

Рассмотрено педагогическим советом
МБОУ СОШ р.п.Тамала
Пензенской области
Протокол № 1 от 28.08.2020г.

Согласовано.
Председатель Совета школы
Семина /Е.В.Семина/

Согласовано.
Председатель первичной профсоюзной
организации Мосягина /А.И.Мосягина/

УТВЕРЖДАЮ.
Директор МБОУ СОШ р.п.Тамала
Пензенской области
Сорокина /И.С.Сорокина/

Локальный акт

О работе конфликтной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, доплат и надбавок работников МБОУ СОШ р. п. Тамала

1. Общие положения конфликтной комиссии:

1.1. Конфликтная комиссия Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы имени Героя РФ Р.А. Китанина р.п. Тамала Пензенской области (далее МБОУ СОШ р.п. Тамала Пензенской области) создается на основании «Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, доплат и надбавок работников МБОУ СОШ р. п. Тамала» для решения спорных вопросов, относящихся к критериям расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда.

1.2. Данная комиссия назначается решением Совета школы для рассмотрения конфликтных ситуаций между сотрудником МБОУ СОШ р. п. Тамала и членами комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

1.3. Число членов конфликтной комиссии нечетное, но не менее трех. Председателем комиссии назначается решением педагогического совета.

1.4. В своей деятельности конфликтная комиссия руководствуется Законом РФ «Об образовании», Положением «О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, доплат и надбавок работников МБОУ СОШ р. п. Тамала».

2. Задачи и функции конфликтной комиссии

2.1. Основная задача конфликтной комиссии – разрешение конфликтной ситуации между сотрудником и членами комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.2. Комиссия рассматривает:

- решение конфликтных ситуаций, связанных с решением комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда сотрудников МБОУ СОШ р. п. Тамала

- вопросы объективности рейтинга сотрудников МБОУ СОШ р. п. Тамала

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

2.4. Для получения правомерного решения комиссия использует действующие нормативные правовые 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 от любого сотрудника МБОУ СОШ р. п. Тамала при несогласии с решением комиссии;

- решать каждый спорный вопрос, относящийся к ее компетенции;

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании изучения при согласии конфликтующих сторон;

- выносить рекомендации об изменениях в локальных актах МБОУ СОШ р. п. Тамала для демократизации основ управления или расширения прав сотрудников.

3.2. Члены конфликтной комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- 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 членов комиссии при присутствии не менее двух третей);
- 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

4.1. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом;

4.2. Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по МБОУ СОШ р. п. Тамала;

4.3. Протокол заседаний конфликтной комиссии сдается за год в Совет школы и хранятся в архиве три года.