

Принято на заседании педагогического совета
Муниципального общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы
им. А.И. Панкова с. Головинщино Каменского
района Пензенской области (Протокол № 10 от 27
марта 2023 года)

«Утверждаю»

Директор Муниципального общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы
им. А.И. Панкова с. Головинщино Каменского
района Пензенской области

Г.Н. Ломакина

Приказ от 28.03.2023 года № 25/01-04)

Согласовано с председателем профкома
МОУ СОШ им. А.И. Панкова с. Головинщино
27.03.2023г.

 Т.В. Шокина

**Положение о комиссии по трудовым спорам
Муниципального общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы им. А.И. Панкова
с. Головинщино Каменского района Пензенской области**

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о комиссии по трудовым спорам Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы им. А.И. Панкова с. Головинщино Каменского района Пензенской области (далее - Положение) устанавливает порядок предварительного несудебного разрешения индивидуальных трудовых споров, возникающих между работниками и работодателем МОУ СОШ им. А.И. Панкова с. Головинщино (далее – образовательное учреждение).

1.2. Комиссия по трудовым спорам (далее – КТС) является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в образовательном учреждении, за исключением споров, по которым Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.

1.3. КТС рассматривает индивидуальный трудовой спор. Если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

1.4. В своей деятельности КТС руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также Уставом и действующими в образовательном учреждении локальными нормативными актами, коллективным и трудовым договорами.

1.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС (предоставление оборудованного помещения оргтехникой, необходимой литературой, организация делопроизводства, учет и хранение заявлений работников и дел и т.д.) осуществляется работодателем.

II. Состав и порядок создания КТС.

2.1. КТС образуется по инициативе работников и (или) работодателя из равного числа представителей работников и работодателя, по 3 человека от каждой из сторон.

2.2. Представители работников избираются и утверждаются на общем собрании трудового коллектива.

2.3. Представители от работодателя назначаются приказом руководителя в срок не позднее пяти рабочих дней после проведения общего собрания трудового коллектива, избравшего членов КТС от трудового коллектива.

2.4. Срок полномочий членов КТС 3 года.

2.5. Все члены КТС избираются на полный срок полномочий КТС. Временные члены не избираются. В случае выбытия одного или нескольких членов КТС новые члены взамен выбывших избираются на оставшийся срок работы КТС в принятом настоящим Положением порядке.

2.5. КТС самостоятельно избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

III. Порядок обращения в КТС.

3.1. Работник имеет право обратиться в КТС в трехмесячный срок с того дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права путём подачи письменного заявления.

3.2. В заявлении должны быть указаны:

- наименование КТС;
- фамилия, имя, отчество заявителя,
- должность (профессия) по месту основной работы,
- точный почтовый адрес заявителя,
- контактный телефон;
- 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.

3.3. Заявление составляется в произвольной форме в двух экземплярах. Первый экземпляр передается в КТС, второй остается у заявителя с отметкой о регистрации его заявления в КТС.

3.4. Все заявления работников, поступающие в КТС, подлежат обязательной регистрации в Книге регистрации заявлений, в которую в обязательном порядке заносится:

- фамилия, имя, отчество заявителя;
- предмет (сущность) спора;
- дата поступления заявления;
- подпись заявителя о приеме у него заявления (в случае передачи заявления лично);
- ход рассмотрения спора;
- исполнение решений КТС. Любое заявление, даже если его подача просрочена заявителем, должно быть принято КТС.

3.5. В случае пропуска подачи заявления в КТС по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.) установленного срока, КТС может его восстановить и разрешить спор по существу.

IV. Порядок рассмотрения трудового спора

- 4.1. КТС обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.
- 4.2. КТС заблаговременно уведомляет работника, его представителя и работодателя о времени рассмотрения поступившего заявления. Уведомление считается врученным, если имеются подтверждающие данные о его вручении (личная подпись, почтовая квитанция и т.п.).
- 4.3. Присутствие на заседании КТС работодателя и подавшего заявление работника обязательно. Допускается рассмотрение спора в отсутствие работодателя или работника в случае наличия их письменного заявления на это.
- 4.4. Допустимо также рассмотрение спора КТС в отсутствие работодателя или работника при наличии представителя, уполномоченного представлять интересы последних на основании доверенности, выданной в соответствии с нормами действующего законодательства.
- 4.5. При неявке работника (его представителя) на заседание КТС рассмотрение заявления откладывается на новый срок (но не более 10 календарных дней). При вторичной неявке работника (его представителя) без уважительных причин КТС выносит решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление повторно (при условии соблюдения установленных для подачи в КТС сроков).
- 4.6. При неявке работодателя или его представителя на заседание КТС рассмотрение заявления также откладывается на новый срок. При вторичной неявке работодателя (его представителя) КТС рассматривает спор без их участия с последующим письменным уведомлением о недопустимости подобных действий со стороны работодателя учреждения.
- 4.7. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует, соответственно, не менее половины членов, представляющих работников и не менее половины членов, представляющих работодателя.
- 4.8. Работодатель и заявитель (или их представители) имеют право заявить мотивированный отвод любому члену КТС. Вопрос об отводе при этом решается большинством голосов членов КТС, присутствующих на заседании. Голосование проводится без участия члена КТС, которому заявляется отвод, после получения его объяснений по существу отвода.
- 4.9. Член КТС не может участвовать в рассмотрении спора:
- если он является супругом, близким родственником работника или работодателя, либо иного должностного лица организации, чьи действия явились непосредственной причиной для обращения в КТС;
 - если он лично непосредственно заинтересован в исходе дела.
- 4.10. Заявление работника может быть снято с рассмотрения, если до принятия решения КТС работник урегулировал разногласия с работодателем либо отказался от рассмотрения заявления на заседании КТС. При этом снятие заявления с рассмотрения КТС оформляется указанием в протоколе, либо (если работник до рассмотрения спора КТС

снимает свое заявление) председатель КТС указывает об этом на заявлении с указанием причин снятия его с рассмотрения.

4.11. При рассмотрении трудового спора КТС вправе вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, представителей профессиональной организации. Причем вызов специалистов может производиться как по инициативе КТС, так и по ходатайству сторон. В случае неявки на заседание КТС вышеуказанных лиц комиссия не вправе применять меры принуждения, рассмотрение спора идет без их участия.

4.12. По требованию КТС работодатель обязан представлять необходимые расчеты и документы.

4.13. На всех заседаниях КТС ведутся протоколы, которые в обязательном порядке подписываются председателем КТС (или его заместителем) и секретарем.

V. Порядок принятия решения КТС.

5.1. КТС по результатам рассмотрения индивидуального трудового спора выносит свое решение (о признании субъективного права или об отказе в удовлетворении требования).

5.2. В решении указываются:

- наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в КТС работника;
- дата обращения в КТС, время и место вынесения решения;
- существо (предмет) спора;
- фамилии, имена, отчества членов КТС и других лиц, присутствующих на заседании КТС;
- существо решения и его правовое обоснование (мотивировочная часть со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования;
- личные подписи членов КТС, участвовавших в заседании.

5.3. Копии решения КТС, подписанные председателем КТС (а в его отсутствие - заместителем председателя), выдаются работнику и работодателю в течение трех дней с даты принятия решения.

VI. Исполнение решения КТС.

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

6.2. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок выдает работнику удостоверение, имеющее силу исполнительного документа.

6.3. Работник вправе обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения КТС.

6.4. При пропуске работником установленного срока по уважительным причинам КТС организации может восстановить этот срок.

6.5. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратились в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

6.6. Выданное КТС удостоверение должно быть предъявлено работником для принудительного исполнения судебному приставу-исполнителю не позднее трех месяцев со дня получения удостоверения.

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

VII. Обжалование решения КТС.

7.1. Решение КТС может быть обжаловано несогласной стороной (работодателем или работником) в суд в десятидневный срок со дня вручения им копии решения, независимо от оснований или мотивов, по которым сторона не согласна с решением КТС.

7.2. В случае пропуска срока на обжалование решения КТС по уважительным причинам суд может восстановить этот срок и рассмотреть спор по существу.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 479392069178180993905932985988858338549683813806

Владелец Ломакина Галина Николаевна

Действителен с 05.04.2023 по 04.04.2024