

Приложение № 7
к коллективному договору
МАДОУ детский сад «Гармония»
на 2014 – 2016гг.

С учетом мнения профсоюзного комитета
МАДОУ детский сад «Гармония»
Протокол № 14 «26» декабря 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МАДОУ детский сад «Гармония»
_____ А.К. Вохмякова
«___» _____ 201__ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ НОВОУРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА - ДЕТСКИЙ САД
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА «ГАРМОНИЯ»**

Положение о комиссии по трудовым спорам МАДОУ детский сад «Гармония» (далее – Положение) определяет компетенцию, порядок формирования и работы комиссии по трудовым спорам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**1. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ
И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ**

1.1. Комиссия по трудовым спорам (далее Комиссия) является обязательным первичным органом по рассмотрению трудовых споров, возникающих между работником и работодателем, за исключением споров, по которым законодательством установлен иной порядок их разрешения.

1.2. Представители работников в Комиссию избираются общим собранием (конференцией) работников организации либо делегируются представительным органом (выборным профсоюзным органом) работников с последующим утверждением на общем собрании (конференции) работников организации.

1.3. Избранными представителями работников в состав Комиссии считаются кандидатуры, получившие большинство голосов и за которых проголосовало более половины участвующих на собрании (конференции).

1.4. Представители работодателя назначаются в Комиссию руководителем организации письменным приказом.

1.5. Не допускается избрание временных кандидатов в состав Комиссии. Члены Комиссии избираются на весь срок полномочий Комиссии.

1.6. Члены Комиссии должны быть знакомы с нормами трудового законодательства РФ и объективно подходить к решению вопроса о его применении.

1.7. Члены Комиссии могут быть исключены из нее в случае выявления их недостаточной компетентности, недобросовестности, недостаточно ответственного

отношения к участию в работе Комиссии. Решение об исключении члена Комиссии из ее состава принимается большинством голосов членов Комиссии по результатам открытого голосования.

В случае исключения из состава Комиссии одного или нескольких членов состав комиссии пополняется в порядке, установленном для образования комиссии.

1.8. Комиссия образуется из равного числа представителей работников и работодателя. Численность Комиссии составляет 6 (шесть) человек.

1.9. Срок полномочий членов Комиссии три года.

1.10. По истечении сроков полномочий Комиссии она переизбирается в установленном настоящим Положением порядке.

1.11. Полномочия члена Комиссии (представителя работников) прекращаются также в случае прекращения трудовых отношений с организацией, а также на основании личного заявления члена Комиссии, поданного не позднее месяца до предполагаемого выбытия из состава Комиссии.

1.12. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря Комиссии.

1.13. На секретаря Комиссии возлагается подготовка и созыв очередного заседания Комиссии, прием и регистрация заявлений, поступающих в Комиссию, вызов свидетелей, специалистов, представителей профсоюзной организации, уведомление заинтересованных лиц о движении заявления, ведение протокола заседания комиссии, а также выдача копий решений и выписок из протокола заседания Комиссии, хранение дел, протоколов заседаний Комиссии.

Председатель Комиссии организует работу, председательствует на заседаниях Комиссии. В случае отсутствия председателя его обязанности исполняет любой член Комиссии.

1.14. Комиссия имеет свою печать. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется работодателем.

1.15. Членам Комиссии предоставляется свободное от работы время с сохранением заработка для участия в работе указанной Комиссии (включая время подготовки к заседаниям, их проведения, вынесение решения).

2. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ

2.1. 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 т.ч. об установлении или изменении индивидуальных условий труда), если работник не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

2.2. Согласно Трудовому кодексу 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 (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Индивидуальным трудовым спором также признается спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

2.3. Комиссия принимает заявления работников о нарушении их трудовых прав по вопросам, вытекающим из конкретного трудового правоотношения.

2.4. 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), увеличение 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;
- о 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 отпуск 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.

2.5. 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.

3. ПОДГОТОВКА ЗАЯВЛЕНИЯ К СЛУШАНИЮ

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

- обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения спора (выясняет предмет показывания);
- 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.

3.2. Все заявления работников, поступившие в Комиссию, регистрируются в Журнале регистрации заявлений в Комиссию по трудовым спорам, где указываются дата поступления

заявления по трудовому спору, Ф. И. О., место работы и должность работника, о чем спор и срок принятия решения Комиссии по данному спору.

Прием заявлений в Комиссию производится секретарем Комиссии в помещении организации (г. Новоуральск, ул. Ленина, 97) в рабочие дни.

3.3. Рассмотрение спора в Комиссии производится на основании письменного заявления работника.

3.4. Заявление в Комиссию должно содержать:

- существо спора, требования и ходатайства работника;
- дату (когда работник узнал о нарушении своего права, и с которой он связывает начало течения срока для обращения в Комиссию);
- доказательства, подтверждающие его доводы;
- перечень прилагаемых к заявлению документов
- дату подачи заявления.

Заявление должно быть подписано работником.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. Председатель Комиссии или лицо, его заменяющее, выдает заявителю мотивированный отказ в принятии заявления. Отказ может быть обжалован работником в установленном законом порядке в суд.

4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ТРУДОВЫХ СПОРОВ В КОМИССИИ

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

4.2. Комиссия обязана рассмотреть трудовой спор в десятидневный срок со дня подачи заявления. О времени рассмотрения Комиссия извещает заблаговременно работника (его представителя) и работодателя.

4.3. Заседания Комиссии проводятся открыто, на них могут присутствовать работники учреждения.

4.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя, избранных в ее состав.

4.5. Количество членов Комиссии, участвующих в заседании Комиссии, должно быть равное, как представителей работодателя, так и представителей работников.

4.6. Рассмотрение трудового спора неполномочным составом Комиссии является основанием к признанию решения Комиссии незаконным.

4.7. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.

4.8. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь при наличии письменного заявления работника (его представителя).

4.9. 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 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 РФ.

4.10. В случае неявки на заседание Комиссии представителя работодателя, извещенного надлежащим образом о дне рассмотрения заявления, но не явившегося 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.

4.11. 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.

4.12. 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.

4.13. Стороны вправе: представлять доказательства, участвовать в исследовании доказательств, задавать вопросы лицам, участвующим в заседании Комиссии, свидетелям, специалистам, приглашенным на заседание Комиссии, заявлять ходатайства, давать письменные и устные объяснения по существу спора и по другим вопросам, возникающим в ходе рассмотрения спора, возражать против ходатайств, доводов и соображений других лиц, участвующих в заседании Комиссии, обжаловать решение Комиссии.

4.14. Рассматривая спор по существу, Комиссия сначала заслушивает объяснения работника (его представителя) по поводу заявленных им требований. Затем заслушивается 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.

4.15. Комиссия по трудовым спорам имеет право вызывать на заседание 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.

4.16. По требованию Комиссии работодатель обязан представить все необходимые расчеты и документы.

В случае непредставления затребованных документов Комиссия руководствуется расчетами и документами, представленными заявителем.

4.17. На заседании Комиссии ведется протокол, который подписывается председателем Комиссии и секретарем, и заверяется печатью Комиссии.

4.18. Стороны спора и заинтересованные участники заседания вправе ознакомиться 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 его неполноту). Комиссия обязана приложить замечания сторон к протоколу заседания.

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

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. ВЫНЕСЕНИЕ РЕШЕНИЯ КОМИССИЕЙ

6.1. Рассмотрев трудовой спор, Комиссия по трудовым спорам выносит мотивированное решение.

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

6.3. Принятое Комиссией решение должно содержать:

- наименование учреждения;
- фамилию, имя, отчество, должность, профессию или специальность обратившегося в комиссию работника;
- даты обращения в комиссию и рассмотрения спора;
- существо спора;
- фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
- результаты голосования, мотивировку;
- правовое обоснование и содержание решения (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт).

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

6.4. Заверенные копии решения Комиссии вручаются работнику и директору учреждения в трехдневный срок со дня принятия решения. О дате получения (вручения) им копий делается отметка (расписка) в журнале.

7. ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ

7.1. Решение Комиссии подлежит исполнению директором организации в трехдневный срок по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

7.2. В случае неисполнения работодателем решения Комиссии в установленный срок указанная Комиссия выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом.

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

7.3. Работник может обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения комиссией по трудовым спорам

7.4. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратились в установленный законом срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

7.5. На основании удостоверения, выданного Комиссией и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение Комиссии в исполнение в принудительном порядке.

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

8. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ И ПЕРЕНЕСЕНИЕ РАССМОТРЕНИЯ СПОРА В СУД

8.1. Если Комиссия в установленный десятидневный срок не рассмотрела трудовой спор, работник вправе обратиться в суд, кроме случаев, когда рассмотрение не состоялось из-за отсутствия работника.

8.2. Решение Комиссии может быть обжаловано сторонами в суд в десятидневный срок со дня вручения им копий решения Комиссии. Если указанный срок пропущен по уважительной причине, то суд вправе его восстановить и рассмотреть спор по существу.