


Принято решением
Общего собрания коллектива.
Протокол № 1 от 14.01.2021 г.
Председатель первичной
профсоюзной организации
 Т.А. Нетесова



Утверждаю.

Директор МБОУ гимназии № 2
г. Георгиевска



Е.А. Гатальская



Приказ от 15.01.2021 г. № 10

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по трудовым спорам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 2 города Георгиевска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по трудовым спорам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 2 города Георгиевска (далее – Положение, Учреждение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, отраслевым соглашением, Коллективным договором, трудовыми договорами, Уставом Учреждения, другими правовыми нормативными актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение устанавливает порядок предварительного несудебного разрешения индивидуальных трудовых споров, возникающих между работниками и директором Учреждения.

1.3. Под индивидуальным трудовым спором понимается разногласие, неурегулированное заинтересованным работником при непосредственных переговорах с директором либо с участием представителей первичной профсоюзной организации, Общего собрания трудового коллектива по вопросам применения законов, нормативно-правовых актов, коллективного договора, соглашений по охране труда, по вопросам законности наложения дисциплинарного взыскания, а также условий трудового договора и о котором заявлено в Комиссию по трудовым спорам (далее – КТС).

1.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС (предоставление оргтехники, канцелярских товаров, учёт и хранение заявлений работников и др.) осуществляется директором Учреждения.

2. Правовой статус и компетенции КТС

2.1. КТС является досудебным органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в Учреждении, за исключением споров, по которым законодательными актами установлен иной порядок их рассмотрения.

2.2. КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры работников Учреждения по трудовым договорам, отнесённые законодательством к её компетенции, в частности:

- о признании недействительными условий, включённых в содержание трудового договора, ухудшающих в содержание труда работника по сравнению с действующим законодательством;
- об оплате труда, о выплате премий, доплате за совмещение профессий (должностей), расширении зон обслуживания или объёма выполняемых работ, об оплате за работу в сверхурочное время и в других случаях, предусмотренных ТК РФ;
- о переводе на другое рабочее место без изменения трудовых функций и существенных условий труда;
- о законности применения дисциплинарных взысканий (в том числе решение вопросов о правильности наложения взыскания и о соразмерности взысканий за допущенное нарушение);
- 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 отстранённых от работы (должности) с приостановкой выплаты заработной платы;
- другие индивидуальные трудовые споры, если они возникли в связи с применением трудового законодательства и не относятся к исключительной компетенции иных органов.

2.3. КТС не подведомственны споры:

- об установлении норм труда, должностных окладов;
- изменение штатного расписания;
- о переводе на другую работу с изменением условий трудового договора;
- о восстановлении на работе независимо от оснований прекращения трудового договора, об изменении даты и формулировки причины увольнения;
- об исчислении трудового стажа для предоставления льгот и преимуществ, когда законом или нормативным правовым актом о труде установлен порядок их рассмотрения;
- об установлении или изменении условий оплаты труда;
- об оплате за время вынужденного прогула либо о выплате разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы;
- требования администрации о возмещении работником вреда, причинённого Учреждению, если иное не предусмотрено федеральными законами;
- об отказе в приёме на работу;
- трудовые споры с участием лиц, считающих, что они подверглись дискриминации (в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности ли непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также от других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работника).

КТС не подведомственны и другие споры, разрешение которых отнесено законом к компетенции иных органов.

2.4. Вопрос о подведомственности того или иного спора КТС решается на её заседании. Установив, что спор не входит в её компетенцию, КТС выносит

об этом соответствующее решение и работнику разъясняется, куда он может обратиться для разрешения своего спора.

3. Состав и порядок создания КТС в Учреждении

3.1. КТС образуется по инициативе работников или директора Учреждения из равного числа представителей работников и администрации, по 3 человека от каждой из сторон. Состав КТС формируется в установленном настоящим Положением порядке. Срок полномочий членов КТС – 3 года.

3.2. Представители работников избираются на общем собрании в КТС.

3.3. Порядок проведения общего собрания трудового коллектива и порядок избрания представителей от трудового коллектива являются исключительной компетенцией трудового коллектива.

3.4. Порядок избрания членов КТС, форма голосования (открытое или тайное) определяются общим собранием трудового коллектива.

3.5. Избранными в состав КТС считаются кандидатуры, за которых проголосовало 2/3 от участвующих на собрании.

3.6. Представители от работодателя назначаются приказом директора Учреждения в срок не позднее пяти рабочих дней после проведения общего собрания трудового коллектива, избравшего членов КТС от трудового коллектива. Директор не может входить в состав КТС.

3.7. КТС Учреждения избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

3.8. Все члены КТС избираются на подный срок полномочий КТС. Временные члены не избираются. В случае увольнения или выбытия по иным причинам одного или нескольких членов КТС новые члены взамен выбывших избираются на оставшийся срок работы КТС в принятом настоящим Положением порядке.

3.9. Общее собрание трудового коллектива и директор Учреждения вправе в любое время досрочно отозвать выдвинутого ими члена КТС при выявлении некомпетентности или недобросовестности. Порядок и срок

назначения (избрания) новых членов КТС взамен отозванных аналогичен установленному в данном Положении порядку.

3.10. Все возможные споры, связанные с формированием и деятельностью КТС, возникающие между КТС и директором Учреждения решаются в строгом соответствии с требованием законодательства о коллективных трудовых спорах.

4. Права и обязанности членов КТС

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

4.2. Члены КТС при рассмотрении споров и работе в КТС имеют право:

- знакомиться со всеми материалами, имеющимися и предоставляемыми в КТС;
- участвовать в исследовании доказательств;
- задавать вопросы и делать письменные запросы всем лицам, участвующим в рассмотрении спора в КТС;
- представлять свои доводы и соображения по всем возникающим в ходе разбирательства в КТС вопросам;
- письменно излагать в решении КТС по индивидуальному спору свою точку зрения, если она кардинально не совпадает с решением КТС Учреждения;
- пользоваться другими правами в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Члены КТС на период работы в работе в КТС освобождаются директором Учреждения от работы с сохранением среднего заработка.

4.4. Членам КТС могут предоставляться и другие льготы и гарантии в случаях, прямо оговоренных действующим законодательством.

4.5. Член КТС не имеет права участвовать в рассмотрении трудового спора в качестве представителя одной из спорящих сторон (работодателя и работника).

4.6. Член КТС обязан:

- руководствоваться в своей работе только нормами и положениями действующего трудового законодательства и теми доказательствами, которые были предоставлены или доказаны в процессе рассмотрения спора в КТС;
- требовать предоставления дополнительных доказательств, вызова новых свидетелей, продолжения дальнейшего рассмотрения трудового спора в том случае, если он считает, что рассмотрение спора по существу в КТС не даст оснований для вынесения окончательного решения КТС Учреждения;
- добросовестно пользоваться всеми принадлежащими ему правами члена КТС, не допуская введения КТС в заблуждение, необоснованной задержки рассмотрения дела и т.д.

4.7. Председатель КТС организует и руководит работой комиссии. При голосовании в процессе вынесения решения КТС, в случае раздела голосов членов КТС поровну, его голос имеет решающее значение.

4.8. В случае невозможности по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.) председателем КТС выполнять свои обязанности, их выполняет заместитель председателя КТС со всем объемом полномочия председателя КТС Учреждения.

4.9. Ведение протоколов заседания КТС (Приложение 3) и оформление решений КТС (приложение 4) возлагается на секретаря КТС. На него также возлагаются обязанности вызова в КТС всех необходимых лиц, а также организация и ведение делопроизводства в КТС Учреждения.

4.10. В случае невозможности секретаря КТС по уважительным причинам выполнять свои обязанности, председатель КТС Учреждения самостоятельно своим распоряжением назначает временно исполняющего обязанности секретаря из числа членов КТС.

5. Порядок обращения в КТС

5.1. Работник имеет право обратиться в КТС в трёхмесячный срок с того дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

5.2. Обращение работника в КТС обязательно должно быть письменно в форме заявления.

В заявлении должны быть указаны:

- наименование КТС Учреждения;
- фамилия, имя, отчество заявителя, должность по месту основной работы, точный почтовый адрес заявителя, контактный телефон;
- существо (предмет) спорного вопроса и требования заявителя;
- обстоятельства и доказательства, на которые заявитель ссылается;
- перечень прилагаемых к заявлению документов;
- личная подпись заявителя и дата составления заявления.

5.3. Заявление составляется в произвольной форме в двух экземплярах. Первый экземпляр передаётся в КТС, второй остаётся у заявителя с отметкой о регистрации его заявления в КТС.

5.4. Любое заявление, даже если подача просрочена заявителем, должно быть принято КТС. В случае пропуска подачи заявления в КТС по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.д.) установленного срока, КТС может его восстановить и разрешить спор по существу. При этом КТС рассматривает вопрос о том, являются ли уважительными причины, по которым пропущен срок, в присутствии самого заявителя.

5.5. В случае признания причин уважительными срок давности восстанавливается. В противном случае заявителю отказывается в рассмотрении заявления.

5.6. Все заявления работников, поступающие в КТС, подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации заявления (приложение 1), в котором в обязательном порядке заносится:

- фамилия, имя, отчество заявителя;
- предмет (сущность) спора;
- дата поступления заявления;
- подпись заявителя о приёме у него заявления (в случае передачи заявления лично);
- ход рассмотрения спора;
- исполнение решений КТС.

5.7. КТС вправе отказать работнику в принятии заявления при доказанности следующих юридически значимых обстоятельств:

- отсутствия у КТС полномочий для рассмотрения поступившего заявления, разрешение которого отнесено к компетенции других органов;
- наличия вступившего в законную силу решения суда, государственной инспекции труда, соглашения и т.д.;
- наличия в производстве КТС аналогичного заявления по спору между теми же сторонами, по тому же предмету, по тем же основаниям;
- подачи заявления недееспособным, что подтверждается решением суда о признании гражданина недееспособным.

6. Порядок рассмотрения трудового спора в Учреждении

6.1. КТС обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

6.2. Если срок истекает в выходной или нерабочий праздничный день, днём окончания рассмотрения индивидуального трудового спора считается следующий за ним рабочий день.

6.3. В подготовительный период, предшествующий рассмотрению спора, председатель КТС (либо, по его поручению, заместитель) проводит подготовку к рассмотрению спора, чтобы ко дню рассмотрения спора были собраны все необходимые доказательства и документы, установлены и извещены о дне и часе заседания КТС лица, подлежащие вызову на заседание (работник, подавший заявление, директор, свидетели, лица, проводившие по поручению КТС различного рода проверки), а также члены КТС.

6.4. Комиссия по трудовым спорам в Учреждении вправе поручать отдельным лицам проведение экспертизы документов, требовать от директора предоставления расчётов и совершать иные действия для собирания доказательств по спору с целью его правильного и объективного рассмотрения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

6.5. КТС обязана заблаговременно письменно известить работника, его представителя и директора Учреждения о времени рассмотрения

поступившего заявления. Уведомление считается вручённым, если имеются подтверждающие данные о его вручении (личная подпись, почтовая квитанция и т.д.).

6.6. Присутствие на заседании КТС директора и подавшего заявление работника обязательно. Допускается рассмотрение спора в отсутствие директора Учреждения или работника в случае наличие их письменного заявления на это.

6.7. Допустимо также рассмотрение спора КТС в отсутствие директора Учреждения или работника при наличии представителя, уполномоченного представлять интересы работника на основании доверенности, выданной в соответствии с нормами действующего законодательства.

6.8. 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 подавать заявление повторно (при условии соблюдения установленных для подачи в КТС сроков).

6.9. При неявке директора Учреждения или его представителя на заседание КТС рассмотрение заявления также откладывается на новый срок. При вторичной неявке директора учреждения (его представителя) КТС рассматривает спор без их участия.

6.10. Директор Учреждения 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.

6.11. Член КТС не может участвовать в рассмотрении спора:

- если он является супругом, близким родственником работника или директора Учреждения, либо иного должностного лица Учреждения, чьи действия явились непосредственной причиной для обращения в КТС Учреждения;
- если он лично заинтересован в исходе дела.

6.12. Заявление работника может быть снято с рассмотрения, если до принятия решения КТС работник урегулировал разногласия с директором Учреждения 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 своё заявление) председатель КТС Учреждения указывает об этом на заявлении с указанием причин снятия его с рассмотрения.

6.13. При рассмотрении трудового спора КТС вправе вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, представителей профсоюза и др. Причём вызов специалистов может производиться как по инициативе КТС, так и по ходатайству сторон. В случае неявки на заседание КТС указанных лиц комиссия не вправе применять меры принуждения, рассмотрение спора идёт без их участия.

6.14. По требованию КТС директор учреждения обязан представлять необходимые расчёты и документы.

6.15. На всех заседаниях КТС ведутся протоколы, которые в обязательном порядке подписываются председателем КТС Учреждения (его заместителем) и секретарём (приложение 3).

7. Решение КТС

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

7.2. Решение КТС должно быть законным, ясным и мотивированным. Решение должно быть основано на требованиях действующего трудового законодательства, на коллективном договоре, соглашении, трудовом договоре и локальных нормативных актах Учреждения.

7.3. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов. Член КТС, несогласный с решением большинства, подписывает протокол заседания КТС с изложением собственного мнения.

7.4. В решении указываются:

- наименование Учреждения в соответствии с Уставом;
- фамилия, имя, отчество, должность, профессия 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 Учреждения;
- существо решения и его правовое 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.);
- результаты голосования;
- личные подписи членов КТС, участвовавших в заседании.

7.5. Копии решения КТС, подписанные председателем КТС (в его отсутствие – заместителем председателя), выдаются работнику и директору Учреждения в течение трёх дней с даты принятия решения.

7.6. Решения не должны формулироваться в виде каких-либо ходатайств перед работодателем. Они излагаются в категорической форме. В решениях КТС по денежным требованиям должна быть указана точная сумма, причитающаяся работнику. Если сумма указана ошибочно, КТС вправе путём вынесения дополнительного решения уточнить размер суммы, подлежащей выплате.

7.7. Принятое КТС решение окончательно и подлежит исполнению, если не будет пересмотрено решением суда в установленном законодательством порядке.

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

7.9. 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.

8. Исполнение решения

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

8.2. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок, работнику, в чью подбзу состоялось решение, КТС немедленно выдаёт удостоверение, имеющее силу исполнительного документа (приложение 5).

8.3. Удостоверение не выдаётся, если работник или директор Учреждения обратились в установленный срок с заявлением об обжаловании решения в суд.

8.4. В удостоверении указываются:

- полное наименование КТС и полное название Учреждения в соответствии с уставом;
- дело или материалы, по которым было выдано удостоверение, их номера;
- дата принятия решения по делу КТС;
- фамилия, имя, отчество взыскателя – работника, по заявлению которого выносилось решение, его место жительства, дата и место рождения, место работы;
- наименование и юридический адрес должника – Учреждения;
- резолютивная часть решения КТС Учреждения;
- дата вступления в силу решения КТС;
- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

8.5. Удостоверение заверяется подписью председателя КТС ли его заместителя, регистрируется в Журнале регистрации удостоверений на принудительное исполнение решения КТС (приложение 2).

8.6. Выданное КТС удостоверение должно быть предъявлено работником для принудительного исполнения судебному приставу-исполнителю не позднее трёх месяцев со дня вручения удостоверения.

8.7. При пропуске работников установленного трёхмесячного срока по уважительным причинам КТС Учреждения может восстановить этот срок.

8.8. Обратное взыскание с работника сумм, выплаченных ему в соответствии с решением КТС, при отмене решения в порядке надзора допускается только в тех случаях, когда отменённое решение было основано на сообщённых работником ложных сведениях или представленных подложных документов.

9. Обжалование решения

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

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

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение о КТС является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании трудового коллектива Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.

Приложение 1

**Журнал регистрации заявлений работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
гимназии № 2 города Георгиевска**

№	Дата поступления заявления	Ф.И.О., должность заявителя, подпись	Суть спора	№ дела	Дата рассмотрения	Дата принятия решения	Сущность решения	Дата получения решения заявителем
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение 2

**Журнал регистрации удостоверений
на принудительное исполнение решения КТС
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
гимназии № 2 города Георгиевска**

№	№ удостоверения	Дата выдачи	№ дела	Дата принятия решения	Ф.И.О. работника, получившего удостоверение	Подпись работника, получившего удостоверение	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Протокол заседания комиссии по трудовым спорам
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
гимназии № 2 города Георгиевска

« » _____ 20__ г.

Комиссия по трудовым спорам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 2 города Георгиевска, председательствующего _____, членов КТС _____

_____ секретаря КТС _____, работника _____, представителя интересов Работодателя _____, свидетеля _____, специалистов _____

рассмотрела дело по заявлению работника _____ к муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению гимназии № 2 города Георгиевска о _____

Председательствующий на заседании заявил, что рассмотрению подлежит дело о _____.

Заявитель изложил свои требования в соответствии с заявлением. Пояснения Заявителя: _____

Представитель интересов Работодателя изложил свои возражения, а также представил КТС, заявителю отзыв на заявление. Пояснения представителя интересов Работодателя: _____

Свидетель _____ пояснил следующее: _____

Специалист (эксперт) _____ пояснил следующее: _____

Председательствующий огласил письменные материалы и исследовал их.

Состоялись прения сторон, стороны обменялись репликами.

Председательствующим объявлено об окончании рассмотрения дела по существу.

Члены КТС проголосовали за принятие решения.

Результаты голосования: за _____ чел., против _____ чел.

По результатам голосования членов КТС лицам, участвующим в деле, объявлено решение.

Председатель КТС проинформировал лиц, участвующих в деле, что мотивированное решение они вправе получить « » _____ 20__ г. после _____ ч.

Представителям лиц, участвующих в деле, разъяснён порядок обжалования решения.

Протокол составлен « » _____ 20__ г.

Председатель КТС

Члены КТС

Секретарь КТС

РЕШЕНИЕ

г. Георгиевск

« » _____ 20__ г.

Комиссия по трудовым спорам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 2 города Георгиевска в составе председателя _____,

членов КТС _____,

_____,

секретаря _____,

рассмотрев дело по заявлению _____

к муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению гимназии № 2 города Георгиевска о _____

_____,

установила:

_____.

На основании изложенного и руководствуясь ст. 382, 388 Трудового кодекса РФ решила: _____

_____.

Решение может быть обжаловано в мировой суд в десятидневный срок со дня получения копии решения.

Председатель КТС

Члены КТС

Секретарь КТС

Удостоверение № ____
на принудительное исполнение
решения комиссии по трудовым спорам

Комиссия по трудовым спорам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 2 города Георгиевска, рассмотрев дело по заявлению _____

о _____

решила _____

Удостоверение выдано « » _____ 20 ____ г.

На основании ст. 389 Трудового кодекса Российской Федерации удостоверение имеет силу исполнительного листа и может быть предъявлено для принудительного исполнения не позднее трёх месяцев со дня его получения, либо со дня вынесения решения о восстановлении пропущенного срока для предъявления удостоверения к исполнению.

Председатель Комиссии по трудовым спорам _____