

Согласовано.



Председатель профкома
МДОАУ «Детский сад №91 «Росинка» г.Орска»
Беловолова Е.В.

21 июня 2020 г.

Утверждаю
Заведующий МДОАУ
«Детский сад №91 «Росинка» г. Орска»
О.В.Заруба
21 июня 2020 г.



**Положение № 1
о комиссии по трудовым спорам
муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения
«Детский сад №91 «Росинка» комбинированного вида г. Орска»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы комиссии по трудовым спорам (далее - КТС) в соответствии с законодательством.

1.2. КТС в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом, Уставом образовательной организации и другими действующими законодательствами.

1.3. КТС образуется по инициативе работников или работодателя из равного числа представителей и работодателя.

1.4. Представители работников в КТС избираются общим собранием работников муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад №17 г. Орска» .

1.5. Представители работодателя назначается в КТС руководителем образовательной организации.

1.6. КТС создается по мере необходимости и действует только для разрешения конкретного спора между участниками образовательного процесса.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. Полномочия КТС

2.1. КТС разрешает следующие споры:

- о признании недействительными условий, включенных в содержание трудового договора. Обязанности и права, включаемые в договор не должны ухудшать положение работника по сравнению с законными и иными нормативными правовыми актами о труде;
- об оплате труда;
- о рабочем времени и времени отдыха;
- о правомерности изменений работодателя, существенных условий трудового договора;

- о выплате премий, доплате за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение выполняемых работ, об оплате за работу сверх урочное время и ночное время и других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом;
- о выплате ежемесячных надбавок за работу с детьми, имеющими отклонения в развитии; за работу с дезсредствами, по переносу тяжести и др.;
- о законности применения дисциплинарных взысканий;
- о праве на основной и дополнительный отпуска и их оплате, об установлении неполного рабочего времени и другие споры о рабочем времени и времени отдыха;
- о допуске к работе лиц, незаконно отстраненных от работы (должности) с приостановкой выплатой заработка, например в связи с появлением на рабочем месте в нетрезвом состоянии;
- о предоставлении льгот и преимущества работников, когда обязанность работодателя обусловлена нормативно-правовым актом, коллективным или трудовым договором;
- другие индивидуально трудовые споры, если они возникли в связи с применением нормативно-правовых актов и соглашения о труде и не отнесены ТК к непосредственной компетенции суда.

2.2. КТС неподведомственны споры по вопросам:

- установление норм труда, норм обслуживания, должностных окладов и тарифных ставок; изменение штатов;
- исчисление трудового стажа для предоставления льгот и преимуществ, когда законом или нормативным правовым актом о труде установлен иной порядок их рассмотрения;
- установление или изменение условий оплаты труда (например, о присвоении тарифных разрядов).

Неподведомственны КТС и другие споры, разрешение которых отнесено законом компетенции иных органов, например суда.

III. Порядок работы КТС

3.1. Заявления участников образовательного процесса по конфликтным ситуациям подаются в письменной форме председателю КТС.

3.2. КТС избирает из своего состава председателя, заместителя и секретаря.

3.3. Прием заявлений в КТС производится секретарем или другими членами КТС.

3.4. Заявления работников подлежат обязательной регистрации в журнале, в котором отмечается ход рассмотрения споров, их исполнение. Журнал заполняется по форме.

3.5. Работник может обратиться в КТС в трех месячный срок со дня, когда знал или должен был узнать о нарушении своего права.

3.6. КТС обязан рассмотреть трудовой спор в 10-тидневный срок со дня подачи заявления. О времени рассмотрения заявления КТС извещается заблаговременно работника и администрацию.

3.7. Заявление рассматривается в присутствии работника и представителя администрации. Рассмотрение спора в отсутствие заявителя допускается лишь по его письменному согласию. В случае неявки работника на заседание КТС, рассмотрение его заявления откладывается, о чем работник и администрация должны быть оповещены заблаговременно. В случае вторичной неявки работника на заседание КТС без уважительной причины, КТС может вынести решения о снятии данного заявления с рассмотрения. В этом случае работник может подать заявление повторно. Срок его подачи и рассмотрения исчисляется заново.

3.8. КТС имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, представителей профсоюза.

3.9. Представители профсоюза могут выступать в интересах работника по его просьбе, а также по собственной инициативе.

3.10. По требованию КТС администрация обязана предоставить все необходимые расчеты и документы.

3.11. В начале заседания работник в праве заявить мотивированный отвод любому члену комиссии.

3.12. Решение КТС доводится письменно до конфликтующих сторон в течение трех дней с момента его принятия.

3.13. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном порядке.

3.14. Администрация образовательной организации исполняет решение КТС в обязательном порядке.

IV. Организация деятельности КТС и ее документация

4.1. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

4.2. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

4.3. Заседания КТС оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем КТС. Протоколы КТС хранятся в делах образовательной организации и сдаются в архив в установленном порядке.

4.4. В решении КТС указывается:

- наименование организации;
- фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность, обратившегося в КТС работника;

- дата обращения в КТС и рассмотрение спора, существо спора;

- фамилия, имена, отчества членов КТС и других лиц, присутствующих на заседании;

- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативно-правовой акт);

- результаты голосования;

- заверенная копия комиссией по КТС вручается работнику и руководителю Учреждения в течение трех дней со дня принятия решения.

4.5. Член КТС не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания комиссии, но вправе изложить свое мнение.

4.6. Решение КТС может быть обжаловано работником или администрацией в районном, городском суде в 10-тидневный срок со дня вручения копии решения.

4.7. Если КТС в установленный 10-тидневный срок не рассмотрело трудовой спор, работник вправе обратиться в районный, городской суд, кроме случаев, когда рассмотрение не состоялось из-за отсутствия работника.

4.8. Все члены КТС работают на общественных началах.

4.9. Заседание КТС проводится в рабочее время.

4.10. Разглашение материалов деятельности КТС как ее членами, так и конфликтующими сторонами не допускаются. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ руководителя Учреждения по итогам работы КТС.

VI. Заключительная часть

Протоколы КТС хранятся в архиве в течение 10 лет. Данное Положение может быть изменено в случае изменения законодательных актов.

