

ПРИНЯТО  
Общим собранием работников  
МБДОУ "Детский сад № 178" г.о. Самара

Протокол № 4 от "23" ноября 2015г.

СОГЛАСОВАНО  
с выборным органом первичной  
профсоюзной организации  
МБДОУ "Детский сад № 178" г.о. Самара  
Протокол № 4 от "24 " ноября 2015г.  
*Алексеева М.Ю.* /Алексеева М.Ю.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
МБДОУ "Детский сад № 178" г.о. Самара  
*Краснова С.Г.* /Краснова С.Г.

Приказ № 68 от "25" ноября 2015г.



## ПОЛОЖЕНИЕ о Комиссии по трудовым спорам

### 1. Общие положения

1.1. Комиссия по трудовым спорам (далее - КТС) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 178» городского округа Самара (далее – Работодатель, Бюджетное учреждение) является органом по рассмотрению трудовых споров, возникающих между работником и Работодателем, за исключением споров, по которым законодательством установлен другой порядок их разрешения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и устанавливает порядок образования и работы КТС, процедуру разрешения индивидуальных трудовых споров, исполнения решений КТС.

1.3. Индивидуальным трудовым спором признается неурегулированные разногласия по вопросам применения трудового законодательства между работником и Работодателем;

Работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с Работодателем, а также лицом изъявившим желание заключить трудовой договор с Работодателем, в случае отказа Работодателя от заключения такого договора.

Индивидуальный трудовой спор рассматривается КТС, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем.

1.4. КТС – орган несудебного разрешения индивидуальных трудовых споров между работником и Работодателем. Спор рассматривается по обращению работника. Стороны спора, в случае обращения работника в КТС, соблюдают порядок рассмотрения спора, установленный настоящим Положением, и выполняют решение КТС. Рассмотрение спора в КТС не является обязательным условием, работник может обратиться в суд, минуя КТС.

В случае несогласия с решением КТС работник может обратиться в суд.

1.5. КТС имеет свою печать. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС осуществляется Бюджетным учреждением.

## **2. Компетенция членов КТС**

### **2.1. КТС рассматривает споры:**

- о признании недействительными условий, включенных в содержание трудового договора, а также всего договора в целом;
- о неправильных или неточных записях в трудовой книжке, об исправлении или дополнении этих записей;
- о переводе на другую работу;
- об изменении существенных условий труда;
- об оплате труда (в том числе о праве на стимулирующие выплаты, премию и их размере);
- о дисциплинарных взысканиях, наложенных на работника; об отстранении от работы (должности), о допуске к работе;
- о нарушении прав работника на безопасные условия труда;
- о предоставлении компенсаций работнику, занятому на работах с вредными и тяжелыми условиями труда;
- о материальной ответственности работника и взыскании с виновного работника суммы причиненного ущерба;
- об обеспечении работника средствами индивидуальной защиты;
- о нарушении прав работника на получение отпуска;
- о предоставлении работнику социально-трудовых льгот и гарантий;
- об исчислении трудового стажа, необходимого для предоставления очередных и дополнительных отпусков.

2.2. КТС не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции только суда (о восстановлении на работе, об отказе в приеме на работу и другие случаи, определенные статьей 391 Трудового Кодекса Российской Федерации).

## **3. Состав и порядок образования КТС**

3.1. КТС состоит из равного числа представителей работников и Работодателя. Общее количество членов КТС - 6 человек.

3.2. Представители работников в КТС избираются на Общем собрании работников Бюджетного учреждения.

3.3. Представители работодателя в КТС назначаются приказом заведующего Бюджетным учреждением.

3.4. КТС избирает из своего состава большинством голосов председателя, заместителя председателя и секретаря. Председатель КТС организует ее работу и руководит ею, ведет заседание КТС. Заместитель председателя КТС, в случаях отсутствия председателя КТС, по его поручению, проводит заседания КТС.

На секретаря КТС возлагается обязанности по подготовке и созыву очередного заседания КТС, приему и регистрации заявлений, поступающих в КТС, вызов свидетелей, экспертов и иных лиц, которые могут способствовать правильному разрешению возникшего спора; ведение протоколов заседаний и оформление решений КТС. Регистрация поступивших заявлений производится в соответствующем журнале.

3.5. Члены КТС могут быть исключены из нее в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение об исключении члена КТС из ее состава принимается большинством голосов членов КТС по результатам открытого голосования. В случае выбытия одного или нескольких членов КТС, новые члены избираются на оставшийся срок в соответствии с установленным настоящим Положением порядком.

3.6. Заседания КТС могут проводиться как в рабочее, так и во внерабочее время в зависимости от достигнутого между Работодателем и работниками соглашения.

#### **4. Права и обязанности членов КТС**

4.1. Члены КТС при рассмотрении споров в КТС имеют право:

- запрашивать и знакомиться с материалами, имеющимися и представляемыми в КТС, принимать по ним решения;
- участвовать в исследовании доказательств; задавать вопросы и делать запросы лицам, участвующим в рассмотрении спора в КТС.

4.2. Член КТС не имеет права участвовать в рассмотрении трудового спора в КТС в качестве представителя одной из спорящих сторон (Работодателя или работника).

#### **5. Порядок обращения в КТС**

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

5.2. Обращение работника в КТС составляется в форме письменного заявления, которое должно содержать:

- наименование организации;
- фамилию, имя, отчество, должность (профессию), почтовый адрес места жительства заявителя;
- существо спорного вопроса и требования заявителя;
- обстоятельства и доказательства, на которые заявитель ссылается;
- перечень прилагаемых к заявлению документов; личную подпись заявителя и дату составления заявления.

5.3. Любое заявление, даже если оно подано позже трехмесячного периода, должно быть принято и зарегистрировано в журнале. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока подачи заявления 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.

## **6. Порядок рассмотрения трудового спора**

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

6.2. В период, предшествующий рассмотрению спора, председатель КТС организует сбор всех необходимых документов, вызов на заседание свидетелей, специалистов, представителя профсоюзной организации. Вызов специалистов на заседание может проводиться как по инициативе КТС, так и по ходатайству сторон.

6.3. КТС заблаговременно извещает работника, Работодателя, приглашаемых свидетелей и специалистов о времени рассмотрения поступившего заявления.

6.4. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих Работодателя.

6.5. Присутствие на заседании КТС подавшего заявление работника или уполномоченного им представителя обязательно. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь при наличии его письменного заявления.

6.6. При неявке работника или его представителя на заседание КТС рассмотрение заявления откладывается. При вторичной неявке работника или его представителя без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление повторно (при условии соблюдения установленных для подачи в КТС сроков).

6.7. На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем или его заместителем и заверяется печатью КТС.

6.8. Заявление работника может быть снято с рассмотрения, если до принятия решения КТС разногласия между работником и Работодателем были урегулированы, либо работник отказывается от рассмотрения заявления на заседании КТС. При этом снятие заявления с рассмотрения оформляется протоколом, который подписывается председателем КТС, работником и заверяется печатью.

## **7. Решение КТС**

7.1. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов КТС. Если член КТС не согласен с принятым решением, он вправе изложить в протоколе свое особое мнение.

7.2. Решение КТС основывается на нормах действующего законодательства, а также локальных нормативных актах, содержащих нормы трудового права, трудовом договоре. В решениях по денежным требованиям указывается точная сумма, причитающаяся работнику.

Если при подсчете денежной суммы допущена ошибка, и в результате спор остается неразрешенным, КТС вправе вернуться к рассмотренному спору для уточнения суммы, подлежащей взысканию.

7.3. В решении КТС указываются:

- наименование организации, фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в КТС работника;
- даты обращения в КТС и рассмотрения спора, существо спора;
- фамилии, имена, отчества членов КТС и других лиц, присутствовавших на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

7.4. Копии решения КТС, подписанные председателем КТС или его заместителем и заверенные печатью, вручаются работнику и заведующему Бюджетным учреждением или их представителям в течение трех дней со дня принятия решения. О дате получения (вручения) им копий делается отметка (расписка) в журнале.

7.5. Решение КТС хранится в Бюджетном учреждении 5 лет.

## **8. Исполнение решения КТС**

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

8.2. В случае неисполнения решения в установленный срок КТС, в соответствии со ст. 389 Трудового кодекса Российской Федерации, выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом (Приложение 1). Работник может обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения КТС.

8.3. В удостоверении указывается:

- полное наименование КТС; спор, по которому было выдано удостоверение, и его номер;
- дата принятия решения КТС;
- фамилия, имя, отчество взыскателя-работника, по заявлению которого выносилось решение, его место жительства, дата и место рождения, место работы; наименование и юридический адрес организации-должника (работодателя);
- существо решения по спору;
- дата вступления в силу решения КТС;
- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

8.4. Удостоверение заверяется подписью председателя или заместителя председателя КТС и печатью комиссии.

8.5. Выданное КТС удостоверение должно быть предъявлено работником для принудительного исполнения в службу судебных приставов не позднее трех месяцев со дня получения удостоверения.

В случае пропуска Работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам КТС может восстановить этот срок.

## **9. Обжалование решения КТС**

9.1. Решение КТС может быть обжаловано работником или Работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения КТС.

9.2. В случае если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен КТС в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

## Приложение 1

### УДОСТОВЕРЕНИЕ

на принудительное исполнение решения КТС на основании решения Комиссии по трудовым спорам

МБДОУ «Детский сад № 178» г.о. Самара  
(наименование организации /подразделения/)

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

гражданин

(фамилия, имя, отчество работника, спор которого рассмотрен комиссией, его место жительства, дата и место рождения)

имеет право на

(приводится формулировка решения комиссии)

от

(наименование организации-должника, ее адрес)

Настоящее удостоверение имеет силу исполнительного документа и предъявляется не позднее трехмесячного срока в суд для приведения в исполнение в принудительном порядке.

Дата выдачи исполнительного документа

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель КТС \_\_\_\_\_ (подпись)

м.п.

(Отметка судебного исполнителя о приведении в исполнение решения КТС)