

Приложение № 13
к Коллективному договору МАДОУ № 140 на 2022 г. – 2025 г.

От работодателя:

От работников:

Заведующий
муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 140
комбинированного вида»
г. Красноярска

Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального автономного
образовательного учреждения
«Детский сад № 140 комбинированного
вида»
г. Красноярска

_____ У.Ю. Александрина
24. 01. 2022 г.

_____ О.Ю. Морозова
24.01. 2022 г.

М.П.

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по трудовым спорам МАДОУ № 140

г. Красноярск, 2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (КТС) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 140 комбинированного вида» (далее – МАДОУ № 140) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению, возникающих индивидуальных споров в МАДОУ № 140, за исключением споров, по которым законодательством установлен иной порядок их разрешения.

1.3. Согласно статьи 381 ТК РФ, индивидуальный трудовой спор – неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора, о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

1.4. Комиссия по трудовым спорам рассматривает индивидуальный трудовой спор, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

1.5. Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехдневный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия по трудовым спорам может его восстановить и разрешить спор по существу.

2. Порядок создания комиссии по трудовым спорам

2.1. Комиссия по трудовым спорам образуется по инициативе работников или работодателя, из равного числа представителей работников и работодателя. Численность комиссии по трудовым спорам МАДОУ № 140 составляет 4 (четыре) человека. Срок полномочий комиссии по трудовым спорам 1 год.

2.2. Представители работодателя в комиссию по трудовым спорам назначаются руководителем МАДОУ № 140.

2.3. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются общим собранием трудового коллектива. Порядком открытого голосования. Избранными в состав комиссии по трудовым спорам считаются кандидатуры, получившие большинство голосов и за которых проголосовало более половины присутствующих на общем собрании трудового коллектива.

2.4. В случае выхода из состава комиссии по трудовым спорам одного или нескольких членов, состав комиссии пополняется в порядке, установленном для образования комиссии, избирается другой работник, взамен выбывшего, в порядке определенном пунктом 2.3 настоящего Положения.

2.5. Комиссия по трудовым спорам избирается из своего состава большинством, голосов председателя и секретаря комиссии.

2.6. На секретаря комиссии по трудовым спорам возлагается подготовка и созыв очередного заседания, прием и регистрация поступающих заявлений, обеспечение явки свидетелей, специалистов, представителей профсоюзной организации, уведомление заинтересованных лиц о движении заявления, а также ведение протокола заседания комиссии по трудовым спорам.

2.7. Председатель комиссии по трудовым спорам организует работу комиссии, председательствует на заседаниях. В случае отсутствия председателя комиссии по трудовым спорам, его обязанности исполняет любой член комиссии.

2.8. Организационно – техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется работодателям.

3. Порядок рассмотрения трудовых споров в КТС

3.1. Рассмотрение спора в комиссии по трудовым спорам производится на основании письменного заявления работника, в котором указывается существо спора, требования и ходатайства работника, прилагаемые к заявлению документы, а также дата подачи заявления. Заявление должно быть подписано работником.

3.2. Поданные заявления подлежат обязательной регистрации в журнале. Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

3.3. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по письменному заявлению работника.

3.4. В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается и во вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин, 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 Трудовым кодексом.

3.5. Комиссия по трудовым спорам имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов.

3.6. Стороны вправе представлять доказательства, участвовать в их исследовании, задавать вопросы лица, участвующим в заседании комиссии по трудовым спорам, заявлять ходатайства, давать письменные и устные объяснения по существу спора и по другим вопросам, возникающим в ходе рассмотрения спора.

3.7. Заседание комиссии по трудовым спорам считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

3.8. На заседании комиссии по трудовым спорам ведется протокол, который подписывается председателем комиссии (или его заменяющим) и секретарем.

3.9. Комиссия по трудовым спорам принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.10. В решении комиссии по трудовым спорам указываются:

- наименование учреждения, фамилия, имя, отчество работодателя;
- фамилия, имя, отчество, должность обратившегося в комиссию работника;
- даты обращения в комиссию и рассмотрению спора, существо спора, фамилия, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- существо решения и его обоснование (с ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

3.11. Копии решения комиссии по трудовым спорам, подписанные председателем комиссии или его заместителем и заверенные печатью учреждения, вручаются работнику и работодателю или их представителям в течение трех дней со дня принятия решения.

3.12. Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником или работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

4. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам

4.1. Решение комиссии по трудовым спорам подлежат исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

4.2. В случае неисполнения решения комиссии по трудовым спорам в установленный срок указанная комиссия выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом.

В удостоверении обязательно должны быть указаны:

- наименование учреждения, его выдавшего;
- дата и номер решения КТС;
- ФИО работника, адрес места жительства;
- резоллютивная часть решения комиссии по трудовым спорам;
- дата вступления в силу решения комиссии по трудовым спорам;
- дата выдачи удостоверения и срок его предъявления к исполнению.

Удостоверение КТС подписывается председателем и секретарем КТС.

4.3. Работник может обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения комиссии по трудовым спорам. В случае пропуска работником указанного срока по уважительным причинам комиссии по трудовым спорам может восстановить этот срок.

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

Заведующий
МАДОУ № 140

(подпись) У.Ю. Александрина
(Ф.И.О.)

М.П.

« » 20 г.

Председатель
первичной профсоюзной
Организации МАДОУ № 140

(подпись) О.Ю. Морозова
(Ф.И.О.)

М.П.

« » 20 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 140 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА",**
Александрина Ульяна Юрьевна, Заведующий

24.01.22 10:06 (MSK)

Сертификат 5198719D7C206FA15F22DB57CFEF52F2