

**ПРИНЯТО**

**На Общем собрании работников школы  
Протокол № 2 от 30.08.2017 г.**

**УТВЕРЖДЕНО**

**Приказом Директора МОУ «ВОСОШ № 2»  
№ 77/4 от 31.08.2017 г.**



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О комиссии по трудовым спорам МОУ «Всеволожская открытая (сменная) общеобразовательная школа № 2»**

#### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение определяет статус, порядок создания и компетенцию комиссии по трудовым спорам (далее — КТС), права и ответственность ее членов, порядок работы КТС.

1.2. В своей деятельности КТС руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными актами о труде, Законом РФ «Об образовании в РФ».

1.3. КТС является первичным органом по рассмотрению трудовых споров работников с работодателем. Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с директором школы.

1.4. К компетенции КТС не относятся трудовые споры, по которым Трудовым кодексом и иными федеральными законами установлен другой порядок рассмотрения.

#### **2. Порядок и организация работы КТС.**

2.1. Представители работников в количестве двух человек избираются в состав КТС Общим собранием трудового коллектива школы тайным или открытым голосованием (по решению собрания). Избранными считаются кандидаты, набравшие квалифицированное большинство голосов (75% присутствующих).

Представители работодателя в количестве 2 человек назначается в комиссию приказом директора школы.

2.2. КТС избирается сроком на 1 год в составе 4 человек. Из своего состава КТС выбирает председателя и секретаря. КТС работает на общественных началах.

2.3. Работник имеет право подать в КТС заявление в течение 3 месяцев с того дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права. Если этот срок пропущен по уважительной причине, то на заседании КТС в присутствии работника срок может быть восстановлен и заявление принято к рассмотрению.

2.4. КТС рассматривает поступившие заявления в течение 10 дней с момента подачи работником заявления. Работник и директор школы обязаны по требованию КТС предоставить всю необходимую для изучения документацию.

2.5. Заседания КТС проводятся в нерабочее время. Рассматриваются все обстоятельства трудового спора. Присутствие работника-заявителя (или уполномоченного им представителя) и работодателя обязательно. Заочное рассмотрение спора допускается только по письменному заявлению работника.

2.6. В случае повторной неявки без уважительных причин работника-заявителя (или уполномоченного им представителя) на заседание, КТС может вынести решение о снятии заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление повторно в пределах срока, установленного Трудовым кодексом РФ.

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

2.8. Конфликтующие стороны имеют право до начала рассмотрения заявления и обстоятельств дела дать мотивированный отвод любому члену КТС. Мотивированное решение об удовлетворении или неудовлетворении отвода выносится КТС в присутствии обеих сторон. Рассмотрение дела переносится до обеспечения кворума КТС.

2.9. Член КТС, в отношении которого был принят отвод, переизбирается в течение 3 дней на внеочередной конференции трудового коллектива.

2.10. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины избранного состава со стороны работников и не менее половины избранного состава со стороны работодателя. В работе КТС могут принять участие свидетели, специалисты.

2.11. Решение считается принятым, если за него тайно проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов КТС. Решение вступает в силу с момента принятия или с той даты, которая указана в решении. Принятое решение в дальнейшем утверждении не нуждается. Надлежаще заверенные копии решения КТС вручаются работнику и работодателю в течение 3 дней со дня принятия решения.

2.12. КТС не имеет права пересматривать свои решения. Однако, если в процессе исполнения решения КТС между сторонами спора возникнут разногласия в его толковании, то КТС может принять дополнительное решение.

2.13. Решения КТС доводятся до сведения членов трудового коллектива школы.

2.14. Решение КТС может быть обжаловано любой конфликтующей стороной в суд в течение 10 дней со дня вручения им. копии решения.

### **3. Взаимоотношения КТС с профсоюзным комитетом.**

3.1. При решении трудовых споров по вопросам, где Трудовой кодекс требует обязательного согласия профсоюзной организации, КТС запрашивает копию постановления профкома и приглашает членов профкома на заседание.

3.2. КТС не рассматривает споры об увольнении председателей профкомов, членов профкомов без согласия вышестоящего профсоюзного органа.

### **4. Исполнение решений КТС.**

4.1. Решение КТС подлежит исполнению работодателем в трехдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.

4.2. В случае неисполнения работодателем решения КТС в установленные сроки КТС выдает работнику удостоверение, имеющее силу исполнительного листа. Удостоверение не выдается, если одна из конфликтующих сторон обратилась в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

4.3. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного в суд в течение 3 месяцев со дня его получения, судебный пристав приводит решение КТС в исполнение в принудительном порядке.

4.4. Решение КТС подлежит исполнению работодателем в трехдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.

4.5. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного в суд в течение 3 месяцев со дня его получения, судебный пристав приводит решение КТС в исполнение в принудительном порядке.

### **5. Делопроизводство.**

5.1. Все заседания КТС протоколируются. В протоколе отражается ход рассмотрения индивидуального трудового спора, фиксируется содержание выступлений всех участников заседания. В решении КТС указываются:

- полное наименование школы;

- фамилия, имя, отчество, должность, специальность обратившегося в КТС работника;

- дата обращения в КТС, дата рассмотрения спора и существо спора;
- фамилии, имена, отчества членов КТС и других лиц, присутствовавших на заседании;
- существо решения и его основание (ссылка на закон, иной нормативный акт);
- результаты голосования.

Протокол подписывается председателем и всеми присутствующими членами КТС. Если кто-либо из членов КТС не согласен с решением, принятым большинством, то он подписывает протокол и может изложить в нем свое особое мнение.

5.2. Заявление работника в КТС регистрируется в обязательном порядке и является неотъемлемым приложением к протоколу заседания КТС.

5.3. КТС заверяет свои документы печатью школы.

5.4. Копия решения, а также удостоверение на принудительное исполнение решения КТС заверяются подписью председателя КТС и печатью.

5.5. Удостоверение на принудительное исполнение решения КТС содержит следующую информацию:

- полное наименование школы;
- фамилия, имя, отчество, должность, специальность обратившегося в КТС работника;
- дата обращения в КТС, дата рассмотрения спора и существо спора;
- существо решения и его основание (ссылка на закон, иной нормативный акт);
- дата выдачи удостоверения.

5.6. За ведение документации КТС отвечают председатель и секретарь КТС.

5.7. Материально-техническое обеспечение деятельности КТС осуществляется работодателем.

5.8. Документация КТС включается в номенклатуру дел и хранится в школе постоянно.

Настоящее Положение действует бессрочно, до внесения изменений и дополнений в связи с изменением нормативно – правовой базы по данному вопросу.