



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по трудовым спорам
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида № 105 «Полянка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность комиссии по трудовым спорам, являющейся одним из органов самоуправления Муниципального дошкольного образовательного МДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 105 «Полянка»» (далее – МДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституции Российской Федерации, Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.3. Комиссия по трудовым спорам (далее – комиссия) является обязательным первичным органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

1.4. Комиссия избирается на общем собрании трудового коллектива из равного числа представителей трудового коллектива и администрации МДОУ.

В состав комиссии входят:

- 3 представителя педагогического коллектива;
- 2 представителя обслуживающего персонала.

1.5. Комиссия избирает из своего коллектива председателя, заместителя председателя и секретаря.

1.6. Комиссия руководствуется в своей деятельности законодательными актами, иными нормативными документами Министерства образования и труда Российской Федерации, приказами и распоряжениями Департамента образования Вологодской области, Управления образования Администрации города Вологды, Уставом МДОУ, настоящим Положением.

1.7. Срок действия данного положения не ограничен.

2. Задачи комиссии по трудовым спорам

2.1. Реализация государственной политики по вопросам образования и труда.

2.2. Рассмотрение и решение спорных вопросов, возникших в процессе воспитательно-образовательного процесса трудовой деятельности.

3. Функции комиссии по трудовым спорам

3.1. Изучает и обеспечивает выполнение нормативных документов (приказов, распоряжений, актов вышестоящих организаций).

3.2. Рассматривает споры по следующим вопросам:

- перевод на другую работу и оплату труда при переводе;
- прекращение трудового договора;
- оплата сверхурочных работ, работ в ночное время;
- оплата труда при совмещении профессий;

- оплата труда при совместительстве;
- выплата выходного пособия;
- выплата заработной платы во время вынужденного прогула;
- право на получение и размер причитающейся заработной платы;
- предоставление ежегодных и оплачиваемых отпусков установленной продолжительности;
- оплата отпуска и выплата денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении;
- наложение дисциплинарного взыскания.

4. Права комиссии по трудовым спорам

4.1. Приглашать специалистов, консультантов различного профиля для рассмотрения спорных вопросов и выработки соответствующих рекомендаций, решений.

4.2. В отдельных случаях на заседание Комиссии могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем комиссии.

4.3. Требовать от заявителя необходимую информацию и документацию для полного изучения спорного вопроса.

5. Организация деятельности комиссии по трудовым спорам

5.1. Комиссия созывается по мере необходимости.

5.2. Заседания проводятся во внеурочное время.

5.3. Комиссия рассматривает спор по письменному заявлению работника.

5.4. Работник может обратиться в комиссию в трехмесячный срок после дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

5.5. Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть трудовой спор в 10-дневный срок со дня подачи заявления. О времени рассмотрения комиссия по трудовым спорам извещает заблаговременно работника и администрацию.

5.6. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление и представителя администрации.

5.7. Рассмотрение спора в отсутствие работника допускается лишь по его письменному заявлению.

5.8. В случае неявки работника на заседание комиссии по трудовым спорам, рассмотрение его дела откладывается, о чем работник и администрация должны быть извещены.

5.9. В случае вторичной неявки работника без уважительной причины комиссия по трудовым спорам вправе вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения.

5.10. Комиссия по трудовым спорам имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, представителей профсоюзов.

5.11. Представители профсоюзов могут выступать в комиссии по трудовым спорам в интересах работника по его просьбе, а также - по собственной инициативе.

5.12. По требованию комиссии по трудовым спорам администрация обязана предоставить все необходимые расчеты и документы.

5.13. На заседании комиссии по трудовым спорам секретарем ведется протокол, в котором указывается:

- дата и место проведения заседания;
- сведения о явке Работника, Работодателя, свидетелей, специалистов;
- краткое изложение заявления Работника;

- краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;
- дополнительные заявления, сделанные Работником;
- представление письменных доказательств;
- результаты обсуждения КТС;
- результаты голосования.

Протокол подписывается председателем комиссии или его заместителем.

6. Порядок принятия решения комиссии по трудовым спорам и его содержание

6.1. Комиссия по трудовым спорам принимает решение тайным голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Принятие решения завершает рассмотрение спора в комиссии по трудовым спорам.

6.2. Если при проведении голосования голоса членов комиссии разделились поровну, решение считается непринятым. В этом случае Работник вправе обратиться за разрешением спора в суд.

6.3. Решение комиссии по трудовым спорам должно быть выражено в четкой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения. В решении по денежным требованиям указывается точная сумма, причитающаяся Работнику.

6.4. Решение комиссии по трудовым спорам включает вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части.

В вводной части решения должны быть указаны дата и место принятия решения комиссии по трудовым спорам, наименование комиссии по трудовым спорам, принявшей решение, состав комиссии по трудовым спорам, секретарь заседания, стороны, другие лица, участвующие в деле, их представители, предмет спора или заявленное требование.

Описательная часть решения комиссии по трудовым спорам должна содержать указание на требование Работника, возражения представителя Работодателя и объяснения других лиц, участвующих в деле.

В мотивировочной части решения комиссии по трудовым спорам должны быть указаны обстоятельства дела, установленные комиссией; доказательства, на которых основаны выводы комиссии по трудовым спорам об этих обстоятельствах; доводы, по которым комиссия отвергает те или иные доказательства; нормативно-правовые акты, которыми руководствовалась комиссия.

В случае отказа в рассмотрении заявления Работника в связи с признанием неуважительными причин пропуска срока обращения в комиссию по трудовым спорам, в мотивировочной части решения указывается только на установление комиссией данных обстоятельств.

Резолютивная часть решения комиссии по трудовым спорам должна содержать выводы комиссии об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований полностью или в части, срок и порядок обжалования решения комиссии по трудовым спорам.

6.5. Решение подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

6.6. Надлежаще заверенные копии решения комиссии по трудовым спорам вручаются работнику и руководителю организации в течение трех дней со дня принятия решения.

6.7. Вынесение решения комиссии по трудовым спорам в отношении рассматриваемого спора лишает Работника права вновь обратиться в Комиссию, даже

если он располагает новыми доказательствами. Дальнейшее разрешение спора Работник может перенести в суд.

7. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам

7.1. Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению Работодателем в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

7.2. В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок работнику по его заявлению комиссия по трудовым спорам выдает удостоверение, являющееся исполнительным документом. В удостоверении указываются:

- наименование комиссии по трудовым спорам;
- дело или материалы, по которым выдано удостоверение, и их номера;
- дата принятия решения комиссией по трудовым спорам, подлежащего исполнению;
- фамилия, имя, отчество взыскателя, его место жительства;
- наименование должника, его адрес;
- резолютивная часть решения комиссии по трудовым спорам;
- дата вступления в силу решения комиссии по трудовым спорам;
- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

7.3. Удостоверение подписывается председателем комиссии по трудовым спорам и заверяется печатью комиссии.

7.4. Удостоверение не выдается, если Работник или Работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

7.5. На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке.

7.6. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

8. Обжалование решения комиссии по трудовым спорам и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд

8.1. В случае если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

8.2. Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником или работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

8.3. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный трудовой спор по существу.

9. Регламент работы комиссии по трудовым спорам

9.1. Прием заявлений в комиссию по трудовым спорам производится секретарем в рабочее время.

9.2. Комиссия по трудовым спорам проводит заседания в свободное от работы для Работника, подавшего заявление, время.

9.3. Заседания комиссии по трудовым спорам проводятся публично.

10. Гарантии работникам – членам комиссии по трудовым спорам

10.1. Членам комиссий по трудовым спорам предоставляется свободное от работы время для участия в работе комиссии по трудовым спорам с сохранением среднего заработка. Предоставление свободного от работы времени членам комиссий по трудовым спорам оформляется приказом работодателя.

10.2. Увольнение работников, входящих в состав комиссии по трудовым спорам, может быть произведено по инициативе Работодателя только с мотивированного согласия сотрудников.

11. Заключительные положения

11.1. При увольнении работника, являющегося членом комиссии по трудовым спорам, представители Работников, Работодатель избирают или назначают нового работника в состав комиссии по трудовым спорам.

11.2. Приложениями к настоящему Положению являются:

Приложение 1 – Форма журнала регистрации заявлений Работника;

Приложение 2 – Форма журнала регистрации удостоверений на принудительное исполнение решений КТС;

Приложение 3 – Форма протокола заседания КТС;

Приложение 4 – Форма решения, принимаемого КТС;

Приложение 5 – Форма удостоверения на принудительное исполнение решения КТС.

Дело № _____

Протокол заседания КТС

г. Вологда

« _____ » _____ 20__ г.

Комиссия по трудовым спорам МДОУ № 105 в составе:
 председательствующего _____
 секретаря КТС: _____
 членов КТС: _____
 работника _____
 представителя интересов Работодателя _____
 свидетеля _____
 специалистов (экспертов) _____
 рассмотрела на заседании дело по заявлению работника
 _____ к МДОУ № 105 «Полянка»
 о _____

В заседание КТС явились:
 Заявитель (представитель заявителя): _____
 Представитель интересов Работодателя: _____
 Свидетель _____
 Специалист (эксперт) _____
 Заседание открыто в _____ ч. _____ мин.
 Председательствующий в заседании объявил, какое дело подлежит рассмотрению, состав КТС, что протокол заседания ведет секретарь КТС _____

Лицам, участвующим в деле, разъяснено их право заявлять отводы.
 Отводов членам КТС не заявлено.
 Заявитель изложил свои требования в соответствии с заявлением. Пояснения Заявителя:

Представитель интересов Работодателя изложил свои возражения, а также представил КТС, заявителю отзыв на заявление. Пояснения представителя интересов Работодателя:

Свидетель _____ пояснил следующее: _____

Специалист (эксперт) _____ пояснил следующее: _____

Председательствующий огласил письменные материалы и исследовал их.

Состоялись прения сторон, стороны обменялись репликами.

Председательствующим объявлено об окончании рассмотрения дела по существу. КТС удалилась на совещание и голосование для принятия решения.

Результаты голосования: за _____ против _____

По результатам голосования членов КТС лицам, участвующим в деле, объявлена резолютивная часть решения.

Председательствующий проинформировал лиц, участвующих в деле, что мотивированное решение они вправе получить « ____ » _____ 20 __ г. после _____ ч.

Представителям лиц, участвующих в деле, разъяснен порядок обжалования решения.

Заседание окончено в _____ ч. _____ мин.

Протокол составлен « ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель КТС _____

Члены КТС _____

Секретарь КТС _____

РЕШЕНИЕ

г. Вологда

« ____ » _____ 20 __ г.

Комиссия по трудовым спорам муниципального дошкольного образовательного МДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 105 «Полянка» в составе председателя:

Членов КТС

при секретаре

рассмотрев дело по заявлению _____ к
муниципальному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад
общеразвивающего вида № 105 «Полянка» о _____

Установила:

На основании изложенного и руководствуясь ст. 382, 388 Трудового Кодекса РФ

Решила:

Решение может быть обжаловано в мировой (федеральный) суд г. Вологды в десятидневный срок со дня получения копии решения.

Председатель КТС:

Члены КТС:

Копия верна.

Решение вступило в законную силу:

Председатель КТС:

Секретарь КТС:

**Удостоверение № ____
на принудительное исполнение
решения комиссии по трудовым спорам**

Дело № _____

« ____ » _____ 20_г.
(дата принятия
решения)

Комиссия по трудовым спорам муниципального дошкольного образовательного МДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 105 «Полянка», рассмотрев дело по заявлению _____

_____ ,
решила:

Удостоверение выдано _____
(число, месяц, год)

На основании статьи № 389 Трудового кодекса Российской Федерации удостоверение имеет силу исполнительного листа и может быть предъявлено для принудительного исполнения не позднее трех месяцев со дня его получения, либо со дня вынесения решения о восстановлении пропущенного срока для предъявления удостоверения к исполнению.

Председатель Комиссии по трудовым спорам _____
(подпись, фамилия)

Место печати

Отметки о приведении в исполнение решения Комиссии по трудовым спорам или о возвращении удостоверения с указанием причин возврата:

(заполняется судебным приставом-исполнителем)

Судебный пристав-исполнитель _____
(подпись, фамилия)

Место печати
приставов)

(наименование подразделения судебных приставов)