

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МУ СШОР № 22
г. Ярославля

А.Е. Арсеньев
Приказ от "21" № 08 2018 г. № 0103/155.3
М.П.

Положение
о конфликтной комиссии по вопросам разрешения споров между
сотрудниками учреждения

1. Общие положения

1.1. Конфликтная комиссия муниципального учреждения «Спортивной школы олимпийского резерва № 22» г. Ярославля (далее – школа) по вопросам разрешения споров между сотрудниками учреждения (далее – Комиссия) назначается приказом директора школы в случае возникновения конфликтной ситуации, связанной с трудовой деятельностью.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

-Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» от 04.12.2007 N 329-ФЗ (ред. от 29.07.2018);

-Закон Ярославской области «О физической культуре и спорте в Ярославской области (с изменениями на: 28.12.2015);

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N197-ФЗ (редакция от 23.07.2013 с изменениями и дополнениями, вступающими в силу с 01.09.2013);

- Устав МУ СШОР № 22.

1.3. Комиссия создается по мере необходимости и действует только для разрешения конкретного спора между сотрудниками, если участники конфликта не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах друг с другом.

1.4. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора школы и не может быть менее 3 человек. При отсутствии независимого члена комиссии могут быть приглашены (по договоренности) представители из других физкультурно-спортивных организаций.

1.5. Принципы деятельности Комиссии.

1.5.1. Принцип гуманизма - человек является наивысшей ценностью, подразумевает уважение интересов всех участников спорной ситуации.

1.5.2. Принцип объективности - предполагает понимание определенной субъективности той информации, с которой приходится работать членам Комиссии, умение оценить степень этой субъективности, умение и стремление минимизировать всякую субъективность, искажающую реальное положение дел. Данный принцип подразумевает способность абстрагироваться от личных установок, личных целей, личных пристрастий, симпатий при содействии в разрешении споров, минимизировать влияние

личных и групповых интересов, установок, др. субъективных факторов на процесс и результаты исследования конфликтов.

1.5.3. Принцип компетентности - предполагает наличие определенных умений и навыков решения конфликтных и спорных ситуаций, это способность членов Комиссии в реальном конфликте осуществлять деятельность, направленную на минимизацию деструктивных форм конфликта и перевода социально-негативных конфликтов в социально-позитивное русло. Она представляет собой уровень развития осведомленности о диапазоне возможных стратегий конфликтующих сторон и умение оказать содействие в реализации конструктивного взаимодействия в конкретной конфликтной ситуации.

1.5.4. Принцип справедливости - наказание и иные меры при разрешении спорных и конфликтных ситуаций должны быть справедливыми, то есть соответствовать характеру и степени общественной опасности выявленного негативного факта, обстоятельствам его совершения и личности виновного.

2. Полномочия Комиссии

2.1. Комиссия, создаваемая приказом директора, разрешает конфликтные ситуации, возникающие между сотрудниками учреждения, связанные с трудовой деятельностью учреждения.

2.2. Комиссия, приняв к рассмотрению вопрос, имеет право:

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтных сторон;
- приглашать на заседание Комиссии конфликтующие стороны, других заинтересованных участников процесса;
- рекомендовать вносить изменения в локальные акты школы, тренировочный план, программу и т.д. с целью демократизации основ управления;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции и доводить его до конфликтующих сторон и администрации учреждения.

2.3. Комиссия при рассмотрении конфликтной ситуации обязана:

- руководствоваться только нормативными правовыми актами;
- рассматривать конфликтную ситуацию строго в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- принимать решение по всем спорным вопросам и доводить его в устной или письменной форме (по желанию сторон) до конфликтующих сторон и администрации школы;
- осуществлять контроль за исполнением принятого решения.

2.4. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3. Порядок работы Комиссии

3.1 Заявления участников конфликтной ситуации в пределах компетенции Комиссии подаются в письменной форме директору школы.

3.2 Приказом директора назначается комиссия с утверждением её персонального состава, и данный приказ доводится до сведения конфликтующих сторон.

3.3 Все споры между участниками конфликта рассматриваются только в текущем году и не подлежат рассмотрению по его завершении.

3.4 Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

3.5 Решение Комиссии доводится письменно до администрации учреждения для принятия соответствующего решения и письменно или устно (по желанию сторон) до конфликтующих сторон в течение 2 дней с момента его принятия.

3.6 Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы 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.

3.7 Решение Комиссии оформляется протоколом и обязательно для исполнения всеми участниками отношений, подлежит исполнению в указанный срок. Копии решения комиссии, подписанные председателем комиссии, вручаются заявителю или его представителям в течение трех дней со дня принятия решения.

3.8 В случае не согласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном порядке. Администрация школы исполняет решение Комиссии в обязательном порядке.

4. Организация деятельности Комиссии и её документация

4.1. Заседания Комиссии проводятся только при наличии всех членов Комиссии.

4.2. Заседания Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Комиссии и её членами. Протоколы Комиссии хранятся в делах школы и сдаются в архив в установленном порядке.

4.3. Заседания Комиссии проводятся с обязательным приглашением конфликтующих сторон.

4.4. Администрация учреждения создаёт условия для работы Комиссии, предоставляет кабинет, необходимые материалы, средства связи и др.

4.5. Разглашение материалов деятельности Комиссии, как её членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ директора школы по итогам работы Комиссии.

4.6. Протоколы заседаний Комиссии сшиваются по окончании календарного года, хранятся три года, входят в номенклатуру дел и передаются по акту.

Срок действия данного Положения не ограничен.