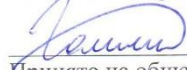


«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Детская
музыкальная школа №7 им.З.В.Хабибуллина»
Вахитовского района г.Казани

 Р.И.Галимуллин
Принято на общем собрании работников
Протокол № 3
от «17» июня 2021г.

«Утверждаю»

Директор Муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования
«Детская музыкальная школа №7
им.З.В.Хабибуллина» Вахитовского района
г.Казани

 А.Г.Сафина
Введено в действие приказом

№ 31 от «17» июня 2021г.



**Положение
о комиссии по трудовым спорам
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детская музыкальная школа №7 им.З.В.Хабибуллина»
Вахитовского района г.Казани**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о Комиссии по трудовым спорам (далее - КТС) устанавливает порядок образования и работы КТС, процедуры разрешения индивидуальных трудовых споров, исполнения решений КТС.
- 1.2. Положение разработано на основе Конституции РФ, Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Татарстан . При возникновении противоречий между нормами действующего законодательства и настоящего Положения последние являются недействительными.
- 1.3. Комиссия по трудовым спорам – 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 комиссию.
Работник, работодатель или профессиональный союз, защищающий интересы работника, также могут обратиться в суд в случае не согласия с решением комиссии по трудовым спорам.

2. Компетенция членов комиссии

- 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 премию и о размере премии);
 - 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;
 - другие индивидуальные трудовые споры, возникающие в организации, за исключением споров по вопросам, разрешение которых Федеральными законами отнесено к исключительной компетенции суда или иных органов.
- 2.2. Индивидуальный трудовой спор рассматривается КТС, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем, а также в случае, если работодатель (уполномоченные им лица) уклоняются от их проведения.

3. Состав и порядок образования КТС

- 3.1. КТС состоит из равного числа представителей работников и работодателя. Состав КТС определяется в установленном настоящим Положением порядке.
- 3.2. Представители работников в КТС избираются общим собранием работников образовательного учреждения. Голосование проводится открыто, большинством голосов.
- 3.3. Представители работодателя назначаются распоряжением (приказом) руководителя образовательного учреждения.
- 3.4. КТС избирает из своего состава председателя и секретаря.
- 3.5. В случае выбытия одного или нескольких членов КТС, новые члены избираются на оставшийся срок в соответствии с установленным настоящим Положением порядком.
- 3.6. Все возможные споры, связанные с образованием и деятельностью КТС, возникающие между работниками и работодателем, разрешаются в соответствии с нормами действующего законодательства.

4. Права и обязанности членов КТС

- 4.1. Члены КТС при рассмотрении споров и работе 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).
- 4.3. Председатель КТС организует ее работу и руководит ею, ведет заседание КТС. На него возлагается подготовка и созыв очередного заседания КТС, вызов (при необходимости) свидетелей, экспертов и иных лиц, которые могут способствовать правильному разрешению возникшего спора.
- 4.4. Прием, регистрация заявлений в соответствующем журнале. Ведение протоколов заседаний и оформление решений КТС входит в обязанности секретаря КТС.
- 4.5. Заседания КТС могут проводиться как в рабочее, так и во вне рабочее время в зависимости от достигнутого между работодателем и работниками соглашения.

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 и его структурного подразделения;
 - фамилию, имя, отчество, должность (профессию) по месту основной работы, 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 КТС. 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 обязана рассмотреть 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 (его представителя) обязательно. Рассмотрение спора в отсутствие работника (его представителя) допускается при наличии его письменного заявления.
- 6.6. При неявке работника (его представителя) на заседание КТС рассмотрение заявления откладывается на новый срок. При вторичной неявке работника (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. При неявке работодателя или его представителя на заседание, КТС рассматривает спор без их участия.
- 6.8. По требованию КТС руководитель организации обязан в установленный срок представлять ей необходимые документы и расчеты.
- 6.9. На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем и заверяется печатью КТС.
- 6.10. 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 КТС.

7. Решение КТС

- 7.1. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. 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, иных федеральных и краевых нормативных правовых актах, 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 (подразделения), фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в КТС работника;
 - даты обращения в КТС и рассмотрения спора;
 - существо (предмет) спора;
 - фамилии, имена, отчества членов КТС и других лиц, присутствовавших на заседании;
 - существо решения и его правовое обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
 - результаты голосования.
- 7.4. Заверенные копии решения КТС в трехдневный срок со дня принятия решения вручаются работнику и руководителю образовательного учреждения. О дате получения (вручения) им копий делается отметка (расписка) в журнале.
- 7.5. Решение КТС хранится в организации 10 лет (*сроки хранения определяются КТС*).

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 комиссии в установленный срок КТС выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом (Приложение 4).
- 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 КТС и печатью образовательного учреждения.
- 8.5. Выданное КТС удостоверение должно быть предъявлено работником для принудительного исполнения в службу судебных приставов не позднее трех месяцев со дня получения удостоверения.
- 8.6. При потере удостоверения по заявлению работника выдается дубликат. Вопрос о выдаче дубликата рассматривается на заседании КТС в присутствии работника и представителя работодателя.

8.7. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратились в установленный (десятидневный со дня вручения копии решения) срок с заявлением о разрешении трудового спора в суд.

9. Обжалование решения

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

9.2. Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии

10. ЖУРНАЛ регистрации ЗАЯВЛЕНИЙ РАБОТНИКОВ

11. в комиссию по трудовым спорам

12.

13. _____

14. _____

15. Название образовательного учреждения, рабочего подразделения

16.

№ п/п	Дата подачи заявления	Ф.И.О. работника	Существо спора	Существо решения	Дата решения КТС	Выдача копии решения КТС				Дата исполнения решения	Выдача удостоверения работнику		Выдачи дубликата удостоверения		Продление срока обращения к судебному исполнителю			
						Руководителю ОУ		Работнику			на принудительное исполнение		удостоверения		Дата обращения работника в КТС	Дата рассмотрения	Решение КТС	
						дата	расписка	дата	расписка		дата	расписка	дата	расписка			Срок продлен	Срок не продлен
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

Приложение 2

17. ПРОТОКОЛ № _____ заседания КТС

село (район) _____ « _____ » _____ 2020 г.

(наименование организации/подразделения)

Избранный состав КТС _____ человек

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель КТС _____

(фамилия, имя, отчество)

Члены КТС _____

(фамилии, имена, отчества)

Секретарь КТС _____

(фамилия, имя, отчество)

представители интересов работников _____

_____ (председатель, члены профкома, иное лицо: фамилия, имя, отчество)

представитель работодателя _____

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

по полномочию, удостоверенному приказом (распоряжением) _____

_____ (дата, номер)

свидетели _____

_____ (фамилии, имена, отчества)

специалисты, эксперты _____

_____ (фамилии, имена, отчества)

слушали заявление _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

по вопросу _____

_____ (краткое содержание)

выступили: _____

_____ (работник, представитель работодателя, другие участники заседания, члены КТС)

_____ (краткое содержание выступлений)

РЕЗУЛЬТАТЫ ОБСУЖДЕНИЯ:

На основании обсуждения, с учетом конкретных обстоятельств и имеющихся материалов, руководствуясь _____

_____ (указываются конкретные правовые нормы,

_____ статьи законов, ТК РФ, пункты других актов, соглашений, коллективного договора, трудового договора)

КТС ПРИЗНАЛА ТРЕБОВАНИЯ _____

_____ (фамилия, имя, отчество работника)

обоснованными
необоснованными

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ «за» _____ «против» _____

Решение прилагается _____

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КТС _____

_____ (подпись)

**МЕСТО
ПЕЧАТИ**

Приложение 3

18. РЕШЕНИЕ Комиссии по трудовым спорам

_____ (наименование организации /подразделения)

« ____ » _____ 2020 г.

Рассмотрев заявление _____

_____ (фамилия, имя, отчество, должность, профессия работника)

от « ____ » _____ 2020 г.

(дата подачи заявления)

о _____

_____ (краткое содержание требования работника)

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель КТС _____

_____ (фамилия имя, отчество)

Члены КТС _____

(фамилии, имена, отчества)

Другие присутствовавшие лица _____

(фамилии, имена, отчества)

комиссия решила на основании _____

(указываются конкретные правовые нормы,

статьи законов, ТК РФ, пункты других актов, соглашений, коллективного договора, трудового договора)

(краткое содержание решения: удовлетворить, не удовлетворить требование работника, выплатить ему конкретную сумму и т.п.)

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ «за» _____ «против» _____

(подпись)

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КТС _____

МЕСТО ПЕЧАТИ

Приложение 4

19. Удостоверение
НА ПРИНУДИТЕЛЬНОЕ ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЯ КТС
НА ОСНОВАНИИ РЕШЕНИЯ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

(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 листа и предъявляется не позднее трехмесячного срока в суд для приведения в исполнение в принудительном порядке.

Дата выдачи исполнительного документа «____» _____ 20__ года

20. Председатель КТС _____ (подпись)

21. МЕСТО ПЕЧАТИ

22.

(Отметка судебного исполнителя о приведении в исполнение решения КТС)