

СОГЛАСОВАНО

На общем собрании трудового коллектива
Протокол № 3 от 09.10.2015г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Ивановская СОШ»

Д. В. Котовец

Приказ № 209 от 13.10. 2015г.

3.10

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по трудовым спорам
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Ивановская средняя общеобразовательная школа»
Нижегородского района Республики Крым

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

I. Порядок формирования, комиссии по трудовым спорам

- 1.1. Комиссия рассматривает индивидуальные трудовые споры, возникающие между работником и работодателем, по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов о труде, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), если работник не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.
- 1.2. Комиссия образуется из равного числа представителей работников и работодателя.
- 1.3. Представители работников в Комиссию избираются на собрании трудового коллектива.
- 1.4. Собрание работников правомочно, если в нем принимают участие более половины от общего числа членов трудового коллектива, без учета работников, находящихся в отпуске либо отсутствующих по иным уважительным причинам.
- 1.5. Избранными в состав Комиссии считаются кандидатуры, за которых проголосовало более половины участвующих на собрании.
- 1.6. Представители работодателя назначаются в Комиссию директором школы приказом.
- 1.7. Не допускается избрание временных кандидатов в состав Комиссии. Члены Комиссии избираются на весь срок полномочий комиссии. При выбытии члена Комиссии взамен в том же порядке избирается другой.
- 1.8. Члены Комиссии должны быть знакомы с нормами трудового законодательства и объективно подходить к решению вопроса о его применении. По решению собрания трудового коллектива возможен досрочный отзыв члена Комиссии, если выявится его недостаточная компетентность, недобросовестность, недостаточно ответственное отношение к участию в работе Комиссии.
- 1.9. Численность комиссии по трудовым спорам 4 человека
- 1.10. Срок полномочий 3 года.
- 1.11. При истечении сроков полномочий Комиссии она переизбирается в установленном настоящим Положением порядке.
- 1.12. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии.

2. Организация работы комиссии по трудовым спорам

2.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется директором школы. Работодатель должен предоставить помещение необходимое для деятельности Комиссии, обеспечить всеми необходимыми материалами сведениями, средствами, предоставить в пользование оргтехнику, обеспечить Комиссию печатью.

2.2. Директор школы в течение одного месяца после избрания Комиссии организует обучение членов Комиссии за счет собственных средств. Членам Комиссии предоставляется свободное от работы время с сохранением среднего заработка для участия в работе указанной Комиссии (включая время подготовки к заседаниям, их проведения, вынесение решения).

2.3. Члены Комиссии не могут быть по инициативе работодателя переведены на другую работу или подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия комиссии по трудовым спорам, членами которой они являются. Увольнение работника, избранного или назначенного в комиссию по трудовым спорам, в соответствии с п.2, пп. «б» п. 3 и п. 5 ст. 81 Трудового кодекса РФ, допускается в порядке определенном статьей 373 Трудового кодекса РФ.

2.4. Прием заявлений в комиссию по трудовым спорам производится секретарем КТС по понедельникам с 15-00 до 16-00.

3. Компетенция комиссии по трудовым спорам

3.1. Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в школе, за исключением споров для которых законодательством установлен иной порядок рассмотрения.

3.2. Комиссия принимает заявления работников о нарушении их трудовых прав по вопросам, вытекающим из конкретного трудового правоотношения. Комиссия разрешает следующие виды индивидуальных трудовых споров:

- о признании недействительными условий, включенных в содержание трудового договора, которые ухудшают условия труда работника по сравнению с действующим законодательством и договорами о труде;
- об оплате труда, выплате премий, льгот и преимуществ, доплате за совмещение профессий (должностей), увеличении объема выполняемых работ, об оплате за работу в сверхурочное время и ночное время и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ;
- о рабочем времени и времени отдыха;
- правомерности изменения работодателем существенных условий труда;
- о выплате ежемесячных и ежегодных надбавок за выслугу лет, которые введены для отдельных категорий работников;
- о законности применения дисциплинарных взысканий;
- о праве на основной и дополнительный отпуска и их оплате, 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 выплаты заработка (например, в связи с появлением на работе в нетрезвом состоянии);
- другие индивидуальные споры, если они возникли в связи с применением нормативных правовых актов и соглашений о труде и не отнесены Трудовым кодексом РФ к непосредственной компетенции суда.

3.3. Комиссия не принимает к рассмотрению индивидуальный трудовой спор, если имеется вступившее в законную силу решение Комиссии или иного юрисдикционного органа, вынесенное по индивидуальному трудовому спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям.

4. Порядок рассмотрения трудовых споров в комиссии по трудовым спорам

4.1. Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

4.2. Заявления работников подлежат обязательной регистрации в журнале, в котором отмечается ход рассмотрения споров и их исполнение.

4.3. В случае пропуска работником по уважительным причинам срока подачи заявления в Комиссию для рассмотрения индивидуального трудового спора Комиссия может его восстановить и разрешить спор по существу.

4.4. Заявление в Комиссию должно содержать:

- дату, когда работник узнал о нарушении своего права, и с которой он связывает начало течения срока для обращения в Комиссию;
- доказательства, подтверждающие его доводы, требование работника;
- перечень прилагаемых к заявлению документов.

4.5. Комиссия имеет право требовать у директора школы необходимые для разрешения спора документы, вызывать на заседания свидетелей, приглашать специалистов, представителей профсоюзов. Эти лица могут быть вызваны на заседание, как по ходатайству сторон спора, так и по инициативе самой Комиссии. В случае неявки вызванных лиц Комиссия не имеет права применять меры принуждения.

4.6. По требованию Комиссии директор школы обязан представить все необходимые расчеты и документы. В случае непредставления директором школы затребованных документов Комиссия руководствуется расчетами и документами, представленными заявителем.

4.7. Комиссия отказывает в принятии заявления если в производстве Комиссии (или суда) имеется другое заявление по спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям либо если заявление от имени заинтересованного лица подано лицом, не имеющим на то полномочий. Председатель Комиссии или лицо его заменяющее выдает заявителю мотивированный отказ в принятии заявления. Отказ может быть обжалован работником в установленном законом порядке в суд.

5. Исчисление сроков

5.1. Течение сроков, предусмотренных настоящим Положением, начинается на следующий день после календарной даты, которой определено его начало.

5.2. Сроки, исчисляемые месяцами, неделями, истекают в соответствующее число последнего месяца или недели срока. В срок, исчисляемый в календарных неделях или днях, включаются и нерабочие дни.

5.3. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

6. Подготовка заявления к слушанию

6.1. Комиссия по трудовым спорам до проведения заседания разрешает следующие вопросы:

- обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения спора (выясняет предмет доказывания);
- круг законов и иных нормативно-правовых актов, которыми следует руководствоваться при разрешении спора;
- состав лиц, участвующих в рассмотрении спора,
- перечень доказательств, которые должна представить каждая сторона в обоснование своих требований.

6.2. Работник на любой стадии рассмотрения спора в Комиссии вправе

прекратить данный спор, даже если это прекращение ущемляет его права. В этом случае Комиссия разъясняет работнику, что он теряет право повторного обращения в Комиссию с аналогичным заявлением. Данное обстоятельство должно быть сообщено работнику под расписку на заседании комиссии.

7. Порядок проведения заседания комиссией по трудовым спорам

- 7.1. Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть, трудовой спор в 10-дневный срок со дня подачи заявления. О времени рассмотрения Комиссия извещает заблаговременно работника (его представителя) и работодателя.
- 7.2. Заседания Комиссии проводятся открыто.
- 7.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя, избранных в её состав.
- 7.4. Количество членов комиссии, участвующих в заседании Комиссии, должно быть равно как представителей работодателя, так и представителей работников.
- 7.5. Рассмотрение трудового спора неполномочным составом Комиссии является основанием к признанию решения Комиссии незаконным.
- 7.6. Спор рассматривается в присутствии работника, издавшего заявление, или уполномоченного им представителя.
- 7.7. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь при наличии письменного заявления работника (его представителя).
- 7.8. В случае неявки работника или его представителя на заседание Комиссии рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин Комиссия вправе вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, о чем работник (его представитель) извещается в письменной форме. В этом случае работник имеет право подать в Комиссию заявление повторно в пределах установленного законом срока.
- 7.9. В случае неявки на заседание Комиссии представителя работодателя, извещенного надлежащим образом о дне рассмотрения заявления, заседание Комиссии проводится без представителя работодателя. В случае, когда представитель работодателя изъявил желание участвовать на заседании Комиссии, но не явился на него по уважительной причине, о чем своевременно и надлежащим образом известил Комиссию, комиссия по трудовым спорам вправе отложить рассмотрение спора в связи с неявкой представителя работодателя.
- 7.10. Работник вправе потребовать проведения заседания Комиссии в нерабочее время. Если заседание Комиссии проводится в рабочее время, членам Комиссии, работнику (его представителю), свидетелям, экспертам, другим участникам рассмотрения спора, работающим в данной организации, предоставляется свободное от работы время с сохранением средней заработной платы.
- 7.11. Заседание Комиссии открывает председательствующий на нем, объявляя, какой спор подлежит рассмотрению, состав комиссии. Председательствующий проверяет присутствие сторон, полномочность их представителей, затем - разъясняет лицам, участвующим в заседании комиссии, их права и обязанности, указанные в п. 7.12. настоящего Положения.
- 7.12. Стороны вправе: представлять доказательства, участвовать в исследовании доказательств, задавать вопросы лицам, участвующим в заседании комиссии, свидетелям, специалистам, приглашенным на заседание комиссии, заявлять ходатайства, давать устные и письменные объяснения комиссии, возражать против ходатайств, доводов и соображений других лиц, участвующих в заседании Комиссии, обжаловать решение Комиссии, использовать в заседании Комиссии аудио - и видеоаппаратуру.

7.13. Рассматривая спор по существу, Комиссия сначала заслушивает объяснения работника (его представителя) по поводу заявленных им требований. Затем выслушивается представитель работодателя, исследуются доказательства сторон, заслушиваются специалисты, свидетели, эксперты, иные лица, вызванные для участия в рассмотрении спора. Если работник является членом профсоюза, то на заседании Комиссии присутствует представитель соответствующего профсоюза. Профсоюзная организация может по собственной инициативе или по просьбе членов профсоюза обратиться в Комиссию в защиту их интересов.

7.14. На заседании секретарем Комиссии ведется протокол, который подписывается председателем Комиссии (его заместителем), заверяется печатью и подшивается в специальную книгу.

7.15. Стороны спора и заинтересованные участники заседания вправе знакомиться с протоколом и в течение трех рабочих дней со дня его подписания могут подать письменные замечания на протокол (с указанием на допущенные в нем ошибки или неполноту).

Комиссия обязана приложить замечания сторон к протоколу заседания.

7.16. Протоколы заседаний Комиссии хранятся до истечения сроков ее полномочий.

8. Вынесение решения комиссией по трудовым спорам

8.1. Рассмотрев трудовой спор, комиссия по трудовым спорам выносит мотивированное решение.

8.2. Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

8.3. Принятое Комиссией решение должно содержать указание на дату заседания, результаты голосования, мотивировку, правовое обоснование и содержание решения.

Решение подписывается членами комиссии, председательствующим на заседании и секретарем, заверяется печатью и регистрируется в журнале Комиссии.

8.4. Заверенные копии решения Комиссии вручаются работнику и руководителю организации в 3-дневный срок со дня принятия решения. О дате получения (вручения) им копий делается отметка (расписка) в журнале.

9. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам

9.1. Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению директором школы в трехдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.

9.2. В случае неисполнения руководителем организации решения Комиссии в установленный срок, Комиссия выдает работнику удостоверение, имеющее силу исполнительного листа.

Удостоверение подписывается председателем (заместителем председателя) Комиссии, заверяется печатью и выдается работнику под роспись. О выдаче удостоверения делается отметка в журнале Комиссии.

Удостоверение не выдается, если работник или (и) руководитель организации обратились в установленный законом срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

9.3. На основании удостоверения, выданного Комиссией и предъявленного не позднее 3 месячного срока со дня получения в судебном решении, в принудительном порядке приводит в исполнение судебный пристав.

9.4. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам Комиссия, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок, рассмотрев заявление работника на своем заседании.

10. Обжалование решений комиссии по трудовым спорам и перенесение рассмотрения спора в суд

10.1. Если комиссия по трудовым спорам в установленный 10-дневный срок не рассмотрела трудовой спор, работник вправе обратиться в суд, кроме случаев, когда рассмотрение не состоялось из-за отсутствия работника.

10.2. Решение Комиссии может быть обжаловано сторонами в суд в 10-дневный срок со дня вручения копии решения комиссии. Если указанный срок пропущен по уважительной причине, то суд вправе его восстановить и рассмотреть спор по существу.

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Суд	Дата
1	Иванов И.И.	Ка. руководитель 4 класса	Суд	11.10.2015
2	Петров П.П.	Ка. руководитель 5 класса	Суд	12.10.2015
3	Сидоров С.С.	Ка. руководитель 6 класса	Суд	13.10.2015
4	Морозов М.М.	Ка. руководитель 7 класса	Суд	14.10.2015
5	Новиков Н.Н.	Ка. руководитель 8 класса	Суд	15.10.2015
6	Попов П.П.	Ка. руководитель 9 класса	Суд	16.10.2015
7	Смирнов С.С.	Ка. руководитель 10 класса	Суд	17.10.2015
8	Тихонов Т.Т.	Ка. руководитель 11 класса	Суд	18.10.2015
9	Васильев В.В.	Учитель	Суд	19.10.2015
10	Кузнецов К.К.	Учитель	Суд	20.10.2015
11	Лебедев Л.Л.	Учитель	Суд	21.10.2015
12	Зайцев З.З.	Учитель	Суд	22.10.2015
13	Иванов И.И.	Учитель	Суд	23.10.2015
14	Петров П.П.	Учитель	Суд	24.10.2015
15	Сидоров С.С.	Учитель	Суд	25.10.2015
16	Морозов М.М.	Учитель	Суд	26.10.2015
17	Новиков Н.Н.	Учитель	Суд	27.10.2015
18	Попов П.П.	Учитель	Суд	28.10.2015
19	Смирнов С.С.	Учитель	Суд	29.10.2015
20	Тихонов Т.Т.	Учитель	Суд	30.10.2015
21	Васильев В.В.	Учитель	Суд	31.10.2015
22	Кузнецов К.К.	Учитель	Суд	01.11.2015
23	Лебедев Л.Л.	Учитель	Суд	02.11.2015
24	Зайцев З.З.	Учитель	Суд	03.11.2015
25	Иванов И.И.	Учитель	Суд	04.11.2015
26	Петров П.П.	Учитель	Суд	05.11.2015
27	Сидоров С.С.	Учитель	Суд	06.11.2015
28	Морозов М.М.	Учитель	Суд	07.11.2015
29	Новиков Н.Н.	Учитель	Суд	08.11.2015
30	Попов П.П.	Учитель	Суд	09.11.2015
31	Смирнов С.С.	Учитель	Суд	10.11.2015
32	Тихонов Т.Т.	Учитель	Суд	11.11.2015
33	Васильев В.В.	Учитель	Суд	12.11.2015
34	Кузнецов К.К.	Учитель	Суд	13.11.2015
35	Лебедев Л.Л.	Учитель	Суд	14.11.2015
36	Зайцев З.З.	Учитель	Суд	15.11.2015
37	Иванов И.И.	Учитель	Суд	16.11.2015
38	Петров П.П.	Учитель	Суд	17.11.2015
39	Сидоров С.С.	Учитель	Суд	18.11.2015
40	Морозов М.М.	Учитель	Суд	19.11.2015
41	Новиков Н.Н.	Учитель	Суд	20.11.2015
42	Попов П.П.	Учитель	Суд	21.11.2015
43	Смирнов С.С.	Учитель	Суд	22.11.2015
44	Тихонов Т.Т.	Учитель	Суд	23.11.2015
45	Васильев В.В.	Учитель	Суд	24.11.2015
46	Кузнецов К.К.	Учитель	Суд	25.11.2015
47	Лебедев Л.Л.	Учитель	Суд	26.11.2015
48	Зайцев З.З.	Учитель	Суд	27.11.2015
49	Иванов И.И.	Учитель	Суд	28.11.2015
50	Петров П.П.	Учитель	Суд	29.11.2015
51	Сидоров С.С.	Учитель	Суд	30.11.2015
52	Морозов М.М.	Учитель	Суд	01.12.2015
53	Новиков Н.Н.	Учитель	Суд	02.12.2015
54	Попов П.П.	Учитель	Суд	03.12.2015
55	Смирнов С.С.	Учитель	Суд	04.12.2015
56	Тихонов Т.Т.	Учитель	Суд	05.12.2015
57	Васильев В.В.	Учитель	Суд	06.12.2015
58	Кузнецов К.К.	Учитель	Суд	07.12.2015
59	Лебедев Л.Л.	Учитель	Суд	08.12.2015
60	Зайцев З.З.	Учитель	Суд	09.12.2015
61	Иванов И.И.	Учитель	Суд	10.12.2015
62	Петров П.П.	Учитель	Суд	11.12.2015
63	Сидоров С.С.	Учитель	Суд	12.12.2015
64	Морозов М.М.	Учитель	Суд	13.12.2015
65	Новиков Н.Н.	Учитель	Суд	14.12.2015
66	Попов П.П.	Учитель	Суд	15.12.2015
67	Смирнов С.С.	Учитель	Суд	16.12.2015
68	Тихонов Т.Т.	Учитель	Суд	17.12.2015
69	Васильев В.В.	Учитель	Суд	18.12.2015
70	Кузнецов К.К.	Учитель	Суд	19.12.2015
71	Лебедев Л.Л.	Учитель	Суд	20.12.2015
72	Зайцев З.З.	Учитель	Суд	21.12.2015
73	Иванов И.И.	Учитель	Суд	22.12.2015
74	Петров П.П.	Учитель	Суд	23.12.2015
75	Сидоров С.С.	Учитель	Суд	24.12.2015
76	Морозов М.М.	Учитель	Суд	25.12.2015
77	Новиков Н.Н.	Учитель	Суд	26.12.2015
78	Попов П.П.	Учитель	Суд	27.12.2015
79	Смирнов С.С.	Учитель	Суд	28.12.2015
80	Тихонов Т.Т.	Учитель	Суд	29.12.2015
81	Васильев В.В.	Учитель	Суд	30.12.2015
82	Кузнецов К.К.	Учитель	Суд	31.12.2015
83	Лебедев Л.Л.	Учитель	Суд	01.01.2016
84	Зайцев З.З.	Учитель	Суд	02.01.2016
85	Иванов И.И.	Учитель	Суд	03.01.2016
86	Петров П.П.	Учитель	Суд	04.01.2016
87	Сидоров С.С.	Учитель	Суд	05.01.2016
88	Морозов М.М.	Учитель	Суд	06.01.2016
89	Новиков Н.Н.	Учитель	Суд	07.01.2016
90	Попов П.П.	Учитель	Суд	08.01.2016
91	Смирнов С.С.	Учитель	Суд	09.01.2016
92	Тихонов Т.Т.	Учитель	Суд	10.01.2016
93	Васильев В.В.	Учитель	Суд	11.01.2016
94	Кузнецов К.К.	Учитель	Суд	12.01.2016
95	Лебедев Л.Л.	Учитель	Суд	13.01.2016
96	Зайцев З.З.	Учитель	Суд	14.01.2016
97	Иванов И.И.	Учитель	Суд	15.01.2016
98	Петров П.П.	Учитель	Суд	16.01.2016
99	Сидоров С.С.	Учитель	Суд	17.01.2016
100	Морозов М.М.	Учитель	Суд	18.01.2016

24.	Жумабаева И.В.	Секретарь	<i>Жумабаева</i>	13.10.15
25.	Руденко А.О.	Библиотекарь	<i>Руденко</i>	13.10.15
26.	Яковенко М.Б.	Уборщица сл.помещений	<i>Яковенко</i>	13.10.15
27.	Веренготова В.И.	Уборщица сл. помещений	<i>Веренготова</i>	13.10.15
28.	Саютина С.Д.	Уборщица сл.помещений	<i>Саютина</i>	13.10.15
29.	Володченко Ю.Н.	Постоянный кочегар	<i>Володченко</i>	13.10.15
30.	Прошин А.М.	Рабочий	<i>Прошин</i>	13.10.15
31.	Абдураимов Э.Ф.	Сторож	<i>Абдураимов</i>	13.10.15
32.	Шанин В.А.	Сторож	<i>Шанин</i>	13.10.15
33.	Эктов В.Н.	Сторож	<i>Эктов</i>	13.10.15
34.	Авдеев А.Н.	Электромонтер	<i>Авдеев</i>	13.10.15
35.	Мельвапов Л.И.	Водитель автобуса	<i>Мельвапов</i>	13.10.15
36.	Столярец И.И.	Сезонный кочегар		
37.	Сулейманов О.У.	Сезонный кочегар		

Прошнуровано,
 пронумеровано и
 скреплено печатью
 7 (семь)
 ЛИСТОВ.

Директор *Д.Р.*

