

Председатель
первичной профсоюзной организации
Макр Г.А.Макренцова
«26» 01 2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссии по трудовым спорам МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛУГАНСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ №1», МБУ ДО «ЛДШИ №1»

1. Общая часть

1.1 Комиссия по трудовым спорам МБУ ДО «ЛДШИ №1» (далее - КТС, ДШИ) является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в ДШИ, за исключением споров, по которым Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ) и иные действующие федеральные законы устанавливают другой порядок их рассмотрения.

1.1. КТС рассматривает индивидуальный трудовой спор, если работник ДШИ самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия в процессе непосредственных переговоров с ДШИ, являющимся работодателем, или с его уполномоченными представителями (уполномоченными должностными лицами).

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

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

2. Порядок формирования КТС

2.1. КТС образуется по инициативе работников ДШИ и (или) ДШИ как работодателя из равного числа представителей, по три человека от каждой из сторон на срок действия Коллективного договора.

2.2. Представители ДШИ как работодателя назначаются в КТС приказом директора ДШИ.

2.3. Представители работников в КТС избираются общим собранием трудового коллектива ДШИ или делегируются представительным органом работников (профсоюзным комитетом) с последующим утверждением

кандидатур на общем собрании трудового коллектива ДШИ, или формируются профсоюзным комитетом, если такое решение принято Общим собранием трудового коллектива

2.4. Членами КТС могут быть избраны любые работники ДШИ независимо от членства в профсоюзной организации, занимаемой должности и выполняемой работы.

2.6. Порядок избрания членов КТС, форма голосования (открытое или тайное) и число голосов, необходимых для избрания (простое или квалифицированное большинство) определяются общим собранием трудового коллектива ДШИ.

2.7. Представители работников могут делегироваться в состав КТС профсоюзным комитетом ДШИ из числа своих членов, если такой порядок установлен

2.8. Члены КТС могут быть исключены из ее состава в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей. Решение об исключении члена КТС принимается простым большинством голосов ее членов по результатам открытого голосования.

2.9. В случае исключения из состава КТС одного или нескольких ее членов состав КТС пополняется в установленном порядке

3. Полномочия КТС

3.1 КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры, возникшие по вопросам:

- взыскания заработной платы, включая надбавки, предусмотренные системой оплаты труда;
- изменения обязательных для включения в трудовой договор условий;
- оплаты сверхурочных работ;
- применения дисциплинарных взысканий;
- выплаты компенсации при направлении в командировку;
- возврата денежных сумм, удержанных из заработной платы в счет возмещения ущерба, причиненного ДШИ как работодателю;
- неправильности или неточности внесения записей в трудовые книжки;
- иных разногласий, возникших по поводу применения законодательства о труде, коллективного договора, соглашения, трудового договора, которые остались неурегулированными в процессе переговоров

работника с представителем ДШИ, и работодателя (единоличным исполнительным органом

- директором или уполномоченными им должностными лицами).

3.2. Комиссия не принимает к рассмотрению споры, которые в соответствии с действующим законодательством относятся к компетенции суда.

4. Порядок рассмотрения трудовых споров

4.1. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров производится КТС на основании письменного заявления работника ДШИ, составленного в произвольной форме, датированного и подписанного работником. В заявлении должно быть указано существо спора, требования и ходатайства работника, а также прилагаемые к заявлению документы.

4.2. Прием заявлений осуществляется секретарем КТС в помещении ДШИ в рабочие дни с 10 до 18 часов. Заявление может быть передано работником лично или направлено в КТС по почте.

4.3. Заявление работника подлежит обязательной регистрации.

4.4 КТС рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней с даты, следующей со дня подачи заявления работником. Если срок истекает в выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания рассмотрения индивидуального трудового спора считается следующий за ним рабочий день.

4.5. Индивидуальный трудовой спор рассматривается в присутствии работника, обратившегося за разрешением спора. Вместе с работником или вместо него на заседании КТС может присутствовать и участвовать в рассмотрении спора уполномоченный работником представитель, действующий на основании доверенности.

4.6. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его уполномоченного представителя не допускается, за исключением случаев, когда работник обращается в КТС с письменным заявлением о рассмотрении его индивидуального трудового спора в его отсутствие.

4.7. В том случае, если работник или его уполномоченный представитель не являются на заседание без уважительной причины повторно, КТС имеет право снять заявление работника с рассмотрения.

4.8. КТС имеет право самостоятельно характеризовать причины неявки, указанные работником как уважительные либо неуважительные, с

соответствующим отражением в протоколе.

4.9. Снятие заявления с рассмотрения не лишает работника права подать заявление повторно в пределах срока, установленного действующим трудовым законодательством (три месяца).

4.10. Представитель работодателя (далее Представитель) также приглашается на заседание КТС по рассмотрению конкретного спора, однако его отсутствие не влияет на рассмотрение спора.

4.11. По требованию КТС Представитель обязан предоставлять в установленные КТС сроки необходимые для разрешения индивидуального трудового спора документы и информацию.

4.12. КТС имеет право приглашать/вызывать на заседание свидетелей, специалистов, экспертов.

4.13. Стороны индивидуального трудового спора вправе представлять доказательства, документы, участвовать в их исследовании, задавать вопросы лицам, участвующим в заседании КТС, заявлять ходатайства, давать устные и письменные объяснения по существу спора и по другим вопросам, возникающим в ходе его рассмотрения.

4.14. Ход заседания КТС и принятое решение фиксируются в протоколах, которые нумеруются в возрастающем порядке в пределах срока полномочий данного состава КТС.

4.15. В решении КТС в обязательном порядке указываются:

- полное наименование ДШИ с указанием организационно-правовой формы;
- фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в КТС работника и/или его уполномоченного представителя;
- фамилии, имена, отчества членов КТС и других лиц, присутствовавших на заседании;
- существо решения и его обоснование (мотивировочная часть со ссылкой на закон, иной нормативный акт; резолютивная часть, в которой существо решения излагается кратко и точно, с указанием, какие права работника подлежат восстановлению, какие денежные суммы подлежат выплате, в какой срок и т.п.);
- форма и результаты голосования.

Копии решения КТС, подписанные председателем КТС (а в его отсутствие - заместителем председателя) и удостоверенные печатью КТС, если таковая имеется выдаются работнику и единоличному исполнительному органу ДШИ (директору) как работодателю в течение

трех дней с даты принятия решения.

4.16. Решение КТС может быть обжаловано в десятидневный срок с даты вручения копии решения каждой из сторон индивидуального трудового спора.

4.17. Если в решении КТС были допущены арифметические и т.п. ошибки либо между сторонами возникают разногласия по поводу его толкования, КТС имеет право вынести дополнительное решение.

5. Исполнение решений

5.1. Решения КТС исполняются в трехдневный срок с момента истечения десяти дней, которые предусмотрены для обжалования. Если решение обжаловано одной из сторон спора, оно не исполняется.

6. Состав и функционал КТС

6.1. КТС состоит из председателя, заместителя председателя и секретаря и членов КТС.

6.2. Председатель КТС организует работу КТС, председательствует на заседаниях, отвечает за ведение протокола и составление решений, подписывает протокол и решения КТС и имеет решающее право голоса при голосовании.

6.3. Заместитель председателя КТС исполняет обязанности председателя в случае его временного отсутствия.

6.4. Секретарь КТС организует проведение заседаний, осуществляет прием и регистрацию заявлений, приглашение свидетелей, специалистов, представителей профсоюзной организации, уведомление о ходе рассмотрения заявлений, ведет протокол на заседании КТС, оформляет и подписывает протокол и решения КТС Секретарь КТС осуществляет хранение дел КТС, готовит их к сдаче в архив, осуществляет подготовку и выдачу выписок из протоколов заседаний.

6.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС осуществляет ДШИ, предоставляя помещение для проведения заседаний, бумагу и средства оформления документов и хранения дел КТС.

6.6. Заседания КТС проводятся в открытом порядке, на них может присутствовать любой работник ДШИ.

2.1. Решения принимаются КТС путем тайного голосования простым большинством голосов присутствовавших на заседании членов КТС.

2.2. На заседании КТС ведется протокол, который подлежит оформлению не позднее рабочего дня, следующего за датой проведения

заседания КТС. Протокол подписывается председательствующим на заседании (председателем КТС или его заместителем) и секретарем КТС и удостоверяется печатью КТС.