить ранее принятое решение на основании проведенного изучения вопроса при согласии конфликтующих сторон;
- вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов

3.2. Члены конфликтной комиссии обязаны:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса;
- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- регистрировать заявления в книги регистрации заявлений, вести протокол заседаний Комиссии;
- рассматривать заявления в течение 10 дней со дня подачи;
- дать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

### **4. Порядок рассмотрения заявлений.**

4.1. Прием заявлений в Конфликтную комиссию производится в помещении МБУДО «Детская школа искусств им. М.А. Балакирева» г. Смоленска по адресу: г. Смоленск, ул. Чкалова, д. ба. каждую среду с 10.00 до 18.00.

4.2. Заявления работников подлежат обязательной регистрации в журнале, в котором отмечается ход рассмотрения заявлений и их исполнение. Журнал должен быть заполнен по форме: № заявления; дата поступления; ФИО заявителя; краткое содержание вопроса; дата ответа заявителю; дата и № протокола заседания; подпись заявителя.

4.3. Комиссия обязана рассмотреть заявление в 10-дневный срок со дня подачи.

4.4. Спор рассматривается Комиссией в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по письменному заявлению работника. В случае неявки работника или его представителя на заседание Комиссии рассмотрение спора откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных

причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права обратиться в Комиссию повторно, но не позднее трехмесячного срока с момента возникновения спора.

4.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов представителей работников и не менее половины членов представителей работодателя.

4.6. Решение Комиссии принимается большинством, присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.7. На заседании Комиссии ведется протокол, в котором отмечается дата заседания, состав присутствующих членов Комиссии, содержание заявления, выступления участников заседания, результаты голосования, мотивировку и содержание решения.

Решение подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

4.8. Член Комиссии, не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания Комиссии, но вправе изложить в нем свое особое мнение.

## **5. Заключительные положения.**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Собранием трудового коллектива и утверждения приказом директора Учреждения.

5.2. Все изменения и дополнения в Положение вносятся по инициативе работников или директора Учреждения и принимаются Собранием трудового коллектива.