

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОМАРИЧСКИЙ МЕХАНИКО- ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

«Утверждено»

На заседании профсоюзного
Комитета ГБПОУ КМТТ

Протокол № 1 от «10» 01 2025 г.

_____ А.А. Коровина



«Утверждаю»

Директор ГБПОУ КМТТ

И.В. Гоголь

2025 г.

Приказ № _____



ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ ПО ВОПРОСАМ
УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

Рассмотрено и одобрено на
заседании Педагогического Совета
Протокол № 3 от «10» 01 2025 г.
Секретарь Педагогического Совета

_____ О.В. Дрензелева

П. Комаричи

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликтной комиссии по вопросам урегулирования споров между участниками образовательных отношений (далее Комиссия) ГБПОУ "Комаричский механико-технологический техникум" (далее Техникум), разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании ФЗ № 273 «Об образовании в РФ» ст. 30, 45 п.2, ст.47 п.10 и п.12, и ст. 384 Трудового кодекса РФ.

1.2. Конфликтная комиссия (далее Комиссия) создается для решения спорных вопросов, в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений, относящихся к образовательному и воспитательному процессам, в том числе при разрешении конфликтных ситуаций интересов педагогического работника, законности применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.)

1.3. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы конфликтной комиссии по вопросам урегулирования споров между участниками образовательных отношений Техникума, которая создается совместно с Работником и Работодателем.

1.4. Основной задачей конфликтной комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем доказательного разъяснения принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2. Компетенция комиссии

2.1 Комиссия является органом по рассмотрению конфликтных ситуаций (трудовых споров), возникающих в Техникуме за исключением споров, по которым установлен иной порядок их рассмотрения.

2.2. Трудовым спором признаются неурегулированные разногласия между Работодателем и Работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов (в том числе локальных), содержащих нормы трудового права, коллективного договора, трудового договора и дополнений к нему (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в Комиссию.

2.3. Трудовым спором признается спор между Работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с Работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с Работодателем, в случае отказа Работодателя от заключения такого договора.

2.4. К компетенции Комиссии относятся споры:

- об изменении существенных условий трудового договора;

- об оплате труда, выплате премий, льгот и преимуществ, доплате за совмещение профессий (должностей), увеличении объема выполняемых работ, об оплате за работу в сверхурочное и ночное время;
- о праве на основной и дополнительный отпуска и их оплате, установлении неполного рабочего времени и другие споры о рабочем времени и времени отдыха;
- о применении дисциплинарных взысканий;
- споры, возникающие в связи с неправильностью или неточностью записей в трудовой книжке;
- иные споры, возникающие между участниками общеобразовательных отношений;

2.5. Комиссия не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции суда (восстановление на работе, взыскание морального вреда и др.). В том случае, если Работник обратился с заявлением в Комиссию о рассмотрении спора неподведомственного ей, Комиссия вправе рассмотреть данное заявление и выдать разъяснение по спорному вопросу, которое будет носить рекомендательный характер.

3. Порядок формирования комиссии

3.1. Комиссия формируется на паритетных началах из равного числа представителей Работников и Работодателя по 3 человека с каждой стороны.

3.2. Представители Работников в Комиссию избираются на общем собрании (педагогического совета) трудового коллектива Техникума с последующим утверждением на общем собрании (педагогического совета) трудового коллектива. Членами Комиссии могут быть избраны любые Работники независимо от членства в первичной профсоюзной организации Техникума, занимаемой должности, выполняемой работы.

3.3. Представители Работодателя назначаются в Комиссию приказом Техникума. При назначении представителей Работодателя директору необходимо получить согласие Работника на участие в работе Комиссии.

3.4. Директор Техникума не может входить в состав Комиссии.

3.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии (предоставление оборудованного помещения, техники, необходимой литературы и т.д.) осуществляется Работодателем. Обязанность по организационному обеспечению деятельности Комиссии может быть возложена Работодателем на какого-либо Работника. Данная обязанность исполняется наряду с основной трудовой функцией.

3.6. Члены Комиссии путем голосования избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря. Они могут быть представителями Работодателя или представителями Работников.

3.7. Комиссия создается на 2 года. По истечении указанного срока избираются и назначаются новые члены Комиссии.

4. Порядок обращения в комиссию

4.1. Трудовой спор подлежит рассмотрению в Комиссии, если Работник самостоятельно или с участием представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем.

Комиссия не может отказать Работнику в рассмотрении конфликтной ситуации, если он обратился в Комиссию, минуя стадию урегулирования разногласий путем переговоров.

4.2. Работник может обратиться в Комиссию в трехмесячный срок со дня, когда Работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Течение сроков, с которыми связывается возникновение или прекращение права Работника обратиться в Комиссию, начинается на следующий день, после которого Работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. 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 день.

4.3. Конфликтная комиссия выбирается и назначается на педагогическом совете колледжа для рассмотрения конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока Комиссия может восстановить срок и разрешить спор по существу.

4.4. Работник обращается в Комиссию с заявлением, в котором излагает суть конфликта (трудового спора). Заявление может быть передано Работником лично или отправлено по почте, факсом.

4.5. Заявление Работника, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале, который ведет секретарь Комиссии.

4.6. Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска Работником трехмесячного срока не допускается. Отсутствие уважительной причины пропуска срока является основанием для отказа в удовлетворении требований Работника.

4.7. Прием заявлений в Комиссию производится секретарем Комиссии в рабочее время.

4.8. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

4.9. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный

отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

4.10. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений, Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

4.11. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобой на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

5. Порядок рассмотрения трудовых споров в комиссии

5.1. Комиссия рассматривает трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня поступления заявления от Работника.

5.2. Работник и Работодатель своевременно уведомляются Комиссией о месте, дате и времени заседания Комиссии. Заседания Комиссии проводятся в рабочее время, публично.

5.3. Работник до начала заседания Комиссии может взять свое заявление обратно или отказаться от предъявляемых требований непосредственно на заседании Комиссии.

5.4. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов Комиссии с каждой стороны.

5.5. Количество членов комиссии, участвующих и заседании Комиссии, должно быть равное как представителей работодателя, так и представителей работников.

5.6. В назначенное для разбирательства дела время председатель Комиссии открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению.

5.7. Секретарь докладывает Комиссии, кто из вызванных по рассматриваемому делу лиц явился, извещены ли не явившиеся лица и какие имеются сведения о причинах их отсутствия.

5.8. Спор рассматривается в присутствии Работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.

5.9. Рассмотрение спора в отсутствие Работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.

5.10. В случае неявки Работника или его представителя на заседание Комиссии рассмотрение трудового спора откладывается.

5.11. О переносе даты рассмотрения спора своевременно уведомляется Работник и Работодатель.

5.12. 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 подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах трехмесячного срока.

5.13. Отсутствие представителя Работодателя на заседании КТС не является причиной переноса рассмотрения дела.

5.14. Рассмотрение дела по существу начинается с оглашения председателем Комиссии заявления Работника. Затем выясняется личность Работника, подавшего заявление, и вопрос о том, подлежит ли спор Работника разрешению Комиссией, заслушиваются мнения членов комиссии, исследуются представленные Работником и представителем Работодателя материалы и документы.

5.15. Если работник является членом профсоюза, то на заседании Комиссии присутствует представитель первичной профсоюзной организации Техникума.

Профсоюзная организация может по собственной инициативе или по просьбе членов профсоюза обратиться в Комиссию в защиту их интересов.

5.16. Комиссия в случае необходимости имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, затребовать от Работодателя необходимые для рассмотрения конфликтной ситуации документы.

5.17. Требование Комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный срок подлежит обязательному исполнению для всех категорий работников Колледжа.

5.18. Работник в праве в любое время до удаления комиссии для голосования отказаться от заявленных требований.

5.19. В протоколе заседания Комиссии указывается:

- дата и место проведения заседания;
- сведения о явке Работника, Работодателя, свидетелей, специалистов;
- краткое изложение заявления Работника;
- краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;
- дополнительные заявления, сделанные Работником;
- представление письменных доказательств;
- результаты обсуждения Комиссии;
- результаты голосования.

5.20. Протокол подписывается председателем или его заместителем и заверяется печатью Комиссии.

5.21. Стороны спора и заинтересованные участники заседания вправе знакомиться с протоколом и в течение трех рабочих дней со дня его подписания, могут подать письменные замечания на протокол (с указанием на допущенные в нем ошибки или его неполноту).

6. Порядок принятия, исполнения и обжалования решения комиссии

6.1. Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. Принятие решения завершает рассмотрение спора в Комиссии.

6.2. Если при проведении голосования голоса членов Комиссии разделились поровну, решение считается непринятым.

6.3. Решение Комиссии должно быть выражено в категорической и четкой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения. В решении по денежным требованиям указывается точная сумма, причитающаяся Работнику.

6.4. Решение Комиссии включает вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части.

6.5. Во вводной части решения должны быть указаны дата и место принятия решения Комиссии, наименование Комиссии, принявшей решение, состав Комиссии, стороны, другие лица, участвующие в деле, их представители, предмет спора или заявленное требование.

6.6. Описательная часть решения Комиссии должна содержать указание на требование Работника, возражения представителя Работодателя и объяснения других лиц, участвующих в деле.

6.7. В мотивировочной части решения Комиссии должны быть указаны обстоятельства дела, установленные комиссией; доказательства, на которых основаны выводы Комиссии об этих обстоятельствах; доводы, по которым комиссия отвергает те или иные доказательства; нормативно-правовые акты, которыми руководствовалась комиссия.

6.8. В случае отказа в рассмотрении заявления Работника в связи с признанием неуважительной причины пропуска срока обращения в Комиссию, в мотивировочной части решения указывается только на установление Комиссии данных обстоятельств.

6.9. Резолютивная часть решения Комиссии должна содержать выводы об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований полностью или в части, срок и порядок обжалования решения Комиссии.

6.10. Решение подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании, и заверяется печатью Комиссии.

6.11. Надлежаще заверенные копии решения Комиссии вручаются Работнику и Работодателю в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

6.12. Вынесение решения Комиссии в отношении рассматриваемого спора лишает Работника права вновь обратиться в Комиссию, даже если он располагает новыми доказательствами. Дальнейшее разрешение спора Работник может перенести в суд.

6.13. Решение Комиссии подлежит исполнению Работодателем в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

6.14. В случае неисполнения решения Комиссии в установленный срок Работнику по его заявлению Комиссия выдает удостоверение, являющееся исполнительным документом. В удостоверении указываются:

- наименование Комиссии;
- дело или материалы, по которым выдано удостоверение, и их номера;
- дата принятия решения Комиссии, подлежащего исполнению;
- фамилия, имя, отчество взыскателя, его место жительства;
- наименование должника, его адрес;
- резолютивная часть решения Комиссии;
- дата вступления в силу решения Комиссии;
- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

6.15. Удостоверение подписывается председателем Комиссии и заверяется печатью Комиссии.

6.16. Удостоверение не выдается, если Работник или Работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

6.17. На основании удостоверения, выданного Комиссией и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение Комиссии в исполнение в принудительном порядке.

6.18. В случае пропуска Работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам Комиссия, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

6.19. В случае, если трудовой спор не рассмотрен Комиссией в десятидневный срок, Работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

6.20. Решение Комиссии может быть обжаловано Работником или Работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

6.21. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть трудовой спор по существу.

Образцы документов:

1. ***Журнал регистрации*** удостоверений на принудительное исполнение решений конфликтной комиссии ГБПОУ "Комаричский механико-технологический техникум". (Приложение № 1);
2. ***Протокол заседания*** конфликтной комиссии (Приложение № 2);
3. ***Решение*** Конфликтной комиссии по вопросам урегулирования споров между участниками общеобразовательных отношений ГБПОУ КМТТ (Приложение №3);

4. **Удостоверение №** на принудительное исполнение решения Конфликтной комиссии по вопросам урегулирования споров между участниками общеобразовательных отношений ГБПОУ "Комаричский механико-технологический техникум" (Приложение № 4).

Приложение № 1

№№ п/п	Номер удостоверен.	Дата выдачи	Номер дела	Дата принятия решения	Ф.И.О. работника получившего документы
1	2	3	4	5	6

Дело №

Протокол заседания конфликтной комиссии по вопросам урегулирования споров между участниками общеобразовательных отношений ГБПОУ КМТТ

П.Комаричи

« » 20 г.

Конфликтная Комиссия по вопросам урегулирования споров между участниками общеобразовательных отношений ГБПОУ КМТТ, Комиссия по трудовым спорам в составе:

председателя (Ф.И.О.)
членов: (Ф.И.О.)
секретаря (Ф.И.О.)
Работника (Ф.И.О.)
представителя интересов Работодателя (Ф.И.О.)
свидетеля (Ф.И.О.)
специалистов (экспертов) (Ф.И.О.)

рассмотрела в заседании дело по заявлению Работника к ГБПОУ КМТТ

В заседание КТС явились:

Заявитель (представитель заявителя):

Представитель интересов Работодателя:

Свидетель

Специалист (эксперт)

Заседание открыто в ч. мин.

Председатель в заседании объявил, какое дело подлежит рассмотрению, состав Комиссии, объявлено, что протокол заседания ведет секретарь Комиссии (Ф.И.О.)

Лицам, участвующим в деле, разъяснено их право заявлять отводы.
Отводов членам Комиссии не заявлено.

Работник изложил свои требования в соответствии с заявлением. Пояснения Работника:

Представитель интересов Работодателя изложил свои возражения, а также представил Комиссии, Работнику отзыв на заявление.

Пояснения представителя интересов Работодателя:

Специалист (эксперт)

Председательствующий огласил письменные материалы и исследовал их.

Состоялись прения сторон, стороны обменялись репликами.

Председательствующим объявлено об окончании рассмотрения дела по существу.

Комиссия удалилась на совещание и голосование для принятия решения.

Результаты голосования: «за» _____ «против» _____

По результатам голосования членов Комиссии лицам, участвующим в деле, объявлена резолютивная часть решения.

Председательствующий проинформировал лиц, участвующих в деле, что мотивированно решение они вправе получить « » 20 г. после ч.

Представителям лиц, участвующих в деле, разъяснен порядок обжалования решения.

Заседание окончено в ____ ч. ____ мин.

Протокол составлен « ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель Комиссии

Дело №

Решение

Конфликтной комиссии по вопросам урегулирования споров между участниками общеобразовательных отношений ГБПОУ КМТТ
П.Комаричи «__» _____ 20__ г.

Конфликтная комиссия по вопросам урегулирования споров между участниками общеобразовательных отношений ГБПОУ КМТТ в составе:

председателя: Ф.И.О.

Членов комиссии Ф.И.О., при секретаре Ф.И.О.

рассмотрев дело по заявлению _____ к ГБПОУ КМТТ о _____

Установила:

На основании изложенного и руководствуясь ст. 382, 388 Трудового Кодекса РФ,

Решила:

Решение может быть обжаловано в суде в десятидневный срок со дня получения копии решения.

Председатель Комиссии:

Члены Комиссии:

Копия верна.

Решение вступило в законную силу:

Председатель Комиссии:

Секретарь Комиссии:

Удостоверение №

на принудительное исполнение решения Конфликтной комиссии по вопросам урегулирования споров между участниками общеобразовательных отношений ГБПОУ "Комаричский механико-технологический техникум"

Дело № « »

(дата принятия решения)

Конфликтная комиссия по вопросам урегулирования споров между участниками общеобразовательных отношений ГБПОУ "Комаричский механико-технологический техникум"

решила: _____

Удостоверение выдано

(число, месяц, год)

На основании статьи 389 Трудового кодекса Российской Федерации удостоверение имеет силу исполнительного листа и может быть предъявлено для принудительного исполнения не позднее трех месяцев со дня его получения, либо со дня вынесения решения о восстановлении пропущенного срока для предъявления удостоверения к исполнению.

Председатель Комиссии (подпись, фамилия)

МП

Отметки о приведении в исполнение решения Комиссии или о возвращении удостоверения с указанием причин возврата:

(заполняется судебным приставом-исполнителем)

Судебный пристав-исполнитель

(подпись, фамилия)