

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 38
Василеостровского района Санкт-Петербурга
ГБДОУ детский сад № 38 Василеостровского района
ИНН / ОГРН 7801136119 /
199397, Санкт-Петербург,
ул. Кораблестроителей, д.35, кор.3, литер А

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ИПО
ГБДОУ д/с № 38
 Ильинская В.Б.
Протокол № 1 от
«29» августа 2019 г.



ПРИНЯТО:
Общим собранием
ГБДОУ д/с № 38
Протокол № 5 от
«29» августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий ГБДОУ д/с №38
 Мелешкина Т.В.
Приказ № 31 – 2 ОД от
«30» августа 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по трудовым спорам
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад
комбинированного вида № 38
Василеостровского района
Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2019

1. Общие положения

- 1.1. Положение о Комиссии по трудовым спорам (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии со ст. 384 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее – ТК РФ).
- 1.2. Настоящее Положение является локальным актом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 38 Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ д/с № 38).
- 1.3. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (далее – Комиссия), совместно созданной администрацией ГБДОУ д/с № 38 (далее – Работодатель) и трудовым коллективом ГБДОУ д/с № 38 для урегулирования индивидуальных трудовых споров.
- 1.4. В соответствии со ст. 381 ТК РФ, индивидуальным трудовым спором являются неурегулированные разногласия между Работодателем и работником ГБДОУ д/с № 38 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 Комиссии по трудовым спорам (КТС).
- 1.5. 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.
- 1.6. Комиссии по трудовым спорам не рассматривает индивидуальный трудовой спор, если его рассмотрение отнесено ст. 391 ТК РФ исключительно к компетенции суда.
- 1.7. Документы (материалы) КТС подлежат хранению в порядке, установленном ГБДОУ д/с № 38 и Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (утвержденным приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558).

2. Порядок формирования комиссии по трудовым спорам

- 2.1. Комиссия по трудовым спорам формируется на паритетных началах из равного числа представителей Работодателя и работников ГБДОУ д/с № 38 по 2 человека с каждой стороны *(количество представителей действующим законодательством не установлено и определяется ОУ самостоятельно)*.
- 2.2. Представители работников в Комиссию по трудовым спорам избираются на общем собрании работников ГБДОУ д/с № 38. Членами Комиссии могут быть избраны любые работники независимо от наличия членства в профессиональном союзе, занимаемой должности, выполняемой работы.
- 2.3. Представители Работодателя назначаются в Комиссию приказом заведующего ГБДОУ д/с № 38. При назначении представителей Работодателя заведующий ГБДОУ д/с № 38 получает предварительное согласие назначаемых представителей на участие в работе Комиссии.
- 2.4. Заведующий ГБДОУ д/с № 38 не может входить в состав Комиссии по трудовым спорам.
- 2.5. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.
- 2.6. Комиссия создается сроком на два года *(срок деятельности КТС действующим законодательством не установлен и может быть определен ОУ самостоятельно)*. По истечении указанного срока формируется новый состав Комиссии по трудовым спорам.
- 2.7. При увольнении работника, являющегося членом Комиссии, представители работников избирают нового члена Комиссии, а Работодатель назначает нового члена Комиссии.

3. Порядок обращения в комиссию по трудовым спорам

- 3.1. Право на обращение в Комиссию по трудовым спорам имеют работники, т.е. лица, состоящие в трудовых отношениях с ГБДОУ д/с № 38 (в том числе совместители), а также иные лица, являющиеся в соответствии со ст. 381 ТК РФ стороной индивидуального трудового спора.
- 3.2. В соответствии со ст. 385 ТК РФ, индивидуальный трудовой спор рассматривается

Комиссией, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем.

3.3. Согласно ст. 386 ТК РФ, работник может обратиться в Комиссию 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.

3.4. Течение сроков, с которыми связывается возникновение или прекращение права работника обратиться в Комиссию, начинается на следующий день, после которого работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. Сроки исчисления месяцами истекают в соответствующее число последнего месяца (третьего). Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

3.5. При наличии индивидуального трудового спора работник обращается в Комиссию с заявлением, в котором излагает существо трудового спора. Заявление может быть передано секретарю Комиссии работником лично, через представителя, действующего на основании доверенности, или отправлено по почте.

3.6. Заявление работника, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале, который ведет секретарь Комиссии.

Журнал регистрации заявлений работников, обратившихся в Комиссию, ведется по форме, содержащейся в Приложении к настоящему Положению.

3.7. Секретарь Комиссии обязан принять от работника заявление в Комиссию вне зависимости от пропуска работником трехмесячного срока на обращение в Комиссию.

4. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора

4.1. Комиссия по трудовым спорам, в соответствии со ст. 387 ТК РФ, обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

4.2. Работник и Работодатель своевременно уведомляются секретарем Комиссии о месте, дате и времени заседания Комиссии, на котором рассматривается индивидуальный трудовой спор работника.

4.3. До момента вынесения решения Комиссией (в том числе в ходе заседания КТС) работник может отозвать свое заявление, переданное в Комиссию, отказаться от рассмотрения индивидуального трудового спора Комиссией.

4.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих Работодателя.

4.5. В назначенную дату и время заседания Комиссии председатель Комиссии открывает заседание и сообщает членам Комиссии о заявлении, поступившем на рассмотрение КТС.

Секретарь Комиссии сообщает о лицах, приглашенных на заседание КТС, лицах, присутствующих и отсутствующих на заседании Комиссии, причинах отсутствия приглашенных лиц.

4.6. Индивидуальный трудовой спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.

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

В случае неявки работника или его представителя на заседание Комиссии рассмотрение индивидуального трудового спора откладывается.

В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении индивидуального трудового спора повторно в пределах трехмесячного срока.

4.7. Отсутствие представителя Работодателя на заседании Комиссии не является причиной переноса рассмотрения индивидуального трудового спора.

4.8. Рассмотрение индивидуального трудового спора на заседании Комиссии начинается с оглашения председателем Комиссии поступившего заявления работника.

После оглашения заявления КТС устанавливается личность работника, подавшего заявление, рассматривается вопрос о возможности рассмотрения индивидуального трудового спора Комиссией, заслушиваются мнения членов КТС по данному вопросу.

При рассмотрении индивидуального трудового спора на заседании Комиссии: заслушиваются мнения работника и(или) его представителя, представителя Работодателя по существу спора; исследуются представленные материалы и документы.

4.9. Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию Комиссии Работодатель (его представители) обязан в установленный КТС срок представлять ей необходимые документы.

Требование Комиссии о предоставлении необходимой документации в установленный КТС срок подлежит обязательному исполнению Работодателем (его представителями), иными работниками ГБДОУ д/с № 38.

4.10. На заседании Комиссии секретарем ведется протокол, который подписывается председателем Комиссии или его заместителем.

В протоколе заседания Комиссии указываются:

дата и место проведения заседания;

сведения о явке членов КТС, принявших участие в заседании;

сведения о явке работника, Работодателя, свидетелей, специалистов;

краткое изложение заявления работника;

краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;

дополнительные заявления, сделанные работником;

сведения о представленных письменных доказательствах;

результаты обсуждения КТС заявления работника;

результаты голосования членов Комиссии при принятии решения.

5. Решение комиссии по трудовым спорам

5.1. Принятием решения Комиссии завершается рассмотрение индивидуального трудового спора на заседании Комиссии.

В соответствии со ст. 388 ТК РФ, КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов КТС.

5.2. Если при проведении голосования голоса членов Комиссии разделились поровну, индивидуальный трудовой спор считается не рассмотренным Комиссией в десятидневный срок. В этом случае в решение КТС включается вывод о нерассмотрении Комиссией индивидуального трудового спора в десятидневный срок.

Согласно ст. 390 ТК РФ, работник имеет право перенести в суд рассмотрение индивидуального трудового спора, не рассмотренного КТС в десятидневный срок.

5.3. В решении Комиссии указываются:

Наименование ГБДОУ д/с № 38, фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в КТС работника;

даты обращения в Комиссию и рассмотрения спора, существо спора;

фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;

существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);

результаты голосования.

5.4. Существо решения Комиссии должно быть выражено в категорической и четкой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения

Решение Комиссии может содержать выводы Комиссии об удовлетворении части требований работника либо об отказе в удовлетворении части требований работника.

В решении КТС, связанным с денежными требованиями, указывается точная сумма, причитающаяся к выплате работнику.

5.5. В случае отказа в рассмотрении заявления работника в связи с признанием неуважительными

причин пропуска срока обращения в Комиссию, в решении КТС указывается только на установление КТС данных обстоятельств.

5.6. Решение подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании, и заверяется печатью.

Копии решения Комиссии, подписанные председателем Комиссии или его заместителем и заверенные печатью КТС, вручаются работнику и Работодателю или их представителям в течение трех дней со дня принятия решения.

5.7. Вынесение решения Комиссии в отношении рассматриваемого спора лишает работника права вновь обратиться в КТС, даже если он располагает новыми доказательствами. Дальнейшее разрешение индивидуального трудового спора работник может перенести в суд.

6. Исполнение решения комиссии по трудовым спорам

6.1. В соответствии со ст. 389 ТК РФ, решение Комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

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

Работник может обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения Комиссии. В случае пропуска работником указанного срока по уважительным причинам КТС может восстановить этот срок.

6.3. В удостоверении, выдаваемом Комиссией, указываются:

наименование Комиссии;

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;

существо решения КТС и его обоснование;

дата вступления в силу решения КТС;

дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

Удостоверение подписывается председателем Комиссии или его заместителем и заверяется печатью.

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 и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение Комиссии в исполнение в принудительном порядке.

7. Обжалование решения комиссии по трудовым спорам

и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд

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

7.2. Решение Комиссии может быть обжаловано работником или работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения КТС.

7.3. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный трудовой спор, по существу.

Приложение к
Положению о комиссии
по трудовым спорам

Журнал регистрации заявлений работников, обратившихся в КТС

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, подпись
1	2	3	4	5	6	7	8	9