

Приложение №6
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации МАОУ
«СОШ №3 имени И.И. Рынкового»


Н.Г.Рыбакова
«14» 03 2022 г.

Утверждаю
Директор МАОУ «СОШ №3
имени И.И. Рынкового»


С.В. Дектерева
«14» 03 2022 г.



Положение о комиссии по трудовым спорам
МАОУ «СОШ №3 имени Ивана Ивановича Рынкового»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (далее - КТС), созданной совместно Администрацией МАОУ «СОШ №3 имени Ивана Ивановича Рынкового» (далее – Работодатель) и трудовым коллективом МАОУ «СОШ №3 имени И.И. Рынкового» для урегулирования индивидуальных трудовых споров, возникающих между лицами, работающими по трудовому договору (контракту, соглашению) – далее Работником, и Работодателем.

1.2. Положение разработано на основе Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов. При возникновении противоречий между нормами действующего законодательства и настоящего Положения последние являются недействительными.

2. Компетенция комиссии по трудовым спорам

2.1. КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в МАОУ «СОШ №3 имени И.И. Рынкового».

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 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. КТС рассматривает вопросы:

- о взыскании заработной платы (включая доплаты, надбавки и другие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда МАОУ «СОШ №3 имени И.И. Рынкового»;
- о признании недействительными условий, включенных в содержание трудового договора, а также всего договора в целом;
- об изменении существенных условий труда;
- об оплате сверхурочных работ;
- о переводе на другую работу;
- о предоставлении работнику социально-трудовых льгот и гарантий;
- о нарушении прав работника на получение отпуска;
- об исчислении трудового стажа, необходимого для предоставления очередных и дополнительных отпусков;
- об отстранении от работы (должности), о допуске к работе
- о дисциплинарных взысканиях, наложенных на работника;
- об оплате труда;
- о неправильных или неточных записях в трудовой книжке, об исправлении или дополнении этих записей;
- о нарушении прав работника на безопасные условия труда;
- о предоставлении компенсаций работнику, занятому на работах с вредными и тяжелыми условиями труда;

- о материальной ответственности работника и взыскания с виновного работника суммы причиненного ущерба;

- об обеспечении работника средствами индивидуальной защиты;

- другие индивидуальные трудовые споры, возникающие в учреждении, за исключением споров по вопросам, разрешение которых законами Российской Федерации отнесено к исключительной компетенции суда или иных органов.

Индивидуальный трудовой спор рассматривается КТС, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем, а также в случае, если работодатель уклоняется от их проведения.

2.5. КТС не рассматривает споры:

для рассмотрения которых законодательством установлен иной порядок;

- рассмотрение которых законом отнесено к исключительной компетенции суда;

- не являющиеся индивидуальными трудовыми спорами, а касающиеся установления, изменения условий труда в 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 или локальными нормативными актами однозначно урегулирован вопрос, который работник считает спорным. Лишь отсутствие такого нормативного акта дает право работнику обратиться по этому вопросу в КТС.

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

3. Состав и порядок образования КТС

3.1. КТС образуется по инициативе Работников и (или) Работодателя и 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 на общем собрании (конференции) трудового коллектива. Членами КТС могут быть избраны любые работники независимо от членства в профсоюзе, занимаемой должности, выполняемой работы.

3.3. Представители Работодателя назначаются в комиссию приказом Директора. При назначении представителей Работодателя Директору необходимо получить согласие работника на участие в работе КТС.

3.4. Директор не может входить в состав КТС.

3.5. Члены КТС путем голосования избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии. Они могут быть представителями Работодателя или представителями Работников.

3.6. КТС создается сроком на 3 года. По истечении указанного срока избираются и назначаются новые члены КТС. Не допускается избрание временных кандидатов в состав Комиссии. В случае смерти, увольнения или выбытия по иным причинам одного или нескольких членов КТС новые члены взамен выбывших избираются (назначаются) на оставшийся срок работы КТС в принятом настоящим Положением порядке.

3.7. Общее собрание трудового коллектива и руководитель учреждения вправе в любое время досрочно отозвать выдвинутого ими члена КТС при выявлении его некомпетентности либо недобросовестности. Порядок и срок назначения (избрания) новых членов КТС аналогичен установленному в п.3.6. настоящего Положения.

3.8. Все споры, связанные с формированием и деятельностью КТС, возникающие между трудовым коллективом и работодателем учреждения, решаются в строгом соответствии с требованиями законодательства о коллективных трудовых спорах.

4. Порядок обращения в КТС

4.1. Право на обращение в КТС имеют:

- работники, состоящие в штате МАОУ «СОШ №3 имени И.И. Рынкового»;
- лица, изъявившие желание заключить с Работодателем трудовой договор, в случае отказа Работодателя от заключения такого трудового договора;
- совместители;
- надомники;
- иностранные рабочие;
- временные работники;
- сезонные работники;
- лица, не работающие в МАОУ «СОШ №3 имени И.И. Рынкового», по спорам, возникшим из их прежних трудовых отношений с МАОУ «СОШ №3 имени И.И. Рынкового» (в пределах сроков, установленных для обращения в КТС);
- лица, приглашенные на работу в МАОУ «СОШ №3 имени И.И. Рынкового» из другой организации, по спорам, входящим в ее компетенцию;
- студенты вузов, учащиеся средних специальных учебных заведений и школ, проходящие в МАОУ «СОШ №3 имени И.И. Рынкового» производственную практику и зачисленные по трудовому договору на рабочие места.

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. Обращение работника в КТС обязательно должно быть составлено письменно в форме заявления. В заявлении должны быть указаны:

- наименование КТС;
- фамилия, имя, отчество заявителя, должность (профессия) по месту основной работы, точный почтовый адрес заявителя;
- существо спорного вопроса и требования заявителя;

- обстоятельства и доказательства, на которые заявитель ссылается;
- перечень прилагаемых к заявлению документов;
- личная подпись заявителя и дата составления заявления.

4.5. Заявление составляется в произвольной форме в двух экземплярах. Первый экземпляр передается в КТС, второй остается у заявителя с отметкой о регистрации. Заявление может быть передано работником лично или отправлено по почте (в том числе электронной), факсом.

4.6. Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале (Приложение 1), который ведет секретарь КТС.

4.7. 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.

5.6. Секретарь докладывает КТС, кто из вызванных по рассматриваемому делу лиц явился, извещены ли не явившиеся лица и какие имеются сведения о причинах их отсутствия.

5.7. 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.

5.8. В случае неявки на заседание КТС представителя работодателя, извещенного надлежащим образом о дне рассмотрения заявления, заседание КТС проводится без представителя работодателя. В случае, когда представитель работодателя изъявил желание участвовать на заседании Комиссии, но не явился на него по уважительной причине, о чем своевременно и надлежащим образом известил Комиссию, КТС вправе отложить рассмотрение спор в связи с неявкой представителя работодателя.

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

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

5.11. Требование комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный срок подлежит обязательному исполнению для всех категорий руководителей и служащих МАОУ «СОШ №3 имени И.И. Рынкового».

5.12. Работник в праве в любое время до удаления комиссии для голосования отказаться от заявленных требований.

5.13. На заседании комиссии по трудовым спорам секретарем ведется протокол (Приложение 2), 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 и заверяется печатью комиссии.

Стороны спора и заинтересованные участники заседания вправе знакомиться с протоколом и в течение трех рабочих дней со дня его подписания могут подать письменные замечания на протокол (с указанием на допущенные в нем ошибки или его неполноту). Комиссия обязана приложить замечания к протоколу заседания.

Протоколы заседаний КТС хранятся до истечения сроков ее полномочий.

6. Порядок принятия решения КТС и его содержание

6.1. Комиссия по трудовым спорам принимает решение открытым 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 (Приложение 3) 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 неуважительными 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, и заверяется печатью КТС.

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 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 (Приложение 4), 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.

Удостоверение подписывается председателем КТС, заверяется печатью комиссии и регистрируется в журнале регистрации удостоверений на принудительное исполнение решения КТС (приложение 5).

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

7.4. 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.

7.5. 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 КТС

9.1. Прием заявлений в КТС производится секретарем КТС в рабочие дни с 8 час 00 мин до 16 час 00 мин.

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

9.3. Заседания КТС проводятся публично.

10. Заключительные положения

10.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС осуществляется работодателем. Работодатель должен предоставить помещение, необходимое для деятельности Комиссии, обеспечить всеми материалами, сведениями, средствами, предоставить в пользование оргтехнику, обеспечить Комиссию печатью.

10.2. Организация делопроизводства, учет и хранение заявлений работников и дел, подготовка и выдача копий решений и т.д. осуществляется секретарем Комиссии.

Приложения:

1. Журнал регистрации заявлений работника.
2. Протокол заседания комиссии по трудовым спорам.
3. Решение комиссии по трудовым спорам.
4. Форма удостоверения на принудительное исполнение решения комиссии по трудовым спорам
5. Журнал регистрации удостоверений на принудительное исполнение решения комиссии по трудовым спорам.

Дело № _____

Протокол заседания КТС

г. Мегион

« ____ » _____ 20 ____ г.

Комиссия по трудовым спорам МАОУ «СОШ №3 имени И.И. Рынкового» в составе:
председательствующего

членов КТС:

секретаря КТС:

работника

представителя интересов Работодателя

свидетеля

специалистов (экспертов)

рассмотрела в заседании дело по заявлению работника _____
к МАОУ «СОШ №3 имени И.И. Рынкового» 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, объявлено, 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 « ____ » _____ 200 ____ г. после _____ ч.

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

Заседание окончено в _____ ч. _____ мин.

Протокол составлен « ____ » _____ 200 ____ г.

Председатель КТС _____

Члены КТС _____

Секретарь КТС _____

Дело № _____

Решение

г. Мегион

« ____ » _____ 200 __ г.

Комиссия по трудовым спорам МАОУ «СОШ №3 имени И.И. Рынкового» в составе председателя:

Членов КТС

при секретаре

рассмотрев дело по заявлению _____

к МАОУ «СОШ №3 имени И.И. Рынкового» о

Установила:

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

Решила:

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

Председатель КТС:

Члены КТС:

Копия верна.

Решение вступило в законную силу:

Председатель КТС:

Секретарь КТС:

Муниципальное автономное образовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №3 имени И.И. Рынкового»

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

Дело № _____

« ____ » _____
(дата принятия решения)

Комиссия по трудовым спорам МАОУ «СОШ №3 имени И.И. Рынкового»,
рассмотрев дело по заявлению

О _____

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 _____

МП (подпись, фамилия)

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)

МП _____
(наименование подразделения судебных приставов)

