

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Дошкольное образовательное учреждение № 75 комбинированного вида»

Юридический адрес: 660055, г. Красноярск, пр. Metallургов, 9 «Б».
Фактический адрес: 660055, г. Красноярск, пр. Metallургов, 9 «Б»,
660111, г. Красноярск, ул. Тельмана, 286,
т.т. 224-60-75, 224-01-41

Рассмотрено на Общем собрании
Трудового коллектива,
Протокол № 4 от 15.03.2022

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ № 75
С.М. Харамецкая
Приказ № 82-П от 15.03.2022



СОГЛАСОВАННО

Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 75 комбинированного вида»

О.Н. Утянок
О.Н. Утянок
Протокол № 5 от 15.03.2022

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

г. Красноярск

2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 75 комбинированного вида» (далее по тексту МАДОУ). Комиссия по трудовым спорам (далее по тексту КТС) образована совместным решением руководителя дошкольного учреждения и профсоюзного комитета в соответствии со ст. 384 Трудового Кодекса Российской Федерации.

1.2. В своей деятельности КТС руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, отраслевыми тарифными соглашениями, а также Уставом и действующими в дошкольном учреждении локальными нормативными актами, коллективным и трудовыми договорами – эффективными контрактами.

1.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС осуществляет работодатель в лице заведующего дошкольным учреждением или лица замещающего его.

1.4. КТС образуется из равного количества представителей, по три человека от стороны работодателя и работников. Представители работодателя назначаются приказом заведующего, представители работников избираются общим собранием или делегируются представительным органом работников (первичной профсоюзной организацией) с последующим утверждением на общем собрании работников.

1.5. Полномочия члена КТС, являющегося представителем работников, могут быть прекращены в случае прекращения его трудовых отношений с дошкольным учреждением, а также на основании личного заявления, поданного не позднее одного месяца до даты предполагаемого выбытия из состава КТС. Взамен на оставшийся срок полномочий КТС в ее состав делегируется другой работник.

1.6. Члены КТС могут быть исключены из ее состава в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей. Решение об исключении члена КТС принимается простым большинством голосов ее членов по результатам открытого голосования.

1.7. В случае исключения из состава КТС одного или нескольких ее членов состав КТС пополняется в порядке, установленном для образования КТС.

1.8. КТС избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

1.9. Положение действует до принятия нового.

2. Компетенции КТС

2.1. В соответствии со ст. 385 Трудового кодекса Российской Федерации КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, за исключением споров, по которым Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.

2.2. КТС рассматривает индивидуальный трудовой спор, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

2.3. 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 (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС или в иной орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Индивидуальным трудовым спором признается спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

3. Порядок обращения работников в КТС

3.1. Работник может письменно обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам этого срока, КТС может его восстановить и разрешить спор по существу (ст. 386 ТК РФ).

3.2. Течение сроков, с которыми ТК РФ связывает возникновение трудовых прав и обязанностей, начинается с календарной даты, которой определено начало возникновения указанных прав и обязанностей. Сроки, исчисляемые месяцами, истекают в соответствующее число последнего месяца срока. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день (ст. 14 ТК РФ).

3.3 Заявления работников подлежат регистрации в журнале, в котором также фиксируется ход рассмотрения споров, их результаты. Заявление может быть передано работником лично или направлено в КТС по почте или факсом.

3.4. Отказ в приеме заявления в КТС по мотиву пропуска работником трехмесячного срока, в течение которого он может обратиться в КТС, не допускается.

3.5. Отказ в приеме заявления в КТС по мотиву отсутствия у работника - заявителя документального доказательства не урегулирования разногласия при непосредственных переговорах с должностными лицами дошкольного учреждения, не допускается.

3.6. Лицо, уполномоченное в соответствии с настоящим Положением на прием заявлений в КТС, обязано лично письменно подтвердить работнику отказ в приеме его заявления в КТС.

4. Стороны индивидуального трудового спора в КТС

4.1. Сторонами индивидуального трудового спора в КТС являются работник и работодатель (заведующий дошкольным учреждением).

Работник представляет свои интересы в КТС лично или через своего представителя.

4.2. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по их письменному заявлению о заочном рассмотрении спора. В случае неявки работника или его представителя на заседание КТС по невыясненным причинам рассмотрение спора откладывается на определенный КТС срок. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин КТС выносит решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного ст. 386 ТК РФ (ст. 387 ТК РФ).

4.3. Работник (его представитель) и представитель работодателя вправе вносить в КТС мотивированные ходатайства о приглашении на ее заседание свидетелей и специалистов. Вопрос об удовлетворении таких ходатайств решается КТС. В этом случае рассмотрение заявления работника может быть перенесено на другое время.

4.4. Работник (его представитель) вправе заявить мотивированный отвод любому свидетелю. Вопрос об удовлетворении отвода решается КТС.

5. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС

5.1. Председательствующий на заседании выясняет правомочность КТС. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя (ст. 387 ТК РФ). Объявляет заседание КТС открытым.

5.2. КТС имеет право вызывать на свое заседание, в том числе по просьбе работника, его представителя и представителя работодателя, свидетелей и специалистов, представителей профсоюзного комитета, иного представительного органа работников (ст. 387 ТК РФ).

5.3. По требованию КТС руководитель организации обязан в установленный КТС срок представлять ей необходимые документы (ст. 387 ТК РФ).

5.4. КТС обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления (ст. 387 ТК РФ).

5.5. Секретарь КТС в срок за 3 рабочих дня письменно извещает стороны индивидуального трудового спора и лиц, которые должны принять участие в заседании КТС, о дате, времени и месте его проведения

5.6. В том случае, если работник обратился с заявлением в КТС о рассмотрении спора, неподведомственного ей, комиссия вправе рассмотреть данное заявление и выдать разъяснение по спорному вопросу, которое будет носить рекомендательный характер.

5.7. Порядок проведения заседания:

- Председательствующий устанавливает присутствие на заседании работника – заявителя (его представителя) и представителя работодателя. В случае, если представитель работодателя, своевременно извещенный о дате, времени и месте проведения заседания КТС, на него не явился, то независимо от причин его отсутствия, КТС может принять решение о проведении заседания.

Примечание. ТК РФ не обязывает представителя работодателя принимать участие в заседании КТС, и не ограничивает право КТС рассмотреть спор без его участия.

– Председательствующий устанавливает и затем доводит до сведения участников заседания личности присутствующих на заседании работника – заявителя, его представителя, представителя работодателя, приглашенных на заседание специалистов, свидетелей, представителей профсоюзной организации. В этих целях председательствующий объявляет: фамилию, имя, отчество работника – заявителя, его должность (профессию, специальность); фамилию, имя, отчество представителя работника, его должность (профессию, специальность), место работы; фамилию, имя, отчество представителя работодателя, его должность (профессию, специальность), место работы; фамилии, имена, отчества, должности (профессии, специальности), места работы свидетелей и специалистов, приглашенных КТС и присутствующих на заседании; фамилии, имена, отчества, выборные профсоюзные должности представителей профсоюзной организации.

Председательствующий:

- объявляет о наличии письменного заявления работника (его представителя) о рассмотрении КТС спора в его отсутствие (если такое заявление имеется). КТС обсуждает заявление и принимает решение, рассматривать или не рассматривать спор в отсутствие работника (его представителя) открытым голосованием простым большинством голосов;
- зачитывает требования работника, изложенные в заявлении в КТС;
- приводит перечень документов, полученных КТС от представителя работодателя, в том числе по ее запросу. Если последние в КТС не предоставлены или предоставлены частично, сообщает об этом;
- сообщает работнику (его представителю) о его праве заявить мотивированный отвод свидетелю (свидетелям), приглашенному представителем работодателя. Если отвод (отводы) заявлен работником, КТС его обсуждает, и принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов об удовлетворении или неудовлетворении указанного заявления.

5.8. Председательствующий для изложения существа спора, его требований к работодателю. По ходатайству работника (его представителя) КТС заслушивает свидетеля (свидетелей) с его стороны, мнение специалиста (специалистов), представителя профсоюзной организации.

Примечание. Члены КТС вправе задавать вопросы по существу спора работнику (его представителю), свидетелям, специалистам, представителю профсоюзной организации, не

вступая при этом в обсуждение предоставляет слово работнику (его представителю) полученных от них ответов, никак их не комментируя.

5.9. Председательствующий предоставляет слово представителю работодателя для изложения его мнения по существу спора. По ходатайству представителя работодателя КТС заслушивает свидетеля (свидетелей) с его стороны, специалистов, представителей профсоюзной организации дошкольного учреждения.

Примечание. Члены КТС вправе задавать вопросы по существу спора представителю работодателя, свидетелям, специалистам, представителю профсоюзной организации дошкольного учреждения, не вступая при этом в обсуждение полученных от них ответов, никак их не комментируя.

5.10. Председатель оглашает содержание документов, полученных КТС от работодателя, если последний не сделал этого при своем выступлении.

Члены КТС переходят к обсуждению обстоятельств рассматриваемого спора, после чего поручают одному из них подготовить проект решения КТС.

В решении указываются:

- наименование работодателя;
- фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность лица, обратившегося в КТС;
- даты обращения в комиссию и рассмотрения спора;
- существо спора;
- фамилии, имена, отчества членов КТС и других лиц, присутствующих на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования (ст. 388 ТК РФ).

5.11. Проект решения после его обсуждения и доработки выносится на тайное голосование. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов КТС.

Примечание. Подготовку бюллетеней для голосования, подсчет поданных голосов, объявление об итогах голосования осуществляет состоящая из членов КТС счетная комиссия, которая действует на постоянной основе или избирается на заседании КТС.

5.12. На заседании КТС ведется протокол, который подписывается ее председателем (заместителем председателя), секретарем.

Надлежаще заверенные копии решения КТС вручаются работнику и заведующему дошкольного учреждения в течение трех дней со дня принятия решения (ст. 388 ТК РФ).

5.13. Решение КТС может быть обжаловано в десятидневный срок с даты вручения копии решения каждой из сторон индивидуального трудового спора.

Если в решении КТС были допущены арифметические и т.п. ошибки либо между сторонами возникают разногласия по поводу его толкования, КТС имеет право вынести дополнительное решение.

Исполнение решения КТС

6.1. Решение КТС подлежит исполнению в трехдневный срок с момента истечения десяти дней, предусмотренных на обжалование. Если решение обжаловано одной из сторон спора, оно не исполняется.

6.2. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок работнику выдается КТС удостоверение, являющееся исполнительным документом.

В удостоверении указываются:

- наименование КТС и полное наименование работодателя, в котором она создана;

- фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в КТС работника и/или его уполномоченного представителя, адрес его места жительства;
 - дата принятия решения КТС;
 - резолютивная часть решения КТС;
 - дата вступления в силу решения КТС;
 - дата выдачи удостоверения и срок его предъявления к исполнению.
- 6.3. Удостоверение подписывается председателем и секретарем Комиссии.

ЖУРНАЛ регистрации ЗАЯВЛЕНИЙ РАБОТНИКОВ
в комиссию по трудовым спорам
Название образовательного учреждения, рабочего подразделения

№ 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			дата	расписка	дата	расписка	дата	расписка	Дата обращения работника в КТС	Дата рассматривания спора	Решение КТС	
						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
к Положению о комиссии по трудовым спорам
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 75 комбинированного вида»

ПРОТОКОЛ № _____ заседания КТС

Город Красноярск «___» _____ 20__ г.	
МАДОУ № 75 (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)

*Приложение
к Положению о комиссии по трудовым спорам*

**РЕШЕНИЕ
Комиссии по трудовым спорам**

МАДОУ № 75	
(наименование организации /подразделения)	
«__» _____ 20__ г.	
Рассмотрев заявление	
	(фамилия, имя, отчество, должность, профессия работника)
от «__» _____ 20__ 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)	

*Приложение
к Положению о комиссии по трудовым спорам*

**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

Председатель КТС _____ (подпись)

(Отметка судебного исполнителя о приведении в исполнение решения КТС)
