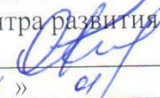


СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК МОУ
Центра развития ребенка №2

О.В. Карташкина
« 11 » 01 / 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО:
на общем собрании
трудового коллектива МОУ
Центра развития ребенка №2
протокол №1 от 11.01.2016г.

П О Л О Ж Е Н И Е **о комиссии по трудовым спорам** **МОУ Центра развития ребенка № 2**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центра развития ребенка № 2 Центрального района Волгограда» (далее — МОУ) в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования, Уставом МОУ.

1.2. Комиссия по трудовым спорам рассматривает разногласия или противоречия, которые возникают между работниками и администрацией МОУ по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде, коллективного договора и других соглашений о труде, а также условий трудового договора (контракта).

1.3. Цель комиссии по трудовым спорам - обсудить спорные вопросы, выяснить позиции, выработать единое мнение, решение.

1.4. Решение, принятое КТС и не противоречащее законодательству РФ, Уставу МОУ, является обязательным для исполнения администрации МОУ.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на общем собрании трудового коллектива и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Организация комиссии по трудовым спорам

2.1. Комиссия по трудовым спорам избирается общим собранием трудового коллектива МОУ.

2.2. Избранными в состав комиссии по трудовым спорам считаются кандидатуры, получившие большинство голосов и за которых проголосовало более половины работников, присутствующих на общем собрании.

2.3. Порядок избрания, численность и состав комиссии, срок ее полномочий определяет общее собрание трудового коллектива.

2.4. Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя, заместителя и секретаря комиссии.

3. Компетенция комиссии по трудовым спорам

3.1. Комиссия по трудовым спорам МОУ является первичным органом по рассмотрению трудовых споров, возникающих в МОУ, кроме споров, по которым ТК РФ установил иной порядок их рассмотрения.

3.2. Трудовой спор подлежит рассмотрению в комиссии по трудовым спорам, если работник самостоятельно или с участием представляющей его интересы профсоюзной организации не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с администрацией.

4. Срок обращения в комиссию по трудовым спорам

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

4.2. В случае пропуска по уважительной причине установленного срока, комиссия по

трудовым спорам может его установить и разрешить спор по существу.

4.3. Заявление работника, поступившее в комиссию по трудовым спорам, должно быть зарегистрировано.

5. Порядок рассмотрения трудового спора в комиссии

5.1. Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть трудовой спор в десятидневный срок со дня подачи заявления. Если в комиссии по трудовым спорам в десятидневный срок не рассмотрела трудовой спор, работник вправе перенести его рассмотрение в районный народный суд.

5.2. Спор рассматривается в присутствии работника и представителя администрации. Рассмотрение спора в отсутствие работника допускается по его письменному заявлению. В случае неявки работника на заседание комиссии по трудовым спорам, рассмотрение его заявления откладывается. При вторичной неявке работника без уважительной причины комиссия может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения. Работник имеет право подать заявление повторно.

5.3. Коллективные трудовые споры, возникающие между администрацией МОУ и трудовым коллективом или профсоюзом по вопросам установления новых или изменения существующих условий труда и быта, заключения и исполнения коллективного договора и иных соглашений, рассматривается в соответствии с законодательством «О порядке разрешения коллективных трудовых споров».

5.4. Комиссия по трудовым спорам имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, представителей профсоюза.

5.5. По требованию комиссии администрация обязана представлять необходимые расчеты и документы.

5.6. Заседание комиссии по трудовым спорам считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины избранных в ее состав членов.

6. Порядок принятия решения в комиссии по трудовым спорам

6.1. Комиссия по трудовым спорам принимает решение большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

6.2. Член комиссии, не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания комиссии, изложив в нем свое особое мнение.

6.3. Копия решения комиссии вручается работнику и администрации в трехдневный срок со дня принятия решения.

6.4. Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником или администрацией в районный народный суд в десятидневный срок со дня вручения им копии решения комиссии.

7. Исполнение решения комиссии по трудовым спорам

7.1. Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению администрацией детского сада в 3-хдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.

7.2. В случае неисполнения администрацией детского сада решения комиссии в установленный срок, работнику выдается комиссией по трудовым спорам удостоверение, имеющее силу исполнительного листа.

7.3. Удостоверение не выдается, если работник или администрация обратились в установленный срок с заявлением о разрешении трудового спора в районный народный суд.

7.4. На основании удостоверения, предъявленного не позднее 3-хмесячного срока со дня его получения в районный народный суд, судебный исполнитель приводит решение комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке.

8. Делопроизводство комиссии по трудовым спорам

8.1. Заседания комиссии по трудовым спорам оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов комиссии по трудовым спорам;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов комиссии по трудовым спорам и приглашенных лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем комиссии по трудовым спорам.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МОУ.

8.6. Протоколы комиссии по трудовым спорам хранятся в делах МОУ (50 лет) и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

8.7. Техническое обслуживание комиссии: делопроизводство, хранение и выдача дел, выписок из протоколов заседания осуществляет секретарь комиссии по трудовым спорам.