**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников МБДОУ «Детский сад № 9 г.Льгова» и Кодекса этики**

1. **Общие положения**

1Л. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению работников МБДОУ «Детский сад № 9 г.Льгова» и кодекса этики МБДОУ «Детский сад № 9 г.Льгова» (далее - Конфликтная комиссия, ДОО) является органом по рассмотрению конфликтных ситуаций возникающих между работниками в ДОО, за исключением споров, по которым Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ) и иные действующие федеральные законы устанавливают другой порядок их рассмотрения.

* 1. Конфликтная комиссия рассматривает конфликтные ситуации, если работник ДОО самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия в процессе непосредственных переговоров с ДОО, являющимся работодателем, или с его уполномоченными представителями (уполномоченными должностными лицами) или рассматривает возникающие конфликты между работниками ДОО.
	2. В соответствии с действующим ТК РФ конфликтная ситуация представляет собой неурегулированные разногласия между ДОО, являющимся работодателем, и работником ДОО, возникшие по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых работник ДОО заявляет в Конфликтную комиссию.

Возникновением конфликтной ситуации между работниками считаются также случаи:

* кражи,
* словесного оскорбления,
* угрозы физического насилия,
* драки на рабочем месте,
* порчи имущества,
* употребления алкогольных или наркотических веществ,
* невыполнения распоряжений работодателя,
* прогулов или опозданий на работу,
* несоответствия занимаемой должности;
* халатности и т.д.

Приложение 10

к приказу

 МБДОУ «Детский сад № 9 г.Льгова»

От 06.08.2021г. № 42

2

Работник ДОО имеет право обратиться в Конфликтную комиссию в месячный срок со дня, когда он узнал или должен быть узнать о нарушении своего права.

Работник ДОО имеет право обратиться в Конфликтую комиссию в случае возникновения конфликтной ситуации как связанной лично с работником, так и с любым другим работником в процессе выполнения своих трудовых обязанностей.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного месячного срока Конфликтная комиссия может его восстановить и разрешить конфликтную ситуацию по существу.

1. **Порядок образования**
2. Конфликтная комиссия создается приказом заведующего ДОО из равного числа представителей, по три человека от каждой из сторон: работников и работодателя сроком на один год.

Представителями работодателя являются заместители заведующего. Представителями работников могут являться любые члены трудового коллектива, за исключением заместителей заведующего.

1. Представители работников и работодателя ДОО назначаются в Комиссию приказом заведующего ДОО.
2. Заведующий является независимым лицом при разрешении споров и конфликтов.
3. Членами Конфликтной комиссии могут быть любые работники ДОО независимо от членства в профсоюзной организации, занимаемой должности и выполняемой работы.
4. Профсоюзный комитет ДОО может делегировать в состав Конфликтной комиссии участников из числа своих членов.
5. Полномочия члена Конфликтной комиссии, прекращаются в случае прекращения его трудовых отношений с ДОО, а также на основании личного заявления, поданного не позднее одного месяца до даты предполагаемого выбытия из состава Конфликтной комиссии. Взамен на оставшийся срок полномочий Конфликтной комиссии в ее состав назначается другой работник.
6. Члены Конфликтной комиссии могут быть исключены из ее состава в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей. В случае исключения из состава Конфликтной комиссии одного или нескольких ее членов состав Конфликтной комиссии пополняется в порядке, установленном для образования Конфликтной комиссии.
7. **Компетенция**
8. Конфликтная комиссия рассматривает:
9. Конфликтные ситуации между ДОО и работниками, возникшие по вопросам:
* изменения обязательных для включения в трудовой договор условий;
* оплаты сверхурочных работ;

3

* применения дисциплинарных взысканий;
* выплаты компенсации при направлении в командировку;
* возврата денежных сумм, удержанных из заработной платы в счет возмещения ущерба, причиненного ДОО как работодателю;
* неправильности или неточности внесения записей в трудовые книжки;
* иных разногласий, возникших по поводу применения законодательства о труде, коллективного договора, соглашения, трудового договора, которые остались неурегулированными в процессе переговоров работника с представителем ДОО как работодателя (единоличным исполнительным органом – заведующим или уполномоченными им должностными лицами).
1. Конфликтная комиссия не принимает к рассмотрению конфликтные ситуации, которые в соответствии с действующим законодательством относятся к компетенции суда.
2. В случае, когда работник обращается в Конфликтную комиссию по рассмотрению конфликтной ситуации, неподведомственной ей, Конфликтная комиссия имеет право, рассмотрев заявление работника, отказать в разрешении ситуации по существу и разъяснить порядок рассмотрения возникшего у работника ситуации.
3. **Порядок рассмотрения конфликтных ситуаций**
4. Рассмотрение конфликтных ситуаций производится Конфликтной комиссией на основании письменных ходатайств, заявлений, служебных записок, объяснительных работника ДОО, составленных в произвольной форме, датированных и подписанных работником. В документах указываются существо ситуации, требования и ходатайства работника, а также прилагаемые к заявлению документы при наличии.
5. Заявления, ходатайства, служебные записки, объяснительные работников подлежат обязательной регистрации и хранению у делопроизводителя МБДОУ «Детский сад № 9 г.Льгова».
6. Конфликтная комиссия рассматривает спорные и конфликтные ситуации в течение десяти рабочих дней с даты, следующей со дня подачи письменных ходатайств, заявлений, служебных записок, объяснительных работником ДОО. Если срок истекает в выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания рассмотрения конфликтной ситуации считается следующий за ним рабочий день.
7. Конфликтные ситуации могут рассматриваться как в присутствии работников, так и без них.
8. При рассмотрении конфликтной ситуации в том случае, если приглашенный работник или его уполномоченный представитель не являются на заседание, Конфликтная комиссия имеет право рассмотреть и принять решение о разрешении конфликтной ситуации.
9. По требованию Конфликтной комиссии ДОО как работодатель обязан предоставлять в установленные Конфликтной комиссии сроки необходимые для разрешения споров и конфликтов документы и информацию.

4

1. Конфликтная комиссия имеет право приглашать/вызывать на заседание свидетелей, специалистов, экспертов.

Стороны споров и конфликтов вправе представлять доказательства, документы, участвовать в их исследовании, задавать вопросы лицам, участвующим в заседании Конфликтной комиссии, заявлять ходатайства, давать устные и письменные объяснения по существу спора и по другим вопросам, возникающим в ходе его рассмотрения.

1. Ход заседания Конфликтной комиссии и принятое решение фиксируются в протоколах, которые нумеруются в валовом порядке в пределах срока полномочий Комиссии.
2. Решения Конфликтной комиссия должны быть мотивированы и основаны на требованиях действующего трудового законодательства, на коллективном договоре, соглашении, трудовом договоре и локальных нормативных актах ДОО. В решении Конфликтная комиссия в обязательном порядке указываются:
* полное наименование ДОО с указанием организационно-правовой формы;
* фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в Конфликтную комиссия работника и/или его уполномоченного представителя;
* фамилии, имена, отчества членов Конфликтная комиссия и других лиц, присутствовавших на заседании;
* существо решения и его обоснование;
* результаты голосования.

Решения Конфликтной комиссии, оформляются протоколами в течение пяти рабочих дней с даты заседания и подписываются всеми членами Конфликтной комиссии

1. Если в решении Комиссии были допущены арифметические и т.п. ошибки, либо между сторонами возникают разногласия по поводу его толкования, Конфликтная комиссия имеет право вынести дополнительное решение.
2. **Исполнение решений**
3. Решения Комиссии исполняются в трехдневный срок с момента подписания протокола, путем издания заведующим соответствующих приказов.
4. **Организация работы Конфликтной комиссии**
5. Конфликтная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря Конфликтной комиссии.
6. Председатель Конфликтной комиссии организует работу Конфликтной комиссии, председательствует на заседаниях.

Секретарь Конфликтной комиссии отвечает за ведение и составление протокола, и направление указанного протокола на подпись членам и председателю Конфликтной комиссии.

5

1. Секретарь Единой комиссии осуществляет прием и регистрацию письменных ходатайств, заявлений, служебных записок, объяснительных и т.д., приглашение свидетелей, специалистов, представителей профсоюзной организации, уведомление о ходе рассмотрения заявлений, ведет протокол на заседании Комиссии, оформляет и подписывает протокол и решения Конфликтной комиссии. Секретарь Комиссии осуществляет хранение дел Конфликтной комиссии, готовит их к сдаче в архив, осуществляет подготовку и выдачу выписок из протоколов заседаний.
2. Организационно-техническое обеспечение деятельности Конфликтной комиссии осуществляет ДОО, предоставляя помещение для проведения заседаний, бумагу и средства оформления документов и хранения дел Конфликтной комиссии.
3. Заседания Конфликтной комиссии проводятся в открытом порядке, на них может присутствовать любой работник ДОО.
4. Решения принимаются Конфликтной комиссией путем открытого голосования простым большинством голосов присутствовавших на заседании членов Конфликтной комиссии.

6.7..Настоящее Положение вступает в силу и применяется с 6 августа 2021г.