

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 53 «Яблонька»
города Димитровграда Ульяновской области»
(МБДОУ «Детский сад № 53 «Яблонька»)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ «Детский
сад
№ 53 «Яблонька»
от 10.03 2023 № 53

Положение о комиссии по трудовым спорам

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 53 «Яблонька»
города Димитровграда Ульяновской области»

ПРИНЯТО
решением Общего собрания
(конференции)
МБДОУ «Детский сад
№ 53 «Яблонька»
от «27» 01 2023г.
№ 1

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 53 «Яблонька» города Дмитровграда Ульяновской области» (далее – Детский сад) в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, федеральными и региональными нормативно-правовыми документами.

1.2. Комиссия по трудовым спорам (далее - КТС) является обязательным первичным органом рассмотрения индивидуальных трудовых споров, возникающих в Детском саду.

1.3. Согласно Трудовому Кодексу РФ, индивидуальный трудовой спор - неурегулированные разногласия между работодателем и работником Детского сада по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Коллективного договора, Соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС.

1.4. Индивидуальным трудовым спором признается 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.

1.5. Индивидуальный трудовой спор рассматривается в КТС, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

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

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

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

II. Образование комиссии по трудовым спорам

2.1. КТС образуется из равного числа представителей работников Детского сада и работодателя (три представителя работников и три представителя работодателя). Представители работников в КТС избираются Общим собранием Детского сада.

2.2. Представители работодателя назначаются в комиссию Учредителем Детского сада.

2.3. КТС из своего состава избирает председателя комиссии и секретаря комиссии.

2.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС осуществляется работодателем. Для организационно-технического обеспечения деятельности КТС (делопроизводство, хранение дел, выдача копий решений и выписок из протокола заседания КТС) решением заведующего Детским садом назначается постоянный работник.

2.6. Члены комиссии могут быть исключены из нее в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение об исключении члена КТС из ее состава принимается большинством голосов по результатам открытого голосования.

2.7. В случае исключения из состава КТС одного или нескольких членов, состав комиссии пополняется в порядке, установленном для образования комиссии.

III. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС.

3.1. Все заявления работников Детского сада, поступившие в КТС, регистрируются в Журнале регистрации заявлений в комиссию по трудовым спорам, где указываются дата

поступления заявления по трудовому спору, Ф. И. О., место работы и должность работника, о чем спор и срок принятия решения КТС по данному спору.

3.2. Комиссия по трудовым спорам рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

3.3. Работник и Работодатель своевременно уведомляются КТС о месте, дате и времени заседания КТС.

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

3.5. Спор рассматривается в присутствии работника или уполномоченного им представителя. Права представителя работника подтверждаются письменным заявлением работника, уполномочившего его.

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

3.7. В случае неявки работника или его представителя на заседание КТС рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительной причины комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного настоящим Положением.

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

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

3.10. 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.

3.11. КТС имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии, руководство Детского сада, фигурирующее в рассматриваемом вопросе, обязано в установленный срок представлять ей необходимые документы.

3.12. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников Детского сада, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

3.13. На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью Детского сада.

IV. Порядок принятия решения КТС и его содержание

4.1. Комиссия по трудовым спорам принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.2. В решении КТС указываются:

- наименование Детского сада, фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в комиссию работника Детского сада;
- дата обращения в КТС и дата рассмотрения спора, существо спора;
- фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

4.3. Решение КТС подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

4.4. Если член комиссии не согласен с решением большинства, он обязан подписать решение, но имеет право выразить свою мотивированную точку зрения в решении КТС.

4.5. В случае отказа члена комиссии подписать решение КТС, в действие вступает норма, указанная в п. 2.6. настоящего Положения.

4.6. Надлежаще заверенные копии решения КТС вручаются работнику и руководителю организации, являющейся стороной спора, в течение трех дней со дня принятия решения.

V. Исполнение решений КТС. Обжалование решения КТС

5.1. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

5.2. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок работнику выдается комиссией по трудовым спорам удостоверение, являющееся исполнительным документом. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

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

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

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

5.6. Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

VI. Делопроизводство.

6.1. 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.

6.2. Протоколы нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью и печатью Детского сада

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала года.

6.4. Протокол подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью.

6.5. 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 работника, его место жительства;

резольютивная часть решения КТС;

дата вступления в силу решения КТС;

дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

Удостоверение подписывается председателем КТС и заверяется печатью.

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

VII. Заключительные положения

В части неурегулированной настоящим положением, применяются нормы Федеральных, региональных и местных нормативных правовых актов.

Журнал регистрации заявлений Работника

[illegible]

Журнал регистрации удостоверений на принудительное исполнение решения КТС

[illegible]

« _____ » 20 ____ г.

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 удалась 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

« _____ » _____ 20 __ г.

Комиссия по трудовым спорам МБДОУ «Детский сад № 53 «Яблонька» в составе
председатель:

Члены КТС

при секретаре

рассмотрев дело по заявлению _____
к МБДОУ «Детский сад № 53 «Яблонька» о

Установила:

На основании изложенного

Решила:

Решение может быть обжаловано в мировом (федеральном) суде 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 № _____

« ____ » _____
(дата принятия решения)

Комиссия по трудовым спорам МБДОУ «Детский сад № 53 «Яблонька», рассмотрев
дело по заявлению

о _____

решила:

Удостоверение выдано _____
(число, месяц, год)

Председатель Комиссии по трудовым спорам _____
(подпись, фамилия)

Место печати