**泰山护理职业学院**

**劳动人事争议解决办法**

**第一章 总 则**

**第一条**为了完善校内纠纷解决机制，规范学校劳动人事争议调解活动，保障学校和教职工的合法权益，维护学校工作秩序，促进学校和谐发展，根据《中华人民共和国劳动争议调解仲裁法》、《中华人民共和国人民调解法》、《山东省劳动人事争议调解仲裁条例》以及《事业单位人事管理条例》等有关规定，结合学校实际，特制定本办法。

**第二条** 本办法适用于学校与教职工之间的下列劳动人事争议：

1. 因对学校开除处分不服所发生的争议；
2. 因执行学校有关考评、工资、保险、福利、培训、劳动保护的规定发生的争议;
3. 因签订、履行、解除劳动合同、人事聘用(聘任)合同、录用、流动、待聘等发生的争议;
4. 法律、法规规定可以依照本暂行办法处理的其他劳动、人事争议。

**第三条** 调解劳动人事争议，应当根据事实和有关法律法规的规定，遵循平等、自愿、合法、公正、及时的原则。

**第四条**劳动人事争议发生后，当事人不愿协商、协商不成或者达成和解协议后，一方当事人在约定的期限内不履行和解协议的，可以向校内调解委员会申请调解，也可以向上级主管部门提出申诉或依法向劳动人事争议仲裁委员会申请仲裁。

**第二章 调解组织**

**第五条** 学校教职工代表大会劳动争议及民事调解委员会（以下简称调解委员会）是调解校内劳动人事争议的组织。

调解委员会在校教代会及执委会的领导下开展工作，履行下列职责：

1. 对学校发生劳动人事争议进行调解；
2. 引导当事人履行和解协议、调解协议；
3. 宣传劳动人事法律、法规、规章和政策；
4. 协助用人单位建立劳动人事争议预防预警机制；
5. 法律、法规、规章规定的其他职责。

**第六条** 调解委员会成员由每届教职工代表大会第一次全体会议选举产生。

　　调解委员会成员原则上由下述三方代表组成：

　　（一）教职工代表；

　　（二）学校代表；

　　（三）学校工会代表。

**第七条** 调解委员会受理调解申请的办事机构设在学校工会。

**第三章 调解程序**

**第八条** 发生劳动人事争议，当事人可书面形式向调解委员会提出调解申请。

申请内容应当包括申请人基本情况、调解请求、事实与理由。

**第九条** 调解委员会接到调解申请后，对属于劳动人事争议受理范围且双方当事人同意调解的，应当在3个工作日内受理。对不属于劳动人事争议受理范围或一方当事人不同意调解的，应当做好记录，并书面通知申请人。

**第十条** 调解委员会调解劳动人事争议一般不公开进行。但双方当事人要求公开调解的除外。

**第十一条** 调解委员会根据案件情况指定调解人员或者由调解人员组成的调解小组进行调解，在征得当事人同意后，也可以邀请有关单位和个人协助调解。

调解人员应当全面听取双方当事人的陈述，采取灵活多样的方式方法开展工作，帮助当事人自愿达成调解协议。

**第十二条** 经调解达成调解协议的，由调解委员会制作调解协议书。调解协议书应当写明双方当事人的基本情况、调解请求事项、调解的结果和协议履行期限、履行方式等。

调解协议书由双方当事人签名或者盖章，经调解人员签名并加盖调解委员会印章后生效。调解协议书由当事人各执一份，调解委员会留存一份。

生效的调解协议对双方当事人具有约束力，当事人应当履行。

**第十三条** 调解委员会调解劳动人事争议，应当自受理调解申请之日起15日内结束。但双方当事人同意延期的除外。

在前款规定期限内未达成调解协议的，视为调解不成。

**第十四条** 当事人不愿调解、调解不成或达成调解协议后，一方当事人在约定的期限内不履行调解协议的，调解委员会应做好记录，由双方当事人签名或盖章，并告知当事人可提请申诉或仲裁。

**第十五条** 调解委员会应建立健全调解登记、调解记录、档案管理、业务培训等制度。

**第十六条** 调解人员有下列情形之一者，当事人有权以口头或书面形式申请，要求回避；调解人员也可自行申请回避。

（一）是劳动人事争议当事人或者当事人近亲属的；

（二）与劳动人事争议有利害关系的；

（三）与劳动人事争议当事人有其他关系，可能影响公正调解的。

调解人员的回避应由调解委员会主任及时作出决定，并以口头或书面形式通知当事人。

调解委员会主任的回避，应提交调解委员会全会决定。

**第四章 附　　则**

**第十七条** 劳动人事争议当事人应遵守调解纪律，维护调解程序，不得激化矛盾。在调解过程中故意伤害调解人员的，由公安机关按照《中华人民共和国治安管理处罚法》有关规定处理；情节严重构成犯罪的，由司法机关追究刑事责任。

**第十八条**  本办法由教职工代表大会执行委员会通过之日起施行。

**第十九条**  本办法由教职工代表大会执行委员会委托劳动争议及民事调解委员会负责解释