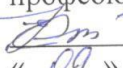
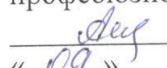


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«Детский сад № 71 «Сибирская сказка»»

Согласовано
Председатель
профсоюзного комитета
 Колотовкина Е.А.
« 09 » 01 2020 года



Утверждаю
Заведующий
«Сибирская сказка»
Л. С. Двирная
2020 года

Согласовано
Председатель
профсоюзного комитета
 А.И. Маякова
« 09 » 01 2020 года

Положение
о комиссии по трудовым спорам
в МБДОУ № 71 «Сибирская сказка»

Введена в действие с « 09 » 01 20 20 года

Приказ от « 09 » 01 20 20 года № _____

Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы комиссии по трудовым спорам (далее КТС) в МБДОУ № 71 «Сибирская сказка» (далее по тексту дошкольное учреждение), совместно созданной работодателем и трудовым коллективом для урегулирования разногласий, возникающих в процессе работы в соответствии с законодательством

1. Компетенции КТС

1.1. КТС является первичным органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих между работниками и работодателем дошкольного учреждения.

1.2. Индивидуальный трудовой спор - это неурегулированное разногласие между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства или корпоративных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, а также разногласия об установлении или изменении индивидуальных условий труда, о которых заявлено в КТС.

1.3. КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры в соответствии со статьями 386 - 388 Трудового Кодекса Российской Федерации:

для рассмотрения, которых законодательством установлен иной порядок;

для рассмотрение, которых законом отнесено к исключительной компетенции суда;

не являющиеся индивидуальными трудовыми спорами, а касающиеся установления, изменения условий труда в дошкольном учреждении, установления норм труда, норм обслуживания, должностных окладов и тарифных ставок, установления или изменения условий оплаты труда и премирования, условий лишения премии и др.;

когда трудовым законодательством, нормативными актами однозначно урегулирован вопрос, который работник считает спорным (например, исчисление трудового стажа для предоставления льгот и преимуществ). Лишь отсутствие такого нормативного акта дает право работнику обратиться по этому вопросу в КТС дошкольного учреждения.

2. Порядок формирования состава КТС

2.1. КТС формируется на паритетных началах общим собранием трудового коллектива и представители администрации дошкольного учреждения по *пять* человек с каждой стороны.

2.2. Избранными в состав комиссии от трудового коллектива считаются кандидатуры, получившие большинство голосов работников, присутствовавших на общем собрании трудового коллектива. Собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов.

2.3. Члены КТС со стороны работодателя назначаются приказом заведующего дошкольным учреждением.

2.4. В случае выбытия члена (членов) КТС взамен их избирается другой (другие). Порядок включения их в состав КТС аналогичен порядку формирования КТС в целом.

2.5. Общая численность КТС - *десять* человек.

2.6. Срок полномочий КТС - *один год*.

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

3. Права работников на обращение в КТС. Сроки рассмотрения споров

3.1. В КТС рассматриваются индивидуальные трудовые споры: постоянных работников дошкольного учреждения;

лиц, изъявивших желание заключить с работодателем трудовой договор, в случае отказа

Работодателя от заключения такого договора; совместителей; надомников;

иностранцев работников;

временных (в т. ч. сезонных) работников;

лиц, не работающих в организации, по спорам, возникшим из их прежних трудовых отношений с этой организацией (в пределах сроков, установленных для обращения в КТС);

лиц, приглашенных на работу в организацию из другой организации, по спорам, входящим в ее компетенцию;

студентов вузов, учащихся средних специальных учебных заведений и школ, проходящих в дошкольном учреждении производственную практику и зачисленных по трудовому договору на рабочие места.

3.2. Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если работник самостоятельно или с участием представляющей его интересы профсоюзной организации не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с администрацией дошкольного учреждения.

3.3. Срок обращения в КТС составляет **три месяца** со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска установленного срока по уважительным причинам КТС может восстановить срок и разрешить спор по существу.

3.4. Заявление от работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации в **специальном журнале обращений**. С момента обращения работника в КТС исчисляется срок рассмотрения спора.

3.5. Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска работником **трехмесячного срока** не допускается. Если КТС придет к выводу, что этот срок пропущен по неуважительной причине, то она отказывает в удовлетворении требований работника в отдельном уведомлении.

3.6. Течение сроков, с которыми связывается возникновение или прекращение права работника обратиться в КТС, начинается на следующий день, после которого работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

3.7. Сроки исчисления 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.

3.8. КТС обязана рассмотреть трудовой спор в **десятидневный** срок со дня подачи заявления.

4. Порядок рассмотрения споров

4.1. О времени рассмотрения спора КТС извещает работника и администрацию (ее представителя) не менее чем за **два рабочих дня**.

4.2. Заседание КТС является правомочным, если в нем участвует не менее **50%** избранных в ее состав членов.

4.3. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника допускается лишь по его письменному заявлению.

4.4. В случае неявки работника на заседание комиссии рассмотрение заявления откладывается. В случае вторичной неявки работника без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление повторно.

В этом случае срок рассмотрения спора в КТС исчисляется с момента подачи повторного заявления и с учетом **трехмесячного срока**, установленного для обращения в комиссию.

4.5. КТС имеет право приглашать на свои заседания свидетелей, представителей профсоюзов, представителей администрации, сторонних экспертов.

4.6. Представители профсоюзов могут выступать в интересах работника по его просьбе, а также по собственной инициативе.

4.7. По запросу КТС администрации дошкольного учреждения обязана представить все необходимые документы для рассмотрения спора.

4.8. В начале заседания КТС работник вправе заявить мотивированный отвод любому члену комиссии или свидетелю. Вопрос об удовлетворении отвода решается комиссией. В этом случае рассмотрение заявления работника может быть перенесено на другое время.

4.9. На заседании КТС ведется протокол, в котором фиксируются дата заседания, присутствие заявителя, состав присутствующих членов комиссии, представителей администрации дошкольного учреждения, профсоюзов, свидетелей, экспертов и иных участников рассмотрения спора.

4.10. Решение КТС принимается **большинством голосов присутствующих на ее заседании членов комиссии**.

4.11. Принятое КТС решение должно содержать указание на дату заседания, результаты голосования, правовое обоснование, мотивировку и содержание решения. Решение подписывается председателем и секретарем непосредственно на заседании комиссии.

4.12. Член КТС, не согласный с принятым ею решением, обязан подписать протокол заседания, но вправе в протоколе отразить свое мнение.

4.13. Копия решения вручается работнику и администрации дошкольного учреждения в **трехдневный срок** со дня принятия решения. О дате получения (вручения) им копий делается отметка (расписка) в журнале.

4.14. Решение КТС может быть обжаловано работником или администрации дошкольного учреждения в **десятидневный срок** со дня вручения им копий решения комиссии.

5. Исполнение решений КТС

5.1. Решение КТС по трудовым спорам (кроме решений о восстановлении на работе) подлежит исполнению администрации дошкольного учреждения (работником) в **трехдневный срок** по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

5.2. Решение КТС о восстановлении на работе незаконно уволенного или переведенного на другую работу работника подлежит немедленному **исполнению на следующий день после принятия решения КТС**.

5.3. В случае неисполнения администрации дошкольного учреждения (работником) решения КТС в установленный срок работнику (администрация дошкольного учреждения) выдается комиссией удостоверение, имеющее силу исполнительного листа.

5.4. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения в городской суд, судебный пристав приводит решение КТС в исполнение в принудительном порядке.

5.5. В случае пропуска трехмесячного срока по уважительным причинам КТС, выдавший удостоверение, может восстановить этот срок.

6. Регламент работы КТС

6.1. Прием заявлений в КТС производится ответственным сотрудником (секретарем, иными членами КТС, лицом, уполномоченным администрации дошкольного учреждения) в помещении по адресу г. Железногорск, Ленинградский проспект, 151.

6.2. Заявления работников подлежат регистрации в журнале, в котором также фиксируется ход рассмотрения спора и его результаты.

6.3. Форма журнала является составной частью настоящего Положения и регламентируется приложением № 1.

6.4. Решение комиссии оформляется в письменном виде, форма которого приведена в приложении № 2.

Решение комиссии по трудовым спорам
МБДОУ № 71 «Сибирская сказка»

«__» _____ 20__ г.

Рассмотрев заявление _____ (Ф.И.О. работника)
 _____, комиссия решила на основании

 (краткое содержание требования работника)

_____ (наименование актов с указанием даты их принятия и пунктов, статей)

_____ (краткое содержание решения: удовлетворить требования работника, выплатить ему конкретную сумму и т. п.)

Результаты голосования:

«ЗА» – _____ человек;

«ПРОТИВ» – _____ человек;

«ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» – _____ человек.

Председатель КТС _____ \Ф.И.О.\ _____

 подпись

Секретарь КТС _____ \Ф.И.О.\ _____

 подпись

Подписи членов комиссии, проголосовавших «ПРОТИВ» :

Должность _____ \Ф.И.О.\ _____

Комментарий: _____

**В Комиссию по трудовым спорам МБДОУ
«Детский сад № 71 “Сибирская сказка”»**

От _____
(ФИО работника полностью)

_____ (должность работника)

Адрес/телефон/электронная почта

_____ (точный почтовый адрес, телефон)

**Заявление
(суть спора излагается по существу)**

На основании выше изложенного и ст. 386 ТК РФ, прошу (указать требования):

Приложение:

К заявлению приложить копии тех документов, которые подтверждают обстоятельства дела, например:

копия трудового договора;

копия трудовой книжки;

копия приказа о наложении дисциплинарного взыскания;

иные документы, в зависимости от обстоятельств дела.

«___» _____ 20__ г.

(_____) _____
подпись лица расшифровка подписи