

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 490
с углубленным изучением иностранных языков
Красногвардейского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Общим собранием
протокол № 3
от 03.12.2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ**

Регистрационный № 186

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по трудовым спорам (далее – Положение) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 490 с углубленным изучением иностранных языков Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – ОООД) устанавливает порядок образования и работы Комиссии по трудовым спорам, процедуры разрешения индивидуальных трудовых споров, исполнения решений Комиссии по трудовым спорам (далее – КТС).

1.2. Положение разработано на основе Конституции РФ, Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов Правительства Санкт-Петербурга. 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.

1.4. Рассмотрение спора в КТС не является обязательным условием, работник может обратиться в суд, минуя КТС.

1.5. Работник, работодатель или профессиональный союз, защищающий интересы работника, также могут обратиться в суд в случае несогласия с решением КТС.

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 надбавки и премию в размере надбавки и 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 взыскания 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 споры, возникающие в ОООД, 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 представленными 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 (Приложение 1), 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;
- 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 для документов (Приложение 2).

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 для документов.

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 (Приложение 3):

- наименование организации, фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в КТС работника;
- даты обращения в КТС и рассмотрения спора;
- существо (предмет) спора;
- фамилии, имена, отчество 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 архиве ОООД 10 лет.

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 котором 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 решений 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 КТС.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 490 с углубленным изучением иностранных языков Красногвардейского района Санкт-Петербурга

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ РАБОТНИКОВ

в Комиссию по трудовым спорам

№ 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 на принудительное исполнение		Выдача дубликата удостоверения		Продление срока обращения к судебному исполнителю		
						Руководителю ОУ	Работнику	Выдача удостоверения	Выдача дубликата удостоверения		Дата обращения работника в КТС	Дата рассмотрения спора	Решение КТС				
7	дата	расписка	дата	расписка	дата	расписка	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																	

ПРОТОКОЛ № _____

заседания КТС

Санкт-Петербург	
« ____ » _____ 20__ 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		

РЕШЕНИЕ
комиссии по трудовым спорам

(наименование организации /подразделения)			
« ____ » _____ 200_г.			
Рассмотрев заявление			
	(фамилия, имя, отчество, должность, профессия работника)		
от « ____ » _____ 200_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»
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КТС			(подпись)
	МЕСТО ПЕЧАТИ		

УДОСТОВЕРЕНИЕ

НА ПРИНУДИТЕЛЬНОЕ ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЯ КТС

На основании решения Комиссии по трудовым спорам

(наименование организации /подразделения/)	
от «__» _____ 200__ 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	«__» _____ 200__ года

Председатель КТС _____ (подпись)

МЕСТО ПЕЧАТИ

--

(Отметка судебного исполнителя о приведении в исполнение решения КТС)