

**Изменение № 5
в Коллективный договор
муниципального казенного учреждения
«Красноярский информационно-методический центр»
на 2024-2027 годы**

Принято на собрании трудового коллектива:

08.10.2026 г.

Протокол № 17

Подписан: 09.10.2026 г.

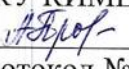
Муниципальное казённое учреждение «Красноярский информационно-методический центр», в лице директора Лебедевой Ирины Юрьевны, действующего на основании приказа ГУО от 28.05.2025 г. № 87 л/с, именуемый в дальнейшем «Работодатель» с одной стороны, и первичная профсоюзная организация в лице председателя Протопоповой Анны Павловны действующего на основании Устава профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации, являющийся представителем «Работников» с другой стороны, в соответствии со статьей 44 Трудового кодекса Российской Федерации, на основании постановления администрации города Красноярска от 31.10.2013 № 603 (в ред. от 21.11.2025 г. № 1005), на основании специальной оценки рабочих мест (отчет от 30.03.2026) заключили настоящее изменение № 5 в Коллективный договор муниципального казенного учреждения «Красноярский информационно-методический центр» на 2024-2027 годы (далее – Коллективный договор) о нижеследующем:

1. Приложение № 5 к Коллективному договору МКУ КИМЦ на период 2024 – 2027 изложить в новой редакции.

2. Изменения вступают в силу с 12.10.2026.

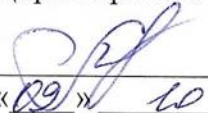
СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МКУ КИМЦ

 А.П. Протопопова
Протокол № 17 от 08.10.2026

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКУ КИМЦ

 И.Ю. Лебедева
«09» 10 2026
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками
трудовых отношений МКУ КИМЦ

I. Общие положения

1. Настоящее положение о комиссии по урегулированию споров между участниками трудовых отношений МКУ КИМЦ (далее - Положение) разработано на основании писем министерства просвещения РФ № ОК-3774/08, профсоюза работников народного образования и науки РФ № 757 от 22.12.2025.

2. Комиссия по урегулированию споров между участниками трудовых отношений МКУ КИМЦ (далее - Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками трудовых отношений МКУ КИМЦ (далее - участники спора) по вопросам реализации права на труд, в т.ч. в случаях возникновения конфликта интересов сотрудника МКУ КИМЦ, применения локальных нормативных актов, нарушения норм профессиональной чести и достоинства и норм профессиональной этики, обжалования решений о применении дисциплинарного взыскания.

В соответствии со статьями 381 - 382 Трудового кодекса Российской Федерации неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда) рассматриваются комиссией по трудовым спорам.

3. Участниками спора являются сотрудники МКУ КИМЦ.

4. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

5. Настоящее Положение принято с учетом мнения профсоюзного комитета.

6. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом согласования с профсоюзным комитетом МКУ КИМЦ.

7. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом N 273, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором МКУ КИМЦ и настоящим Положением.

II. Порядок создания, состав и работы Комиссии

8. Комиссия создается приказом директора МКУ КИМЦ из представителей администрации (заместителей директора), первичной профсоюзной организации, руководителей структурных подразделений, специалистов, компетентных в предмете спора.

10. В состав Комиссии по урегулированию споров в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

11. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

12. Срок полномочий Комиссии - устанавливается приказом директора.

13. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

- 1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;
- 2) по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- 3) в случае прекращения членом Комиссии трудовых отношений с учреждением.

14. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников в порядке, установленном пунктом 8 настоящего Положения.

15. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

16. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

17. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

18. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) распределение обязанностей между членами Комиссии;
- 2) утверждение повестки заседаний Комиссии;
- 3) созыв заседаний Комиссии;
- 4) председательство на заседаниях Комиссии;
- 5) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
- 6) общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

19. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) координация работы членов Комиссии;
- 2) подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
- 3) выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

20. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- 1) регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
- 2) информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- 3) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- 4) составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 53 настоящего Положения;
- 5) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

23. Члены Комиссии имеют право:

- 1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- 2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 3) запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 4) в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- 5) выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- 6) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

24. Члены Комиссии обязаны:

- 1) участвовать в заседаниях Комиссии;
- 2) выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
- 3) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
- 4) в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

25. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

III. Функции, полномочия и принципы деятельности Комиссии

26. При поступлении заявления от любого участника спора Комиссия осуществляет следующие функции:

- 1) рассмотрение жалоб на нарушение участником спора: правил внутреннего распорядка, должностных инструкций, инструкций по охране труда и противопожарной защите, защите персональных данных, иных локальных нормативных актов МКУ КИМЦ;
- 2) установление наличия или отсутствия конфликта;
- 3) справедливое и объективное расследование нарушения норм этики и служебного поведения;
- 4) рассмотрение обжалования решений о применении к сотрудникам мер дисциплинарного взыскания;

27. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников сотрудников МКУ КИМЦ с участниками других учреждений.

28. По итогам рассмотрения заявлений участников спора Комиссия имеет следующие полномочия:

- 1) установление наличия или отсутствия нарушения участниками спора локальных нормативных актов МКУ КИМЦ;
- 2) принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов при его наличии;
- 3) установление наличия или отсутствия нарушения норм этики и служебного поведения сотрудниками МКУ КИМЦ, принятие при наличии указанного нарушения (посягательства) мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;
- 4) вынесение рекомендаций различным участникам спора в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

29. Принципы деятельности Комиссии:

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

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.

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.

4) Принцип справедливости - предлагаемые Комиссией 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.

30. Комиссия имеет право:

- 1) запрашивать у участников спора необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
- 2) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- 3) проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам;
- 4) приглашать участников спора для дачи разъяснений.

31. Комиссия обязана:

- 1) объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника спора;
- 2) обеспечивать соблюдение прав и свобод участников спора;
- 3) стремиться к урегулированию разногласий между участниками спора;
- 4) в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого подлежат обжалованию, по их просьбе переносить заседание на другой срок;
- 5) рассматривать обращение в сроки, предусмотренные пунктом 37 настоящего Положения;
- 6) принимать решение в соответствии с трудовым законодательством, локальными нормативными актами МКУ КИМЦ;
- 7) способствовать развитию бесконфликтного взаимодействия в МКУ КИМЦ;
- 8) содействовать социальной реабилитации участников спора.

IV. Регламент работы Комиссии

32. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

33. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника

спора, поступившего в Комиссию, с указанием признаков нарушений и лица, допустившего указанные нарушения.

34. В заявлении указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- 2) оспариваемые действия или бездействие участника спора, обжалования решения о применении дисциплинарного взыскания;
- 3) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав нарушена;
- 4) требования заявителя.

35. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.

36. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в соответствии с пунктом 38 настоящего Положения.

37. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1 - 4 пункта 34 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления.

38. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1 - 4 пункта 34 настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

39. Участник спора имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в заявлении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

40. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя организации, иных участников спора и (или) иных заинтересованных лиц. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения заявления по существу.

41. По запросу Комиссии директор МКУ КИМЦ в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

42. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

43. Материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется за счет средств МКУ КИМЦ.

V. Организация деятельности Комиссии

44. Председатель Комиссии является председательствующим, открывает заседание, оглашает состав комиссии и существо рассматриваемого заявления.

45. Председательствующий разъясняет заявителю, другим участникам спора, третьим лицам, участвующим в деле, их права и обязанности согласно законодательству Российской Федерации.

46. После разъяснения существа заявления заслушиваются мнения заявителя и лиц,

чьи действия обжалуются в заявлении.

47. После выступлений участников спора им могут задаваться уточняющие вопросы председателем Комиссии и ее членами, а также сторонами спора друг другу.

48. Ход заседания фиксируется Секретарем Комиссии в протоколе заседания.

49. По результатам рассмотрения заявления и исследования всех представленных доказательств, комиссия в результате открытого голосования принимает решение.

VI. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

50. По результатам рассмотрения заявления участника спора Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

51. В случае установления факта нарушения Комиссия принимает решение, направленное на его устранение.

52. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника спора, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к участнику спора дисциплинарного взыскания - в пользу участника спора.

53. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

54. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений, руководителю организации, профсоюзному комитету организации.

55. Решение Комиссии является обязательным для всех участников спора и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

56. В случае если участник спора не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке.

58. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.