

Принято на общем собрании работников
МБДОУ «Детский сад №9 «Рябинушка»
г. Кукмор» Протокол № 3
от « 15 » 01 2018 г.
Согласовано председатель профкома
МБДОУ «Детский сад №9 «Рябинушка»
Г. Кукмор» Протокол № 1 от 10.01 2018 г.

Утверждено и введено в действие приказом
МБДОУ «Детский сад №9 «Рябинушка»
г. Кукмор» № 32-48 от « 15 » 01 2018 г.
Заведующий: Шайхиева Э.А.



Положение о комиссии по трудовым спорам

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
общеразвивающего вида №9 «Рябинушка» г. Кукмор» Кукморского муниципального
района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (КТС), совместно созданной Администрацией муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Рябинушка» г. Кукмор» Кукморского муниципального района Республики Татарстан (далее – Работодатель) и трудовым коллективом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Рябинушка» г. Кукмор» Кукморского муниципального района Республики Татарстан для урегулирования индивидуальных трудовых споров, возникающих между лицами, работающими по трудовому договору (контракту, соглашению) – далее Работником, и Работодателем.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

2. Компетенция комиссии по трудовым спорам

2.1. КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в МБДОУ «Детский сад №9 «Рябинушка» г. Кукмор» - далее (МБДОУ).

2.2. Индивидуальным трудовым спором признается 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 КТС.

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

2.4. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

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

Решение об отказе в рассмотрении заявления работника в случае пропуска установленного срока обращения в КТС принимается комиссией после рассмотрения причин пропуска этого срока.

2.5. К компетенции КТС относятся споры:

О взыскании заработной платы (включая доплаты, надбавки и другие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда в МБДОУ;

- 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 работодателю;
- Возникающие в связи с неправильностью или неточностью записей в трудовой книжке;
- Иные споры, кроме указанных в п. 2.5. Настоящего Положения;

2.6. КТС не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции только суда (восстановление на работе, взыскание морального вреда и др.). В том случае, ес-

ли работник обратился с заявлением в КТС о рассмотрении спора неподведомственного ей, комиссия вправе рассмотреть данное заявление и выдать разъяснение по спорному вопросу, которое будет носить рекомендательный характер

3. Порядок формирования КТС

3.1. КТС формируется на паритетных началах из равного числа представителей Работников и Работодателя по 3 человека с каждой стороны.

3.2. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются общим собранием работников или делегируются профкомом сотрудников МБДОУ с последующим утверждением на общем собрании работников МБДОУ. Членами КТС могут быть избраны любые работники независимо от членства в профсоюзе, занимаемой должности, выполняемой работы.

3.3. Представители Работодателя назначаются в комиссию приказом Заведующего МБДОУ. При назначении представителей Работодателя Заведующему необходимо получить согласие работника на участие в работе КТС. Заведующий МБДОУ не может входить в состав КТС.

3.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС (предоставление оборудованного помещения, машинописной и иной техники, организация делопроизводства, учет и хранение заявлений работников и дел, подготовка и выдача копий решений и т.д.) осуществляется Работодателем.

3.6. Члены КТС путем голосования избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

3.7. КТС создается на срок действия коллективного договора. По истечении указанного срока избираются и назначаются новые члены КТС.

4. Порядок обращения в КТС

4.1. Право на обращение в КТС имеют:

- работники, состоящие в штате МБДОУ;
- лица, изъявившие желание заключить с Работодателем трудовой договор, в случае отказа Работодателя от заключения такого трудового договора;
- совместители;
- временные работники;
- сезонные работники;
- лица, не работающие в МБДОУ, по спорам, возникшим из их прежних трудовых отношений с МБДОУ (в пределах сроков, установленных для обращения в КТС);
- лица, приглашенные на работу в МБДОУ другой организации, по спорам, входящим в ее компетенцию;

4.2. Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если работник самостоятельно или с участием представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем.

4.3. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

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. 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.

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

4.4. Работник обращается в КТС 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 КТС, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале, который ведет секретарь КТС.

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 КТС о месте, дате и времени заседания КТС.

5.3. Работник до начала заседания КТС может взять свое заявление обратно или отказаться от предъявляемых требований непосредственно на заседании КТС.

5.4. Заседание КТС является правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов комиссии с каждой стороны.

5.5. В назначенное для разбирательства дела время председатель КТС открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению.

Секретарь докладывает КТС, кто из вызванных 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 уведомляется 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.

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

Требование комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный срок подлежит обязательному исполнению для всех категорий работников МБДОУ.

Работник в праве в любое время до удаления комиссии для 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 КТС;
- Результаты голосования

Протокол подписывается председателем комиссии или его заместителем.

6. Порядок принятия решения КТС 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 КТС.

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 КТС должно быть выражено в категорической и 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 КТС включает вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части.

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

Описательная часть решения КТС должна содержать указание на требование Работника, **возражения** представителя Работодателя и объяснения других лиц, участвующих в деле.

В мотивировочной части решения КТС должны быть указаны обстоятельства дела, установленные комиссией; доказательства, на которых основаны выводы КТС 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 неубажительными причин пропуска срока обращения в КТС, в мотивировочной части решения указывается только на установление комиссией данных обстоятельств.

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

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. Вынесение решения КТС 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 КТС выдает удостоверение, являющееся исполнительным документом. В удостоверении указываются:

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

7.3. Удостоверение подписывается председателем КТС.

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.

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

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

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

8. Регламент работы КТС

8.1. Прием заявлений в КТС производится секретарем КТС МБДОУ в рабочее время.

8.2. КТС проводит заседания в свободное от работы для Работника, подавшего заявление, время.

ЖУРНАЛ УЧЕТА ЗАЯВЛЕНИЙ РАБОТНИКОВ
комиссии по трудовым спорам

(наименование учреждения)

№ п/п	Дата подачи заяв ления	Ф.И.О. работника	Существо спора	Существо решения	Дата решения КТС	Выдача копии решения КТС			
						Руководителю органи- зации		работнику	
						дата	расписка	дата	расписка
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.

Дата исполнения решения	Выдача удостоверения работ- нику на принудительное ис- полнение		Выдача дубликата удо- стоверения		Продление срока обращения к судебному исполнителю			
					Дата обращения работника в КТС	Дата рассмотрения	Решение КТС	
	дата	расписка	дата	расписка			Срок продлен	Срок не пр длен
11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.

ПРОТОКОЛ

заседания КТС _____

(наименование организации)

« ____ » _____ 200__ г.

Избранный состав КТС _____ человек.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель КТС _____

(фамилия, имя, отчество)

Члены КТС _____

(фамилия, имена, отчества)

Секретарь КТС _____

(фамилия, имя, отчество)

представители интересов работников _____

(председатель, члены профкома, иное лицо. Фамилия, имя, отчество)

представитель работодателя _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

по полномочию, удостоверенному приказом (распоряжением) _____

(дата, номер)

свидетели _____

(фамилия имя, отчество)

специалисты, эксперты _____

(фамилия, имя, отчество)

слушали:

заявление _____

(фамилия, имя, отчество)

по вопросу _____

(краткое содержание)

выступили: _____

(работник, представитель работодателя) (другие участники члены КТС) (краткое содержание выступлений)

РЕЗУЛЬТАТЫ ОБСУЖДЕНИЯ:

На основании обсуждения, с учетом конкретных обстоятельств имеющихся материалов, руководствуясь _____

(указываются конкретные правовые нормы-статьи законов, ТК РФ, пункты других

актов, соглашений, коллективного договора, трудового договора)

КТС ПРИЗНАЛА ТРЕБОВАНИЯ _____

(фамилия, имя, отчество работника)

обоснованными/необоснованными

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ: за _____, против _____

Решение прилагается

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КТС _____

СЕКРЕТАРЬ КТС _____

**РЕШЕНИЕ
КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ**

(наименование организации)

« ____ » _____ 200_ г.

Рассмотрев заявление _____

(фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность работника)

от « ____ » _____ 200_ г.

(дата подачи заявления)

О _____

(краткое содержание требования работника)

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель КТС _____

(фамилия имя, отчество)

Члены КТС _____

(фамилия, имена, отчества)

Другие присутствовавшие лица _____

(фамилия имя, отчество)

комиссия решила на основании _____

(наименование правовых актов

с указанием даты их принятия, пунктов, статей)

(краткое содержание решения: удовлетворить, не удовлетворить требование работника,

выплатить ему конкретную сумму и т.п.)

Результаты голосования: за _____, против _____

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КТС _____

(подпись)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

СЕКРЕТАРЬ КТС _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

РЕШЕНИЕ НА ПРИНУДИТЕЛЬНОЕ ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЯ КТС
НА ОСНОВАНИИ РЕШЕНИЯ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

_____ (приводится наименование организации, подразделения)

от «___» _____ 20__ г.

гражданин _____

(фамилия, имя, отчество работника, спор которого рассмотрен комиссией, его место жительства, дата и место рождения)

имеет право на _____

(приводится формулировка решения комиссии: «получение такой-то

_____ денежной суммы от такой-то организации...»)

от _____

(наименование организации- должника, её адрес)

Настоящее удостоверение имеет силу исполнительного листа и предъявляется не позднее трехмесячного срока

в суд для приведения в исполнение в принудительном порядке.

Дата выдачи исполнительного документа _____

Председатель КТС _____ (подпись)

(Отметка судебного исполнителя о приведении в исполнение решения Комиссии по трудовым спорам)