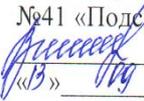
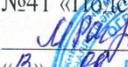


Согласовано
Председатель профкома
МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида
№41 «Подснежник»
 Зиятдинова Р.Р.
«13» 09 2019г.

Введено в действие
Приказом заведующего
«13» 09 2019г. № 299-1

Утверждаю
Заведующий
МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида
№41 «Подснежник»
 Расулова М.Х.
«13» 09 2019г. сад
комбинированного
вида №41
«Подснежник»
Рассмотрено и утверждено
на Общем собрании коллектива
«13» 09 2019г. Приказ № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №41
«ПОДСНЕЖНИК»**

Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы конфликтной комиссии (далее - комиссия) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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.

1. Порядок формирования конфликтной комиссии

- 1.1. Комиссия образуется из равного числа представителей работников и работодателя.
- 1.2. Представители работников в Комиссии избираются общим собранием коллектива образовательного учреждения либо делегируются представительным органом (выборным профсоюзным органом) работников с последующим утверждением на общем собрании коллектива образовательного учреждения.
- 1.3. Общее собрание коллектива правомочно, если в нем принимают участие более половины от общего числа работников организации (делегатов конференции), без учета работников, находящихся в отпуске либо отсутствующих по иным уважительным причинам.
- 1.4. Избранными в состав Комиссии считаются кандидатуры, за которых проголосовало более половины участвующих на собрании либо квалифицированное большинство (2/3 от участвующих на собрании (конференции)).
- 1.5. Представители работодателя назначаются в Комиссию руководителем образовательного учреждения письменным распоряжением (приказом).

1.6. Не допускается избрание временных кандидатов в состав Комиссии. Члены Комиссии избираются на весь срок полномочий Комиссии. При выбытии члена Комиссии взамен в том же порядке избирается другой.

1.7. Члены Комиссии должны знать нормы трудового законодательства и объективно подходить к решению вопроса о его применении. По решению общего собрания коллектива образовательного учреждения возможен досрочный отзыв члена Комиссии, если выявится его недостаточная компетентность, недобросовестность, недостаточно ответственное отношение к участию в работе Комиссии.

1.8. Численность комиссии по трудовым спорам 7 человек.

1.9. Срок полномочий 3 лет.

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

1.11. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

2. Организация работы конфликтной комиссии.

2.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется работодателем. Работодатель должен предоставить помещение, необходимое для деятельности Комиссии, обеспечить всеми необходимыми материалами, сведениями, средствами, предоставить в пользование оргтехнику, обеспечить Комиссию печатью.

2.2. Работодатель в течение одного месяца после избрания Комиссии организует обучение членов Комиссии за счет собственных средств.

2.3. Члены Комиссии не могут быть по инициативе работодателя переведены на другую работу или подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия комиссии по трудовым спорам, членами которой они являются. Увольнение работника, избранного или назначенного в комиссию по трудовым спорам в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б), пунктом 3 и пунктом 5 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, допускается в порядке, определенном статьей 373 Трудового кодекса Российской Федерации.

(Примечание: перечень оснований для увольнения может быть расширен в коллективном договоре).

2.4. Прием заявлений в комиссию по трудовым спорам производится секретарем КТС.

3. Компетенция конфликтной комиссии.

3.1. Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в организации, за исключением споров, для которых законодательством установлен иной порядок рассмотрения.

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

Комиссия разрешает следующие виды индивидуальных трудовых споров:

- о признании недействительных 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 Российской Федерации;

- 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 отпуска 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 Российской Федерации к непосредственной компетенции суда.

3.3. 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.

4. Порядок рассмотрения трудовых споров в комиссии по трудовым спорам.

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

4.2. Заявления работников подлежат обязательной регистрации в журнале, в котором отмечается ход рассмотрения споров и их использование.

4.3. 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.

4.4. Заявление в Комиссию должно содержать: дату (когда работник узнал о нарушении своего права, и с которой он связывает начало течения срока для обращения в Комиссию); доказательства, подтверждающие его доводы; требования работника; перечень прилагаемых к заявлению документов.

4.5. Комиссия имеет право требовать у руководителя организации необходимые для разрешения спора документы, вызывать на заседания 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.

4.6. По требованию Комиссии руководитель организации обязан представить все необходимые расчеты и документы. В случае непредставления руководителем организации затребованных документов Комиссия руководствуется расчетами и документами, представленными заявителем.

4.7. 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, его заменяющее, выдает заявителю мотивированный отказ в принятии заявления. Отказ может быть обжалован работником в установленном законом порядке в суд.

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 за ним рабочий день.

6. Подготовка заявления к слушанию.

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

- круг законов и иных нормативно-правовых актов, которыми следует руководствоваться при разрешении спора;
- обстоятельства, имеющие значение для объективного разрешения спора;
- состав лиц, участвующих в рассмотрении спора;
- перечень доказательств, которые должна представить каждая сторона в обоснование своих требований.

6.2. 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.

7. Порядок проведения заседания конфликтной комиссии.

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

7.2. Заседания Комиссии проводятся открыто.

7.3. 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.

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

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

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

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

7.8. В случае неявки работника или его представителя на заседание Комиссии рассмотрение трудового спора откладывается.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

Пронумеровано	Пронумеровано
5 страниц	
Зав. М.Е.Д.ОУ № 41 «Подснежник»	
М.Х. Васильова	
скреплено печатью	

