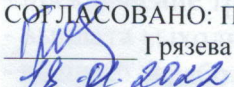


Российская Федерация
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 309» (МБДОУ № 309)
660131, г. Красноярск, ул. Воронова д. 16 Д, тел: 8 (391) 220-26-51, 266-30-90
ОГРН 1022402485775, ИНН 2465047132, КПП 246501001
e-mail: dou309@mailkrsk.ru, веб-сайт: <http://kras-dou.ru/309/>

ПРИНЯТО: на Общем собрании
трудового коллектива: протокол № _____ от _____
СОГЛАСОВАНО: ППО МБДОУ № 309
 Грязева О.Г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 309
Новоселова О.М.



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по трудовым спорам в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 309»

1. Общие положения

1.1 Положение о комиссии по трудовым спорам в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 309» (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации: ст. 30 Конституции Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными документами Министерства образования и труда Российской Федерации, приказами и распоряжениями соответствующего органа управления образования, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.2 Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (далее - Комиссия), совместно созданной администрацией МБДОУ № 309 (далее — Работодатель) и трудовым коллективом МБДОУ № 309 для урегулирования индивидуальных трудовых споров, возникающих между лицами, работающими по трудовому договору (далее Работником, и Работодателем).

1.3 Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя МБДОУ. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение и подлежат утверждению руководителя МБДОУ.

2. Задачи комиссии по трудовым спорам

Главными задачами комиссии являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования и труда;
- рассмотрение и решение спорных вопросов, возникающих в процессе воспитательно-образовательного процесса, трудовой деятельности.

3. Компетенция комиссии по трудовым спорам

3.1 Комиссия является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в МБДОУ № 309. 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 Комиссии.

3.2 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.

- 3.3 К компетенции Комиссии относятся споры;
- о взыскании заработной платы (включая доплаты, надбавки, стимулирующие выплаты и другие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда),
 - об изменении существенных условий трудового договора,
 - об оплате сверхурочных работ, работ в ночное время,
 - компенсация за работу в выходные и праздничные дни,
 - оплата труда при совмещении профессий и при совместительстве,
 - перевод на другую работу и оплату труда при переводе,
 - прекращение трудового договора,
 - выплата выходного пособия,
 - выплата заработной платы во время вынужденного прогула,
 - возврат денежных сумм, удержанных из заработной платы в возмещении ущерба причиненного Учреждению,
 - предоставление ежегодных отпусков установленной продолжительности,
 - оплата отпуска и выплата денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении,
 - наложение дисциплинарного взыскания.

3.4 Комиссия 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 Комиссия о рассмотрении спора неподведомственного ей, комиссия вправе рассмотреть данное заявление и выдать разъяснение по спорному вопросу, которое будет носить рекомендательный характер.

4. Порядок формирования комиссии по трудовым спорам

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

4.2 Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются на общем собрании работников. Членами Комиссии могут быть избраны любые работники независимо от членства в профсоюзе, занимаемой должности, выполняемой работы.

4.3 Представители Работодателя назначаются в комиссию приказом заведующего Учреждением. При назначении представителей Работодателя заведующему необходимо получить согласие работника на участие в работе Комиссии.

4.4 Заведующая не может входить в состав Комиссии.

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

4.6 Комиссия создается сроком на три года. По истечении указанного срока избираются и назначаются новые члены КТС.

5. Порядок обращения в Комиссию

5.1 Право на обращение в Комиссию имеют:

- работники, состоящие в штате Учреждения,
- лица, изъявившие желание заключить с Работодателем трудовой договор, в случае отказа Работодателя от заключения такого трудового договора,
- совместители;
- временные работники.

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

5.3 Работник может обратиться в Комиссию 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 Комиссию, 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 Комиссия может восстановить срок и разрешить спор по существу.

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

5.5 Заявление работника, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале, который ведет секретарь Комиссии.

5.6 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.

6. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора

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

6.2 Секретарь Комиссии своевременно уведомляет о месте, дате и времени заседания Комиссии Работника и Работодателя.

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

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

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

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

6.7 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.

6.8 Отсутствие представителя Работодателя на заседании Комиссии не является причиной переноса рассмотрения дела.

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

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

6.11 Требование Комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный срок подлежит обязательному исполнению для всех категорий руководителей и служащих учреждения.

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

6.13 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 и заверяется печатью комиссии.

7. Порядок принятия решения комиссии по трудовым спорам и его содержание

7.1 Комиссия по трудовым спорам принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. Принятие решения завершает рассмотрение спора в Комиссии.

7.2 Если при проведении голосования голоса членов комиссии разделились поровну, решение считается непринятым. В этом случае Работник вправе обратиться за разрешением спора в суд.

7.3 Решение Комиссии 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.

7.4 Решение Комиссии включает вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части. В вводной части решения должны быть указаны дата и место принятия решения Комиссии, наименование Комиссии, принявшей решение, состав, секретарь заседания, стороны, другие лица, участвующие в деле, их представители, предмет спора или заявленное требование. Описательная часть решения Комиссии должна содержать указание на требование Работника, возражения представителя Работодателя и объяснения других лиц, участвующих в деле. В мотивировочной части решения Комиссии должны быть указаны обстоятельства дела, установленные Комиссией; доказательства, на которых основаны выводы об этих обстоятельствах; доводы, по которым комиссия отвергает те или иные доказательства; нормативно-правовые акты, которыми руководствовалась Комиссия. Резолютивная часть решения должна содержать выводы комиссии об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований полностью или в части, срок и порядок обжалования решения Комиссии.

7.5 Решение подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании, и заверяется печатью МБДОУ.

7.6 Надлежаще заверенные копии решения комиссии по трудовым спорам вручаются работнику и руководителю организации в течение трех дней со дня принятия решения.

7.7 Вынесение решения Комиссии в отношении рассматриваемого спора лишает Работника права вновь обратиться в нее, даже если он располагает новыми доказательствами. Дальнейшее разрешение спора Работник может перенести в суд.

7.8 Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению Работодателем в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

7.9 Решение Комиссии может обжаловано Работником или Работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии по трудовым спорам.

8. Ответственность комиссии по трудовым спорам

Комиссия несет ответственность за:

8.1 Соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации.

8.2 Принятие конкретных решений по спорному вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

9. Делопроизводство

9.1 Заседания Комиссии оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения спорных вопросов, предложений и замечаний членов Комиссии.

9.2 Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

9.3 К протоколу прилагаются все необходимые документы по спорному вопросу, в том числе заявление работника.

9.4 Книга протоколов пронумеровывается, прошнуровывается и скрепляется печатью МБДОУ.

ПРИКАЗ

Об утверждении Положения о комиссии по трудовым спорам в муниципальном бюджетном дошкольном учреждении «Детский сад № 39»

1. Общие положения

1.1. Настоящий приказ устанавливает состав, функции и порядок работы комиссии по трудовым спорам в муниципальном бюджетном дошкольном учреждении «Детский сад № 39» (далее по тексту - МБДОУ).

1.2. Настоящий приказ разработан в соответствии с Федеральным законом от 02.09.2002 № 125-ФЗ «О трудовых спорах» и Трудовым кодексом Российской Федерации: ст. 382, 383, 384, 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420, 421, 422, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 469, 470, 471, 472, 473, 474, 475, 476, 477, 478, 479, 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 490, 491, 492, 493, 494, 495, 496, 497, 498, 499, 500, 501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529, 530, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537, 538, 539, 540, 541, 542, 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 550, 551, 552, 553, 554, 555, 556, 557, 558, 559, 560, 561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 578, 579, 580, 581, 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 589, 590, 591, 592, 593, 594, 595, 596, 597, 598, 599, 600, 601, 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609, 610, 611, 612, 613, 614, 615, 616, 617, 618, 619, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626, 627, 628, 629, 630, 631, 632, 633, 634, 635, 636, 637, 638, 639, 640, 641, 642, 643, 644, 645, 646, 647, 648, 649, 650, 651, 652, 653, 654, 655, 656, 657, 658, 659, 660, 661, 662, 663, 664, 665, 666, 667, 668, 669, 670, 671, 672, 673, 674, 675, 676, 677, 678, 679, 680, 681, 682, 683, 684, 685, 686, 687, 688, 689, 690, 691, 692, 693, 694, 695, 696, 697, 698, 699, 700, 701, 702, 703, 704, 705, 706, 707, 708, 709, 710, 711, 712, 713, 714, 715, 716, 717, 718, 719, 720, 721, 722, 723, 724, 725, 726, 727, 728, 729, 730, 731, 732, 733, 734, 735, 736, 737, 738, 739, 740, 741, 742, 743, 744, 745, 746, 747, 748, 749, 750, 751, 752, 753, 754, 755, 756, 757, 758, 759, 760, 761, 762, 763, 764, 765, 766, 767, 768, 769, 770, 771, 772, 773, 774, 775, 776, 777, 778, 779, 780, 781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798, 799, 800, 801, 802, 803, 804, 805, 806, 807, 808, 809, 810, 811, 812, 813, 814, 815, 816, 817, 818, 819, 820, 821, 822, 823, 824, 825, 826, 827, 828, 829, 830, 831, 832, 833, 834, 835, 836, 837, 838, 839, 840, 841, 842, 843, 844, 845, 846, 847, 848, 849, 850, 851, 852, 853, 854, 855, 856, 857, 858, 859, 860, 861, 862, 863, 864, 865, 866, 867, 868, 869, 870, 871, 872, 873, 874, 875, 876, 877, 878, 879, 880, 881, 882, 883, 884, 885, 886, 887, 888, 889, 890, 891, 892, 893, 894, 895, 896, 897, 898, 899, 900, 901, 902, 903, 904, 905, 906, 907, 908, 909, 910, 911, 912, 913, 914, 915, 916, 917, 918, 919, 920, 921, 922, 923, 924, 925, 926, 927, 928, 929, 930, 931, 932, 933, 934, 935, 936, 937, 938, 939, 940, 941, 942, 943, 944, 945, 946, 947, 948, 949, 950, 951, 952, 953, 954, 955, 956, 957, 958, 959, 960, 961, 962, 963, 964, 965, 966, 967, 968, 969, 970, 971, 972, 973, 974, 975, 976, 977, 978, 979, 980, 981, 982, 983, 984, 985, 986, 987, 988, 989, 990, 991, 992, 993, 994, 995, 996, 997, 998, 999, 1000.

1.3. Настоящий приказ является документом, регламентирующим деятельность комиссии по трудовым спорам в МБДОУ.

1.4. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания и издается в количестве, необходимом для ознакомления работников МБДОУ с его содержанием.

1.5. Настоящий приказ размещается на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.6. Настоящий приказ является частью локального нормативного акта МБДОУ.

1.7. Настоящий приказ разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и является обязательным для исполнения всеми работниками МБДОУ.

1.8. Настоящий приказ является частью локального нормативного акта МБДОУ.

1.9. Настоящий приказ является частью локального нормативного акта МБДОУ.

1.10. Настоящий приказ является частью локального нормативного акта МБДОУ.

01 Засідання Комісії обговорюється протокол. В кінці протокол
фінансується год обслуження свідків, передаються в зазначені адреси
Кортеж
02 Протокол передається від нього керівництвом
03 Протокол передається всім необхідним документам по судовому процесу, в
тому числі зазначені документи
04 Копії протоколів передаються, проінформуються в суді
Місце МБДОУ

Пронумеровано і проінформовано
МММ листів
Заведуючий МБДОУ №309
Новоселова О.М.
Дата 18.01.2018 О.М.



