

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –
Муслимовский детский сад общеразвивающего вида «Карлыгач»
Муслимовского муниципального района Республики Татарстан

СОГЛАСОВАНО
общим собранием работников
протокол № 1 от 22.08.2019 г.
МБДОУ – Муслимовский
детский сад «Карлыгач»

УТВЕРЖДЕНО
и введено в действие приказом заведующей
МБДОУ – Муслимовский детский сад
«Карлыгач»  Г. Ф. Фазлиева
№ 46 от 23.08.2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию трудовых споров между работниками

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Муслимовский детский сад общеразвивающего вида «Карлыгач» (далее Учреждение) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению возникающих индивидуальных споров в Учреждении, за исключением споров, по которым законодательством установлен иной порядок их разрешения.

1.3. Согласно статьи 381 Трудового кодекса Российской Федерации, 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, о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

1.4. Комиссия по трудовым спорам рассматривает индивидуальный трудовой спор, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

1.5. Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия по трудовым спорам может его восстановить и разрешить спор по существу.

2. Порядок создания комиссии по трудовым спорам

2.1. Комиссия по трудовым спорам образуется по инициативе работников или работодателя в случае необходимости. Численность комиссии по трудовым спорам

Учреждения составляет 5 (пять) человек. Комиссия составляется на время урегулирования трудового спора.

2.2. Представители работодателя в комиссию по трудовым спорам назначаются руководителем Учреждения.

2.3. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются общим собранием трудового коллектива. Порядком открытого голосования. Избранными в состав комиссии по трудовым спорам считаются кандидатуры, получившие большинство голосов и за которых проголосовало более половины присутствующих на общем собрании трудового коллектива.

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

2.5. На секретаря комиссии по трудовым спорам возлагается ведение протокола заседания комиссии по трудовым спорам.

2.6. Председатель комиссии по трудовым спорам организует работу комиссии, председательствует на заседаниях.

2.7. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется работодателем.

3. Порядок рассмотрения трудовых споров в КТС

3.1. Рассмотрение спора в комиссии по трудовым спорам производится на основании письменного заявления работника, в котором указываются существо спора, требования и ходатайства работника, прилагаемые к заявлению документы, а также дата подачи заявления. Заявление должно быть подписано работником.

3.2. Поданные заявления подлежат обязательной регистрации в журнале. Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

3.3. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по письменному заявлению работника.

3.4. В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается и во 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.

3.5. Комиссия по трудовым спорам имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов.

3.6. Стороны вправе представлять доказательства, участвовать в их исследовании, задавать вопросы лицам, участвующим в заседании комиссии по трудовым спорам, заявлять ходатайства, давать письменные и устные объяснения по существу спора и по другим вопросам, возникающим в ходе рассмотрения спора.

3.7. Заседание комиссии по трудовым спорам считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

3.8. На заседании комиссии по трудовым спорам ведется протокол, который подписывается председателем комиссии и секретарем.

3.9. Комиссия по трудовым спорам принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.10. В решении комиссии по трудовым спорам указываются:

- наименование Учреждения, фамилия, имя, отчество работодателя;
- фамилия, имя, отчество, должность, профессия 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.

3.11 Копии решения комиссии по трудовым спорам, подписанные председателем комиссии и заверенные печатью Учреждения, вручаются работнику и работодателю или их представителям в течение трех дней со дня принятия решения.

3.12. Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

4. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам.

4.1. Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

4.2. В случае неисполнения решения комиссии по трудовым спорам в установленный срок указанная комиссия выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом.

В удостоверении обязательно должны быть указаны:

- наименование Учреждения, его выдавшего;
- дата и номер решения комиссии по трудовым спорам;

- фамилия, имя, отчество работника, адрес его места жительства;
- резолютивная часть решения комиссии по трудовым спорам ;
- дата вступления в силу решения комиссии по трудовым спорам;
- дата выдачи удостоверения и срок его предъявления к исполнению.

Удостоверение КТС подписывается председателем и секретарем КТС.

4.3. Работник может обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения комиссии по трудовым спорам. В случае пропуска работником указанного срока по уважительным причинам комиссии по трудовым спорам может восстановить этот срок.

4.4. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

Приложение №1
к Положению о комиссии по урегулированию
трудовых споров между работниками

Ознакомление работников

№ п/п	Ф.И.О. сотрудника	Должность	Подпись об ознакомлении	Дата ознакомления
1	Фазлиева Г.Ф.	Заведующий	<i>Фазлиева Г.Ф.</i>	21.08.19
2	Шаяхметова З.В.	Старший воспитатель	<i>Шаяхметова З.В.</i>	22.08.19
3	Шишкова Л. М.	Воспитатель	<i>Шишкова Л.М.</i>	22.08.19
4	Бадертдинова Г.И.	Воспитатель	<i>Бадертдинова Г.И.</i>	22.08.19
5	Мунасипова Р. Р.	Воспитатель	<i>Мунасипова Р.Р.</i>	22.08.19
6	Гильмутдинова Л.В.	Воспитатель Педагог - психолог	<i>Гильмутдинова Л.В.</i>	22.08.19
7	Харисова Л. И.	Воспитатель	<i>Харисова Л.И.</i>	22.08.19
8	Карамова Г. И.	Воспитатель	<i>Карамова Г.И.</i>	22.08.19
9	Шамсетдинова А. Р.	Воспитатель	<i>Шамсетдинова А.Р.</i>	22.08.19
10	Садретдинова Г.Р.	Медсестра	<i>Садретдинова Г.Р.</i>	22.08.19
11	Магданурова Э. Ш.	Мл.воспитатель	<i>Магданурова Э.Ш.</i>	22.08.19
12	Шайхетдинова Ф.Х.	Мл.воспитатель	<i>Шайхетдинова Ф.Х.</i>	22.08.19
13	Смелова И. Н.	Мл.воспитатель	<i>Смелова И.Н.</i>	22.08.19
14	Фархетдинова Г. Г.	Мл.воспитатель	<i>Фархетдинова Г.Г.</i>	22.08.19
15	Кондратьева Р. Р.	Мл.воспитат.,	<i>Кондратьева Р.Р.</i>	22.08.19

		кастелянша		
16	Аптеева И.Т.	Тех. работник	<i>ИТ</i>	22.08.19.
17	Марданова Г. М.	Повар	<i>МГМ</i>	01.09.19
18	Халиуллина Л.Т.	Повар	<i>ЛТ</i>	22.08.19
19	Сабитова Р. Т.	Подсоб. раб	<i>СРТ</i>	22.08.19
20	Фазлысва Л. Ф.	Зав.хоз	<i>ЛФ</i>	22.08.19
21	Садикова Л. Р.	Дворник	<i>СЛР</i>	22.08.19
22	Фазлиев И. Р.	Тех. работник	<i>ИР</i>	22.08.19
23	Мухаметзянов П. Б.	Оператор котельной	<i>МБ</i>	22.08.19
24	<i>Курбаналиева Э. А.</i>	<i>воспитатель</i>	<i>Курбан.</i>	22.09.19
25				
26				
27				
28				
29				
30				