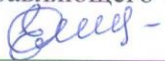


Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа пос. Береговой
муниципального района Шигонский Самарской области

Согласовано:

Председатель

Управляющего Совета:



Елизарова С.В.

Принято:

На общем собрании

трудового коллектива

Протокол № 1 от 12.01. 2012г.

Утверждаю:

Директор

ГБОУ СОШ пос. Береговой

 Яцких Т.П.

Приказ № 3/3 от 12.01. 2012 г.



Положение комиссии по трудовым спорам

пос. Береговой 2012г.

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».

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 избираются в состав КТС на общем собрании трудового коллектива Учреждения тайным или открытым голосованием (по решению собрания). Избранными считаются кандидаты, набравшие квалифицированное большинство голосов (2/3 присутствующих).

Представители работодателя назначаются в комиссию директором Учреждения.

2.2. КТС избирается сроком на один год. Из своего состава КТС выбирает председателя и секретаря. КТС работает на общественных началах.

2.3. Работник имеет право подать в КТС заявление в течение трех 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 десяти дней с момента подачи работником заявления. Работник и директор Учреждения 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 трех дней на внеочередном общем собрании трудового коллектива.

2.10. Заседание КТО 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 трех 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 Учреждения.

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

3. Взаимоотношения КТС с профсоюзными комитетами.

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 десяти 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. В случае утраты удостоверения по заявлению работника может быть выдан дубликат. Решение об этом принимается на заседании КТС в присутствии обеих конфликтующих сторон.

4.4. В случае пропуска работником срока, установленного для предъявления удостоверения к исполнению, КТС по заявлению работника рассматривает возможность восстановления срока.

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 Учреждения;
- 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 правовой 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. Копия решения, а также удостоверение на принудительное исполнение решения КТС заверяются подписью председателя КТС.

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

- полное наименование Учреждения;
- 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 правовой акт);
- дата выдачи удостоверения.

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

5.6. Документация КТС включается в номенклатуру дел и хранится в Учреждении постоянно.