

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №
72 комбинированного вида
Красносельского района Санкт – Петербурга
(ГБДОУ детский сад Красносельского района СПб)

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 72
Красносельского района СПб
Протокол от _____ № _____

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
ГБДОУ детского сада №72
Красносельского района СПб
_____ У.В. Смирнова

Введено в действие с _____
Приказ от _____ № _____

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом
ГБДОУ детского сада № 72
Красносельского района СПб
Протокол от _____ № _____

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКОГО САДА № 72 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербург
2021

Настоящее положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы комиссии по трудовым спорам (далее – КТС) в соответствии с трудовым законодательством.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры, возникающие между работником и администрацией Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада 372 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение) по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде, коллективного договора и иных соглашений о труде, а также условий трудового договора, если работник не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с администрацией Учреждения. КТС является первичным органом по рассмотрению трудовых споров, возникающих на предприятии, за исключением тех, по которым законодательством установлен иной порядок их рассмотрения.

1.2. КТС образуется по инициативе работников или работодателя: представители работодателя назначаются в комиссию руководителем Учреждения - приказом; представители работников избираются общим собранием работников большинством голосов.

1.3. Численность КТС - 4 человека. КТС образуется из равного числа представителей работников и работодателя. Комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря.

1.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС осуществляется работодателем.

2. ФУНКЦИИ КОМИССИИ

2.1. Комиссия рассматривает индивидуальный трудовой спор в том случае, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем..

2.2. Комиссия рассматривает вопросы:

- о признании недействительными условия, включенных в трудовой договор, ухудшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством, коллективным договором, соглашениями;

- об оплате труда, выплате премий, доплат за совмещение должностей, расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, об оплате за работу в сверхурочное и ночное время, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ;

- о правомерности изменения работодателем существенных условий трудового договора;

- о законности применения дисциплинарных взысканий (за исключением увольнения);

- о праве на основной и дополнительный отпуска и их оплате;

- об установлении неполного рабочего времени и другие споры об 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 заработной платы;

- о предоставлении работнику льгот и преимуществ, когда это предусмотрено

нормативным правовым актом, коллективным или трудовым договором;

- другие индивидуальные трудовые споры, если они возникли в связи с применением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора, принятых в установленном порядке локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и не отнесены федеральными законами к непосредственной компетенции суда или иных органов.

3. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ В КОМИССИЮ

3.1. Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия может его восстановить и разрешить спор по существу.

3.2. Заявление работника (в письменной форме), поступившее в комиссию, подлежит обязательной регистрации в Журнале учета заявлений, т.к. с этой даты начинается исчисление сроков рассмотрения спора.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Заседание комиссии проводятся по мере поступления заявлений и считаются правомочными, если в работе участвуют не менее половины членов комиссии, представляющих работников и не половины членов комиссии, представляющих работодателя.

4.2. Индивидуальный трудовой спор рассматривается в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления и а его присутствии (или уполномоченного им представителя), а также представителя работодателя.

4.3. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.

4.4. В случае неявки работника или его представителя на заседание рассмотрение трудового спора откладывается. При вторичной неявке работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения трудового спора повторно в пределах срока, установленного ТК РФ, т.е. трехмесячного срока.

4.5. В начале заседания КТС работник вправе заявить мотивированный отвод любому члену комиссии. Вопрос об удовлетворении отвода решается комиссией. В этом случае рассмотрение заявления работника может быть перенесено на другое время.

4.6. Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов КТС. Член КТС, не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания комиссии, но вправе изложить в нем свое особое мнение.

4.7. Решение должно быть мотивированным и основанным на действующем законодательстве, соглашениях, коллективном и трудовом договорах, локальных нормативных актах, а также фактических обязательствах оно должно быть четким, не допускающим двойного толкования.

4.8. Резолютивная (постановляющая) часть решения должна быть изложена в императивной форме, обязывающей работодателя совершить определенные действия или содержать указание на то, что в удовлетворении заявленных работником

требований отказано. В решениях по денежным требованиям должна указываться точная сумма, причитающаяся работнику.

4.9. Если требования работника удовлетворены частично, то в решении четко перечисляются действия, которые обязан совершить работодатель, а также требования работника, в удовлетворении которых отказано.

4.10. КТС имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, представителей профсоюзов. Представители профсоюзов могут выступать в КТС в интересах работника по его просьбе, а также по собственной инициативе. По требованию КТС администрация Учреждения обязана представить все необходимые расчеты и документы.

4.11. Надлежаще заверенные копии решения КТС вручаются работнику и руководителю организации в течении трех дней со дня принятия решения.

4.12. На заседании КТС ведется протокол, в котором отмечаются дата заседания, состав присутствующих членов комиссии, содержание спора, выступления участников заседания, краткое содержание принятого решения. Принятое КТС решение должно содержать указание на дату заседания, мотивировку, правовое обоснование и содержание решения. Решение КТС подписывается членами КТС и заверяется подписью председателя профкома.

4.13. Копия решения КТС вручается работнику и руководителю предприятия в 3-х дневной срок со дня принятия решения. О дате поручения (вручения) им копий делается отметка в журнале. Решение КТС может быть обжаловано работником или администрацией Учреждения в суде в 10-дневный срок со дня вручения им копий решения комиссии. Решение КТС подлежит исполнению администрацией Учреждения в трехдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.

4.15. Если КТС в установленный 10-дневный срок не рассмотрел трудовой спор, работник вправе обратиться в суд, кроме случаев, когда рассмотрение не состоялось из-за отсутствия работника.

5. ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

5.1. Решение КТС подлежит исполнению Работодателем в течении трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

5.2. В случае неисполнения администрацией Учреждения решения КТС в установленный срок, работнику комиссией выдается удостоверение, имеющее силу исполнительного листа. Удостоверение не выдается, если работник или администрация Учреждения обратилась в установленный срок с заявлением о разрешении трудового спора в суд. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее 3-месячного срока, со дня его получения, решение КТС приводит в исполнение в принудительном порядке судебный пристав.

5.3. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам КТС, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок, рассмотрев заявление работника на своем заседании.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

6.1. При увольнении работника, являющегося членом КТС, избирается и назначается новый работник в состав КТС.

Журнал регистрации заявлений

Входящий №	Дата поступления заявления	Ф.И.О. и должность заявителя	Сущность заявления	№ дела	Дата рассмотрения заявления	Дата принятия решения	Сущность решения	Дата получения решения заявителем

**Журнал регистрации удостоверений
на принудительное исполнение решения КТС**

№ п.п.	№ удостоверения	Дата выдачи	№ дела	Дата принятия решения	Ф.И.О. работника, получившего удостоверение	Подпись работника, получившего удостоверение	Примечания

ДЕЛО № _____
Протокол заседания КТС

г. Санкт-Петербург

« _____ » _____ 20 __ г.

Комиссия по трудовым спорам ГБДОУ детского сада №72 Красносельского района
в составе:

председательствующего _____

членов КТС: _____

секретаре КТС: _____

работника _____

представителя интересов Работодателя _____

свидетеля _____

специалистов (экспертов) _____

рассмотрела в заседании дело по заявлению работника _____

_____ к ГБДОУ детскому саду №72 Красносельского района СПб.

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 удалилась 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 «_____» _____ 200__ г.

Председатель КТС _____ (_____)
Члены КТС _____ (_____)
_____ (_____)
Секретарь КТС _____ (_____)

Дело № _____

РЕШЕНИЕ

г. Санкт-Петербург

« _____ » _____ 20 __ г.

Комиссия по трудовым спорам ГБДОУ детского сада №72 Красносельского района СПб. в составе
председателя: _____

Членов КТС _____

при секретаре _____

рассмотрев дело по заявлению _____ к ГБДОУ
детскому саду №72 Красносельского района СПб.

Установила:

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

Решила:

Решение может быть обжаловано в суде в десятидневный срок со дня получения копии решения.

Председатель КТС: _____ (_____)

Члены КТС: _____ (_____)

_____ (_____)

Секретарь КТС: _____ (_____)

Удостоверение № ____
на принудительное исполнение
решения комиссии по трудовым спорам

Дело № _____ от « ____ » _____ 20__ г.
(дата принятия решения)

Комиссия по трудовым спорам ГБДОУ детского сада №72 Красносельского района СПб. рассмотрев
дело по заявлению _____

_____ о _____

решила:

Удостоверение выдано: « ____ » _____ 20__ г.

На основании ст. 389 ТК РФ удостоверение имеет силу исполнительного листа и может быть
предъявлено для принудительного исполнения не позднее трёх месяцев со дня его получения, либо
со дня вынесения решения о восстановлении пропущенного срока для предъявления удостоверения к
исполнению.

Председатель КТС: _____ (_____)

Отметки о приведении в исполнение решения Комиссии по трудовым спорам или о возвращении
удостоверения с указанием причин возврата:

(заполняется судебным приставом-исполнителем)

Судебный пристав-исполнитель: _____ (_____)

(наименование подразделения судебных приставов)

М.П.

Подписано цифровой подписью:
ГБДОУ детский сад 72 Красносельского района СПб
Дата: 2021.09.01. 11:47:18 +03'00'