

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка - детский сад №71»

Адрес: 672010, Российская Федерация, Забайкальский край г. Чита,
ул.Баргузинская, 13, тел.: 35-76-61; rycheek71@yandex.ru

Принято на общем собрании работников МБДОУ
«Детский сад № 71»
Протокол от «11» февраля 2019г. №1

Утверждено
приказом от «12» февраля 2019 года №7 -ОД
Заведующая МБДОУ«Детский сад № 71»

Н.Г.Семезова

Согласовано:
Председатель Профсоюзного комитета
Ю.С.Заморехина
«11» февраля 2019г.

Согласовано:
Председатель Попечительского Совета
«11» февраля



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
«центр развития ребенка- детского сада № 71»**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка - детский сад №71»

Адрес: 672010, Российская Федерация, Забайкальский край г. Чита,
ул.Баргузинская, 13, тел.: 35-76-61; rycheek71@yandex.ru

Принято на общем собрании работников МБДОУ
«Детский сад № 71»
Протокол от «11» февраля 2019г. №1

Утверждено
приказом от «12» февраля 2019 года №7 -ОД
Заведующая МБДОУ«Детский сад № 71»
_____Н.Г.Семеновых

Согласовано:
Председатель Профсоюзного комитета
Ю.С.Заморехина
«__»_____2019г

Согласовано:
Председатель Попечительского Совета

«__»_____2019г

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
«центр развития ребенка- детского сада № 71»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1 Настоящее положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (далее КТС) в соответствии с трудовым кодексом РФ, совместно созданной администрацией и трудовым коллективом МБДОУ «Детского сада № 71» (далее МБДОУ).
- 1.2 КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры, возникающие между работником и работодателем, по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе, об условии или изменении индивидуальных условий труда), если работник не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем, за исключением споров, по которым Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КТС

- 2.1 КТС формируется на паритетных началах из равного числа представителей Работников и Работодателя по 3 человека с каждой стороны.
- 2.2 Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются собранием работников МБДОУ или делегируются профсоюзным комитетом сотрудников МБДОУ с последующим утверждением на общем собрании работников. Членами КТС могут быть избраны любые работники независимо от членства в профсоюзе, занимаемой должности, выполняемой работы.
- 2.3 Представители Работодателя назначаются в комиссию приказом заведующего.
- 2.4 Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС (предоставление оборудованного помещения, машинописной и иной техники, необходимой литературы, организация делопроизводства, учет и хранение заявлений работников и дел, подготовка и выдача копий решений и т.д.) осуществляется Работодателем. Члены КТС путем голосования избирают из своего состава председателя и секретаря комиссии. Они могут быть представителями Работодателя или представителями Работников.
- 2.5 КТС создается на срок действия коллективного договора. По истечении указанного срока избираются и назначаются новые члены КТС.

3 ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ В КТС

- 3.1. Право на обращение в КТС имеют:
 - работники, состоящие в штате МБДОУ;
 - совместители;
- 3.2. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.
В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может восстановить срок и разрешить спор по существу.
- 3.3. Работник обращается в КТС с заявлением, в котором излагает существо трудового спора. Заявление может быть передано работником лично или отправлено по почте, факсом.
- 3.4. Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале, который ведет секретарь КТС.
- 3.5. Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска работником трехмесячного срока не допускается. Отсутствие уважительной причины пропуска срока является основанием для отказа в удовлетворении требований работника.

4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ТРУДОВОГО СПОРА

- 4.1. Комиссия по трудовым спорам рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня поступления заявления от Работника.
- 4.2. Работник и Работодатель своевременно уведомляются КТС о месте, дате и времени заседания КТС.
- 4.3. Работник до начала заседания КТС может взять свое заявление обратно или отказаться от предъявляемых требований непосредственно на заседании КТС.
- 4.4. Заседание КТС является правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов комиссии с каждой стороны.
- 4.5. В назначенное для разбирательства дела время председатель КТС открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению.
- 4.6. Секретарь докладывает КТС, кто из вызванных по рассматриваемому делу лиц явился, извещены ли не явившиеся лица и какие имеются сведения о причинах их отсутствия.
- 4.7. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.
- 4.8. В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается.
О переносе даты рассмотрения спора своевременно уведомляется Работник и Работодатель.
- 4.9. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения.
- 4.10. Рассмотрение дела по существу начинается с оглашения председателем КТС заявления Работника. Затем выясняется личность Работника, подавшего заявление, и вопрос о том, подлежит ли спор Работника разрешению КТС, заслушиваются мнения членов комиссии, исследуются представленные Работником и представителем Работодателя материалы и документы.
- 4.11. Комиссия по трудовым спорам в случае необходимости имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, затребовать от Работодателя необходимые для рассмотрения трудового спора документы.
- 4.12. Требование комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный срок подлежит обязательному исполнению для всех категорий руководителей и сотрудников МБДОУ.
- 4.13. На заседании комиссии по трудовым спорам секретарем ведется протокол, в котором указывается:
 - Дата и место проведения заседания;
 - Сведения о явке Работника, Работодателя, свидетелей, специалистов;
 - Краткое изложение заявления Работника;
 - Краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;
 - Дополнительные заявления, сделанные Работником;
 - Представление письменных доказательств
 - Результаты обсуждения КТС;
 - Результаты голосования
 - Протокол подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью МБДОУ.

5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ КТС И ЕГО СОДЕРЖАНИЕ

- 5.1. Комиссия по трудовым спорам принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Принятие решения завершает рассмотрение спора в КТС.
- 5.2. Если при проведении голосования голоса членов комиссии разделились поровну, решение считается непринятым. В этом случае Работник вправе обратиться за разрешением спора в суд.
- 5.3. Решение КТС должно быть выражено в категорической и четкой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения. В решении по денежным требованиям указывается точная сумма, причитающаяся Работнику.

- 5.4. Решение КТС включает вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части. В вводной части решения должны быть указаны дата и место принятия решения КТС, наименование КТС, принявшей решение, состав КТС, секретарь заседания, стороны, другие лица, участвующие в деле, их представители, предмет спора или заявленное требование.
- Описательная часть решения КТС должна содержать указание на требование Работника, возражения представителя Работодателя и объяснения других лиц, участвующих в деле. В мотивировочной части решения КТС должны быть указаны обстоятельства дела, установленные комиссией; доказательства, на которых основаны выводы КТС об этих обстоятельствах; доводы, по которым комиссия отвергает те или иные доказательства; нормативно-правовые акты, которыми руководствовалась комиссия.
- В случае отказа в рассмотрении заявления Работника в связи с признанием неуважительными причин пропуска срока обращения в КТС, в мотивировочной части решения указывается только на установление комиссией данных обстоятельств.
- Резолютивная часть решения КТС должна содержать выводы комиссии об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований полностью или в части, срок и порядок обжалования решения КТС.
- 5.5. Решение подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании.
- 5.6. Надлежаще заверенные копии решения комиссии по трудовым спорам вручаются работнику и руководителю организации в течение трех дней со дня принятия решения.
- 5.7. Вынесение решения КТС в отношении рассматриваемого спора лишает Работника права вновь обратиться в Комиссию, даже если он располагает новыми доказательствами. Дальнейшее разрешение спора Работник может перенести в суд.

6. ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

- 6.1. Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению Работодателем в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.
- 6.2. В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок работнику по его заявлению КТС выдает удостоверение, являющееся исполнительным документом. В удостоверении указываются:
- наименование КТС;
 - дело или материалы, по которым выдано удостоверение, и их номера;
 - дата принятия решения КТС, подлежащего исполнению;
 - фамилия, имя, отчество взыскателя, его место жительства;
 - наименование должника, его адрес;
 - резолютивная часть решения КТС;
 - дата вступления в силу решения КТС;
 - дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.
- Удостоверение подписывается председателем КТС и заверяется печатью комиссии.
- 6.3. Удостоверение не выдается, если Работник или Работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.
- 6.4. На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке.
- 6.5. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

7. Регламент работы КТС

- 7.1. Прием заявлений в КТС производится секретарем КТС в рабочее время.
- 7.2. КТС проводит заседания в свободное от работы для Работника, подавшего заявление, время.

8. Заключительные положения

8.1. При увольнении работника, являющегося членом КТС, представители Работников, Работодатель избирают или назначают нового работника в состав КТС.

8.2. Приложениями к настоящему Положению являются:

- Приложение 1 - Форма журнала регистрации заявлений Работника;
- Приложение 2 - Форма журнала регистрации удостоверений на принудительное исполнение решений КТС;
- Приложение 3 – Форма протокола заседания КТС;
- Приложение 4 – Форма решения, принимаемого КТС;
- Приложение 5 - Форма удостоверения на принудительное исполнение решения КТС;

Журнал регистрации заявлений Работника в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ №71

Входящий №	Дата поступления заявления	Ф.И.О. и должность заявителя	Краткое содержание запроса	№ и Дата протокола заседания комиссии дата ответа заявителю	Роспись заявителя
1	2	3	4	5	9

Журнал регистрации удостоверений на принудительное исполнение решения КТС

№ п. п.	№ удосто- рения	Дата выдачи	№ дела	Дата принятия решения	Ф.И.О. работника, получившего удостоверение	Подпись работника, получившего удостоверение	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8

Дело № _____

Протокол заседания КТС

г. Чита

« _____ » _____ 20 __ г.

Комиссия по трудовым спорам МБДОУ «Детского сада № 71» в составе:

председательствующего _____

членов КТС: _____

секретаре КТС: _____

работника _____

представителя интересов Работодателя _____

свидетеля _____

специалистов (экспертов) _____

рассматривала в заседании дело по заявлению работника _____ к

МБДОУ _____ «Детского _____ сада № 71»

о _____

В заседание КТС явились:

Заявитель (представитель заявителя): _____

Представитель интересов Работодателя: _____

Свидетель _____

Специалист (эксперт) _____

Заседание открыто в _____ ч. _____ мин.

Председательствующий в заседании объявил, какое дело подлежит рассмотрению, состав КТС,

объявлено, что протокол заседания ведет секретарь КТС _____.

Лицам, участвующим в деле, разъяснено их право заявлять отводы.

Отводов членам КТС не заявлено.

Заявитель изложил свои требования в соответствии с заявлением. Пояснения Заявителя:

Представитель интересов Работодателя изложил свои возражения, а также представил КТС,

заявителю отзыв на заявление. Пояснения представителя интересов Работодателя:

Свидетель _____ пояснил следующее:

Специалист (эксперт) _____ пояснил следующее:

Председательствующий огласил письменные материалы и исследовал их.

Состоялись прения сторон, стороны обменялись репликами.

Председательствующим объявлено об окончании рассмотрения дела по существу. КТС удалась на совещание и голосование для принятия решения.

Результаты голосования: за _____ против _____

По результатам голосования членов КТС лицам, участвующим в деле, объявлена резолютивная часть решения.

Председательствующий проинформировал лиц, участвующих в деле, что мотивированное решение они вправе получить «___» _____ 20__ г. после _____ ч.

Представителям лиц, участвующих в деле, разъяснен порядок обжалования решения.

Заседание окончено в _____ ч. _____ мин.

Протокол составлен «___» _____ 20__ г.

Председатель КТС _____

Члены КТС _____

Секретарь КТС _____

Р е ш е н и е

г. Чита

« ____ » _____ 20 __ г.

Комиссия по трудовым спорам МБДОУ «Детского сада №71 » в составе председателя:

Членов КТС _____

при секретаре _____

рассмотрев дело по заявлению _____ к МБДОУ
«Детского сада №71» о

Установила:

На основании изложенного и руководствуясь ст. 382, 388 Трудового Кодекса РФ

Решила:

Решение может быть обжаловано в суд города Читы и в десятидневный срок со дня получения копии решения.

Председатель КТС:

Члены КТС:

Копия верна.

Решение вступило в законную силу:

Председатель КТС:

Секретарь КТС:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка - детский сад №71»

Адрес: 672010, Российская Федерация, Забайкальский край г. Чита,
ул.Баргузинская, 13, тел.: 35-76-61; rycheek71@yandex.ru

**Удостоверение № ____
на принудительное исполнение
решения комиссии по трудовым спорам**

Дело № _____

« ____ » _____
(дата принятия решения)

Комиссия по трудовым спорам МБДОУ «Детского сада № 71» города Читы
рассмотрев _____ дело _____ по _____ заявлению

О _____

решила:

Удостоверение выдано _____
(число, месяц, год)

На основании статьи 389 Трудового кодекса Российской Федерации удостоверение имеет силу исполнительного листа и может быть предъявлено для принудительного исполнения не позднее трех месяцев со дня его получения, либо со дня вынесения решения о восстановлении пропущенного срока для предъявления удостоверения к исполнению.

Председатель Комиссии по трудовым спорам _____
(подпись, фамилия)

М П

пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью

листов

Заведующая МБДОУ «Центр развития
ребенка-детский сад № 71»

Семеновых Н.Г.

«*Семеновых Н.Г.*» 2015 г.

