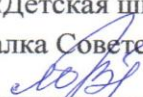
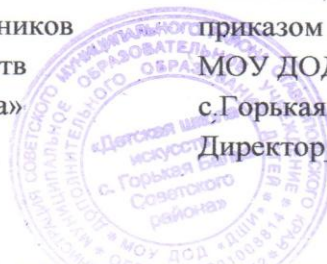


ПРИНЯТО

решением Общего собрания работников
МОУ ДОД «Детская школа искусств
с.Горькая Балка Советского района»
от 09 января 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом №10 о/д от 09 января 2017 г.
МОУ ДОД «Детская школа искусств
с.Горькая Балка Советского района»
Директор  М.Ю.Васляева



**Положение о комиссии по трудовым спорам
муниципального образовательного учреждения дополнительного
образования детей «Детская школа искусств
с.Горькая Балка Советского района»**

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по трудовым спорам муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств с.Горькая Балка Советского района» (далее – настоящее Положение) вводится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Комиссия по трудовым спорам (далее КТС) является органом рассмотрения индивидуальных трудовых споров, возникающих в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования детей «Детская школа искусств с.Горькая Балка Советского района».

1.3. Согласно Трудовому кодексу РФ индивидуальный трудовой спор - неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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.

2. Образование комиссии по трудовым спорам

2.1. КТС образуется из равного числа представителей работников и работодателя (два представителя работников и два представителя работодателя). Представители работников в КТС избираются общим собранием работников.

2.2. Представители работодателя назначаются в комиссию директором Учреждения.

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

2.4. КТС имеет свою печать.

2.5. 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 директора Учреждения 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.

3. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС

3.1. Все заявления работников, 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. Спор рассматривается в присутствии работника или уполномоченного им представителя. Права представителя работника подтверждаются письменным заявлением работника, уполномочившего его.

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

3.5. 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.

3.6. КТС имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии руководство организации, фигурирующей в рассматриваемом вопросе, обязано в установленный срок представлять ей необходимые документы.

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

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

4. 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 организации (подразделения), фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в комиссию работника;
- 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.

5. 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.

Решение
комиссии по трудовым спорам

1. Наименование организации, подразделения:

2. Фамилия, имя, отчество и должность (профессия) обратившегося работника:

3. Дата подачи и № заявления:

4. Дата рассмотрения спора: _____

5. Существо спора:

6. Присутствовали:

6.1. Члены комиссии:

А) Представители работников:

<hr/> <p>(Фамилия, имя, отчество)</p>	<hr/> <p>(профессия, должность)</p>
---------------------------------------	-------------------------------------

<hr/> <p>(Фамилия, имя, отчество)</p>	<hr/> <p>(профессия, должность)</p>
---------------------------------------	-------------------------------------

<hr/> <p>(Фамилия, имя, отчество)</p>	<hr/> <p>(профессия, должность)</p>
---------------------------------------	-------------------------------------

Б) Представители работодателя:

<hr/> <p>(Фамилия, имя, отчество)</p>	<hr/> <p>(профессия, должность)</p>
---------------------------------------	-------------------------------------

<hr/> <p>(Фамилия, имя, отчество)</p>	<hr/> <p>(профессия, должность)</p>
---------------------------------------	-------------------------------------

<hr/> <p>(Фамилия, имя, отчество)</p>	<hr/> <p>(профессия, должность)</p>
---------------------------------------	-------------------------------------

6.2. Приглашенные лица:

<hr/> <p>(Фамилия, имя, отчество)</p>	<hr/> <p>(профессия, должность)</p>
---------------------------------------	-------------------------------------

(Фамилия, имя, отчество)

(профессия, должность)

(Фамилия, имя, отчество)

(профессия, должность)

7. Принятое решение и его обоснование:

8. Результаты голосования (количество голосов):

За _____ Против _____ Воздержался _____

9. Подписи:

Председатель
комиссии

(подпись)

(Фамилия, имя, отчество)

Члены комиссии

(подпись)

(Фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(Фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(Фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(Фамилия, имя, отчество)

10. Особое мнение членов комиссии:

(подпись)

(Фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(Фамилия, имя, отчество)

М.П.

Надлежаще заверенную копию решения получил:

(число)(месяц) 2020 г.
(год)

(подпись)

(Фамилия, И.О.)