

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 148»

660111 г. Красноярск, ул. Комарова, д. 5 «А» тел.8(931) 224-51-03

ИНН 24650597994 КПП246501001

ОГРН 1022402481111

Принято
на общем собрании
трудового коллектива МБДОУ № 148
Протокол № 4 от 27.12.2019г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 148

Приказ № 12 от «09»01.2020г.

Согласовано Председатель первичной
профсоюзной организации МБДОУ №148
Ю.В. Петрова _____



Антоненко Е.Н.

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по трудовым спорам

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (КТС), совместно созданной администрацией МБДОУ «Детский сад № 148» Советского района г. Красноярска и трудовым коллективом МБДОУ № 148 для урегулирования индивидуальных трудовых споров, возникающих между лицами, работающими по трудовому договору (контракту, соглашению) - далее Работником, и заведующим МБДОУ № 148 - далее Работодателем.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом Российской Федерации 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 02.08.2019), федеральными и краевыми законами, муниципальными правовыми актами, Соглашением между администрацией города (района) и Профсоюзом образования, локальными нормативными актами организации, настоящим Положением, иными нормативными актами, действующими на территории Красноярского края.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников дошкольного образовательного учреждения вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

2. Компетенция Комиссии по трудовым спорам

2.1 Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в МБДОУ № 148

2.2. Индивидуальным трудовым спором признаются неурегулированные разногласия между Работодателем и Работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов (в том числе локальных), содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в Комиссии по трудовым спорам.

2.2. Индивидуальным трудовым спором признается также спор между Работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим Работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с Работодателем, в случае отказа Работодателя от заключения такого договора.

2.3. Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия по трудовым спорам может его восстановить и разрешить спор по существу.

Решение об отказе в рассмотрении заявления Работника в случае пропуска установленного срока обращения в Комиссию по трудовым спорам принимается Комиссией после рассмотрения причин пропуска этого срока.

2.4. К компетенции Комиссии по трудовым спорам относятся споры:

- О взыскании заработной платы (включая доплаты, надбавки и другие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда в МБДОУ № 148)
- Об изменении существенных условий трудового договора;
- Об оплате сверхурочных работ;
- О применении дисциплинарных взысканий;
- О компенсационной выплате (для педагогических работников);
- О возврате денежных сумм, удержанных из заработной платы в счет возмещения ущерба, причиненного Работодателем;
- Возникающие в связи с неправильностью или неточностью записей в трудовой книжке;
- Иные споры, кроме указанных в п.2.6, настоящего Положения.

2.5. Комиссия по трудовым спорам не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции только суда (восстановление на работе, взыскание морального вреда и др.). В том случае, если Работник обратился с заявлением в Комиссию по трудовым спорам о рассмотрении спора неподведомственного ей, Комиссия вправе рассмотреть данное заявление и выдать разъяснение по спорному вопросу, которое будет носить рекомендательный характер.

1. Порядок формирования Комиссии по трудовым спорам

1.1. Комиссия по трудовым спорам формируется на паритетных началах из равного числа представителей Работников и Работодателя по 2 человека с каждой стороны.

1.2. Представители работников в Комиссию по трудовым спорам избираются Общим собранием трудового коллектива МБДОУ № 148 или делегируются профком сотрудников МБДОУ № 148 с последующим утверждением на Общем собрании. Членами Комиссии по трудовым спорам могут быть выбраны любые работники независимо от членства в профсоюзе, занимаемой должности, выполняемой работы.

1.3. Представители Работодателя назначаются в Комиссию приказом заведующего МБДОУ № 148. При назначении представителей работодателя заведующему МБДОУ № 148 необходимо получить согласие работника на участие в работе Комиссии по трудовым спорам.

1.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии по трудовым спорам (предоставление оборудованного помещения, оргтехники, необходимой литературы, организация делопроизводства, учет и хранение заявлений работников и дел, подготовка и выдача копий решений и т.д.) осуществляется Работодателем. Обязанность по организационному обеспечению деятельности Комиссии по трудовым спорам может быть возложена Работодателем на какого-либо работника МБДОУ № 148. Данная обязанность исполняется наряду с основной трудовой функцией.

1.5. Члены Комиссии по трудовым спорам путем голосования избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии. Они могут быть представителями Работодателя или представителями Работников.

1.6. Комиссия по трудовым спорам создается на срок действия коллективного договора. По истечении срока избираются и назначаются новые члены Комиссии по трудовым спорам.

4.1. Право на обращение в Комиссию по трудовым спорам имеют:

- Работники, состоящие в штате МБДОУ № 148;
- Лица, изъявившие желание заключить с Работодателем трудовой договор, в случае отказа Работодателя от заключения такого договора;
- Совместители;
- Временные работники;
- Сезонные работники;
- Лица, не работающие в МБДОУ № 148, по спорам, возникшим из их прежних трудовых отношений с МБДОУ № 148 (в пределах сроков, установленных для обращения в Комиссию по трудовым спорам);
- Лица, приглашенные на работу в МБДОУ № 148 из другой организации по спорам, входящим в ее компетенцию;
- Студенты ВУЗов, учащиеся специальных учебных заведений, проходящие в МБДОУ № 148 производственную практику и зачисленные по трудовому договору на рабочие места.

4.2. Трудовой спор подлежит рассмотрению в Комиссии по трудовым спорам, если Работник самостоятельно или с участием представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем.

4.3. Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Течение сроков, с которыми связывается возникновение или прекращение права работника обратиться в Комиссию по трудовым спорам, начинается на следующий день, после которого работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. Сроки, исчисляемые месяцами, истекают в соответствующее число последнего месяца (третьего). Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока Комиссия по трудовым спорам может восстановить срок и разрешить спор по существу.

4.4. Работник обращается в Комиссию по трудовым спорам с заявлением, в котором излагает существо трудового спора. Заявление может быть передано работником лично или отправлено по почте, факсом.

4.5. Заявление Работника, поступившее в Комиссию по трудовым спорам, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале, который ведет секретарь Комиссии по трудовым спорам.

4.6. Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска работником трехмесячного срока не допускается. Отсутствие уважительной причины пропуска срока является основанием для отказа в удовлетворении требований работника.

5. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора

5.1. Комиссия по трудовым спорам рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня поступления заявления от Работника.

5.2. Работник и Работодатель своевременно уведомляются Комиссией по трудовым спорам о Месте, дате и о времени заседания Комиссии по трудовым спорам.

5.3. Работник до начала заседания Комиссии по трудовым спорам может взять свое заявление обратно или отказаться от предъявляемых требований непосредственно на заседании Комиссии по трудовым спорам.

5.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии с каждой стороны.

5.5. В назначенное время для разбирательства дела председатель Комиссии по трудовым спорам открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению.

Секретарь докладывает Комиссии по трудовым спорам, кто из вышеизложенных по рассматриваемому делу лиц явился, извещены ли неявившиеся лица и какие имеются сведения о причинах их отсутствия.

Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.

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

В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается.

О переносе даты рассмотрения спора своевременно уведомляются Работник и Работодатель.

В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах трехмесячного срока.

Отсутствие представителя Работодателя на заседании Комиссии по трудовым спорам не является причиной переноса рассмотрения дела.

Рассмотрение дела по существу начинается с оглашения председателем Комиссии по трудовым спорам заявления Работника. Затем выясняется личность Работника, подавшего заявление, и вопрос о том, подлежит ли спор Работника разрешению Комиссии по трудовым спорам, заслушиваются мнения членов комиссии, исследуются представленные Работником и представителем Работодателя материалы и документы.

Комиссии по трудовым спорам в случае необходимости имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, затребовать от Работодателя необходимые для рассмотрения трудового спора документы.

Требования комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный срок подлежат обязательному исполнению для всех категорий руководителей и работников МБДОУ № 148.

Работник вправе в любое время до голосования отказаться от заявленных требований.

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 Комиссии по трудовым спорам;
- результаты голосования.

Протокол подписывается председателем Комиссии

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

6.1. Комиссия по трудовым спорам принимает решение тайным голосованием простым 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 решением спора в суд.

6.3. Решение Комиссии по трудовым спорам должно быть выражено в категоричной и четкой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклоняться 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, возражение представителя Работодателя и объяснения других лиц, участвующих в деле.

4. Порядок обращения в Комиссии по трудовым спорам

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 неуважительных 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 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. Надлежаще заверенные копии решения Комиссии по трудовым спорам вручаются Работнику и Руководителю организации в течение трех дней со дня принятия решения.

6.6. Вынесенное решение 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 руководителем организации в трехдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.

7.2. В случае неисполнения решения Комиссии в установленный срок, комиссия выдает работнику по его заявлению 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 Комиссии по трудовым спорам, подлежащего исполнению;
- фамилия, имя, отчество взыскателя, его места 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.

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 Комиссии 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 Комиссии по трудовым спорам, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

7.7. Обжалование решения Комиссии по трудовым спорам и перенесение рассмотрение индивидуального трудового спора в суд.

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

7.9. В случае пропуска по уважительным причинам суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный спор по существу.

8. Регламент работы Комиссии по трудовым спорам
4. Порядок обращения в Комиссии по трудовым спорам

8.1. Прием заявлений в Комиссию по трудовым спорам производится секретарем Комиссии МБДОУ № 148 в рабочее время.

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

8.3. Заседания Комиссии по трудовым спорам проводятся публично.

9. Заключительное положение

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