

++

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа им. М. Горького»
муниципального образования – городской округ город Скопин Рязанской области

391842 Рязанская обл., г. Скопин, мкр. Заречный, ул. Школьная, д.49, тел. (49156)5-20-80, e-mail: schoolmgorky@mail.ru

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
МБОУ СОШ им. М. Горького
Протокол № 1 от 28.08 2015г.

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ им. М. Горького
Кеес Т.В.Хомякова
Приказ № 151 от 31.08 2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ о конфликтной комиссии МБОУ СОШ им. М. Горького

1. Общие положения

Конфликтная комиссия муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа им. М. Горького» создается на основании Положения о выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ СОШ им. М. Горького для разрешения спорных вопросов, относящихся к критериям расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда.

Данная комиссия назначается решением педагогического совета школы для рассмотрения конфликтных вопросов между сотрудником МБОУ СОШ им. М. Горького и членами комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

Число членов конфликтной комиссии нечетное, но не менее трех человек. Председатель комиссии назначается решением педагогического совета.

В своей деятельности конфликтная комиссия руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», частью 2 статьи 26.14 Федерального закона от 06.10.1999 №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации».

2. Задачи и функции конфликтной комиссии

Основная задача конфликтной комиссии – разрешение конфликтной ситуации между сотрудником и членами комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда путем доказательного разъяснения и принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

Комиссия рассматривает:

- вопросы объективности рейтинга сотрудников МБОУ СОШ им. М.Горького.

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

Для получения правомерного решения комиссия использует действующие нормативные правовые документы, справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ

Конфликтная комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления от любого сотрудника МБОУ СОШ им. М.Горького при несогласии с решением комиссии;
- решать каждый спорный вопрос, относящийся к компетенции комиссии;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании изучения при согласии комиссии.

Председатель и члены конфликтной комиссии обязаны:

- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
- решать заявленный вопрос открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство);
- своевременно принимать решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ

Комиссия создается 1 раз в год, кандидатуры рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются приказом директора. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами конфликтной комиссии. Каждый член комиссии может выразить в протоколе особое мнение.

Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются за год Педагогическому совету и хранятся в архиве три года.

На заседания конфликтной комиссии могут быть приглашены члены комиссии по распределению стимулирующей части фонды оплаты труда.

Работник имеет право присутствовать при рассмотрении его заявления.

Решения конфликтной комиссии принимаются простым большинством голосов.

Комиссия уполномочена повысить, утвердить или понизить выставленные работнику баллы.

5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ

Право подачи письменного заявления имеет каждый сотрудник МБОУ СОШ им. М.Горького.

Заявление должно быть аргументированным – о несогласии с выставленными баллами комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда.

Заявления рассматриваются в 10-дневный срок с момента подачи.

По истечении срока рассмотрения заявления заявитель получает обоснованный ответ комиссии в устной или письменной форме.