

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «БРУСНИЧКА»**

ПРИНЯТО
На заседании Общего собрания
трудового коллектива
МБДОУ Детский сад «Брусничка»

Протокол от 26.11.2021 г. №4

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего № 413-о _____

от «30» ноября 2021 года



Л. Н. Плотникова

ПОЛОЖЕНИЕ

**о работе комиссии по трудовым спорам
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад «Брусничка»
(МБДОУ Детский сад «Брусничка»)**

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОТЕ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

1. Организация комиссии

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы комиссии по трудовым спорам (далее - КТС), совместно созданной работодателем и трудовым коллективом для урегулирования разногласий, возникающих в процессе работы в соответствии с законодательством.

1.2. КТС избирается собранием трудового коллектива.

1.3. Избранными в КТС считаются кандидатуры, получившие большинство голосов и за которых проголосовало более половины присутствующих на собрании.

1.4. Порядок избрания. Численность и состав комиссии, ее срок полномочий определяется общим собранием трудового коллектива.

1.5. КТС избирает из своего коллектива председателя, зам. председателя и секретаря.

1.6. Члены КТС со стороны работодателя назначаются приказом заведующего МБДОУ.

1.7. В случае выбытия члена (членов) КТС взамен их избирается другой (другие).

Порядок включения их в состав КТС аналогичен порядку формирования КТС в целом.

1.8. Общая численность КТС – десять человек.

1.9. Срок полномочий КТС – один год.

2. Компетенции комиссии по трудовым спорам

2.1. КТС является обязательным первичным органом по рассмотрению трудовых споров, связанных с применением законодательства о труде коллективных трудовых договоров и правил внутреннего трудового распорядка (за исключением споров, по которым настоящим кодексом и другими законодательными актами установлен порядок их рассмотрения).

2.2. Индивидуальный трудовой спор – это неурегулированное разногласие между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства или корпоративных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, а также разногласия об установлении или изменении индивидуальных условий труда, о которых заявлено в КТС.

2.3. КТС не рассматривает споры:

- для рассмотрения которых законодательством установлен иной порядок;
- рассмотрение которых законом отнесено к исключительной компетенции суда;
- не являющиеся индивидуальными трудовыми спорами, а касающиеся установления, изменения условий;

- труда на предприятии, установления норм труда, норм обслуживания, должностных окладов и тарифных ставок,

- установления или изменения условий оплаты труда и премирования, условий лишения премии и др.;

- когда трудовым законодательством или корпоративными нормативными актами однозначно урегулирован вопрос, который работник считает спорным (например, исчисление трудового стажа для предоставления льгот и преимуществ). Лишь отсутствие такого нормативного акта дает право работнику обратиться по этому вопросу в КТС.

2.4. К компетенции КТС относятся споры:

- о взыскании заработной платы (включая доплаты, надбавки и другие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда);

- об изменении существенных условий трудового договора;

- об оплате сверхурочных работ;

- о применении дисциплинарных взысканий;

- о выплате компенсаций при направлении в командировку;

- о возврате денежных сумм, удержанных из заработной платы в счет возмещения ущерба, причиненного работодателю;

- возникающие в связи с неправильностью или неточностью записей в трудовой книжке;

- иные споры в соответствии с трудовым законодательством РФ.

2.5. Трудовой договор подлежит рассмотрению в КТС, если работник самостоятельно или при участии комиссии не урегулировал разногласия с администрацией.

3. Срок обращения в комиссию по трудовым спорам

3.1. Работник может обратиться в КТС в 3-месячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

3.2. В случае пропуска срока по уважительным причинам КТС может его восстановить и разрешить спор по существу.

3.3. Сроки исчисления месяцами истекают в соответствующее число последнего месяца (третьего). Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

3.4. КТС обязана рассмотреть трудовой спор в десятидневный срок со дня подачи заявления.

3.5. Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации. С момента обращения работника в КТС исчисляется срок рассмотрения спора.

4. Порядок рассмотрения трудового спора в КТС

4.1. Право на обращение в КТС имеют:

- работники, состоящие в штате МБДОУ;
- лица, изъявившие желание заключить с Работодателем трудовой договор, в случае отказа Работодателя от заключения такого трудового договора;
- совместители;
- временные работники;
- сезонные работники;
- лица, приглашенные на работу в МБДОУ из другой организации, по спорам, входящим в ее компетенцию;
- студенты вузов, учащиеся средних специальных учебных заведений и школ, проходящие в МБДОУ производственную практику и зачисленные по трудовому договору на рабочие места.

4.2. О времени рассмотрения спора КТС извещает работника и администрацию (ее представителя) не менее чем за два рабочих дня.

4.3. Все споры рассматриваются комиссией в присутствии работника, подавшего заявление и представителя администрации.

4.4. Рассмотрение спора в отсутствие работника допускается лишь по его письменному заявлению.

4.5. В случае неявки работника на заседание КТС рассмотрение заявления откладывается, а при вторичной неявке без уважительной причины снимается с рассмотрения. Работник имеет право подать заявление вторично.

4.6. КТС имеет право вызвать на заседание свидетелей, поручать ответственным лицам проведение методических и бухгалтерских проверок, требовать от администрации документов и расчетов.

4.7. Работник, подавший заявление имеет право заявить мотивированный отвод против участия любого члена комиссии в рассмотрении данного спора. Вопрос об удовлетворении отвода решается:

- в отношении представителя администрации руководителем учреждения;
- в отношении председателя трудового коллектива.

4.8. На заседании КТС ведется протокол, в котором фиксируются дата заседания, присутствие заявителя, состав присутствующих членов комиссии, представителей администрации, профсоюзов, свидетелей, экспертов и иных участников рассмотрения спора.

4.9. Решение КТС принимается большинством голосов присутствующих на ее заседании членов комиссии.

4.10. Принятое КТС решение должно содержать указание на дату заседания, результаты голосования, правовое обоснование, мотивировку и содержание решения. Решение подписывается председателем и секретарем непосредственно на заседании комиссии.

4.11. Член КТС, не согласный с принятым ею решением, обязан подписать протокол заседания, но вправе в протоколе отразить свое мнение.

4.12. Копия решения вручается работнику и администрации в трехдневный срок со дня принятия решения. О дате получения (вручения) им копий делается отметка (расписка) в журнале.

4.13. Решение КТС может быть обжаловано работником или администрацией в десятидневный срок со дня вручения им копий решения комиссии.

4.14. Заседание КТС является правомочным, если в нем участвует не менее 50% избранных в ее состав членов.

5. Исполнение решений КТС

5.1. Решение КТС по трудовым спорам (кроме решений о восстановлении на работе) подлежит исполнению администрацией организации (работником) в трехдневный срок по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

5.2. Решение КТС о восстановлении на работе незаконно уволенного или переведенного на другую работу работника подлежит немедленному исполнению на следующий день после принятия решения КТС.

5.3. В случае неисполнения администрацией организации (работником) решения КТС в установленный срок работнику (администрации) выдается комиссией удостоверение, имеющее силу исполнительного листа. Удостоверение выдается, если работник или администрация обратились в установленный срок с заявлением о разрешении трудового спора в городской суд.

5.4. В удостоверении указываются:

- наименование КТС;
- дело или материалы, по которым выдано удостоверение, и их номера;
- дата принятия решения КТС, подлежащего исполнению;
- фамилия, имя, отчество взыскателя, его место жительства;
- наименование должника, его адрес;
- резолютивная часть решения КТС;
- дата вступления в силу решения КТС;
- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

5.5. Удостоверение подписывается председателем КТС.

5.6. Удостоверение не выдается, если Работник или Работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

5.7. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения в городской суд, судебный пристав приводит решение КТС в исполнение в принудительном порядке.

5.8. В случае пропуска трехмесячного срока по уважительным причинам КТС, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

6. Регламент работы КТС

6.1. Прием заявлений в КТС производится ответственным сотрудником (секретарем, иными членами КТС, лицом, уполномоченным администрацией) в помещении учреждения в дни пн.-пятн., с 9:00 до 17:00 часов.

6.2. Заявления работников подлежат регистрации в журнале, в котором также фиксируется ход рассмотрения спора и его результаты.

6.3. Форма журнала является составной частью настоящего Положения и регламентируется приложением № 1.

6.4. Решение комиссии оформляется в письменном виде, форма которого приведена в приложении № 2.

Форма журнала работы комиссии по трудовым спорам

№ п.п.	Дата поступления	Ф.И.О. сотрудника	Существо спора	Дата решения КТС	Существо решения	Выдача копии решения КТС				Дата исполнения решения	Выдача удостоверения работнику на принудительное исполнение решения	
						администрации		работнику			дата	расписка
						дата расписка	дата расписка	дата расписка	дата расписка			

Решение комиссии по трудовым спорам

_____ (наименование учреждения)

«__» 20__ г.

Рассмотрев заявление _____ (Ф.И.О. работника) _____, комиссия решила на основании (краткое содержание требования работника)

_____ (наименование актов с указанием даты их принятия и пунктов, статей)

_____ (краткое содержание решения: удовлетворить требования работника, выплатить ему конкретную сумму и т. п.)

Результаты голосования:

«ЗА» – _____ человек;
 «ПРОТИВ» – _____ человек;
 «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» – _____ человек.

Председатель КТС _____ \Ф.И.О.\ _____
 подпись

Секретарь КТС _____ \Ф.И.О.\ _____
 подпись

Подписи членов комиссии, проголосовавших «ПРОТИВ» : _____

Должность _____ \Ф.И.О.\ _____

Комментарий: _____