

**ПРИНЯТО:**

общим собранием МКДОУ «д/с № 15»  
протокол № 1 от 18.01.2016г.

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Заведующий МКДОУ «д/с № 15»  
Е.В. Михайлова



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном казенном дошкольного образовательном учреждении «Детский сад № 15» Еманжелинского муниципального района Челябинской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15» Еманжелинского муниципального района Челябинской области в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 30 Конституции Российской Федерации и определяет компетенцию, порядок формирования и работы комиссии по урегулированию трудовых споров (далее по тексту КТС).

1.2. КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры, возникающие между работником и администрацией ДОУ, по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде, коллективного договора и иных соглашений о труде, а также условий трудового договора (контракта), если работник не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с администрацией.

1.3. КТС является обязательным первичным органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в ДОУ, за исключением тех, по которым законодательством установлен иной порядок их рассмотрения.

**2. Порядок избрания и прекращения полномочий членов комиссии**

2.1. КТС образуется из равного числа представителей работников и работодателя. Численность КТС составляет 4 (четыре) человека. Срок полномочий КТС три года.

2.2. Представители работодателя в КТС назначаются заведующим ДОУ. Представители работников в КТС избираются общим собранием работников.

2.3. Членом КТС может быть выбран любой работник ДОУ. Выдвижение кандидатур осуществляется непосредственно на общем собрании работников. Порядок голосования (тайное или открытое) определяется по решению общего собрания работников. Избранными в состав КТС считаются кандидатуры, получившие большинство голосов и за которых проголосовало более половины присутствующих на общем собрании.

2.4. Члены комиссии могут быть исключены из нее в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение об исключении члена КТС из ее состава принимается большинством голосов членов КТС по результатам открытого голосования. Полномочия члена КТС (представителя работников) прекращаются в случае прекращения трудовых отношений с ДОУ, а также на основании личного заявления члена КТС, поданного не позднее месяца до предполагаемого выбытия из состава КТС. На оставшийся срок полномочий КТС избирается другой работник, взамен вышедшего, в порядке, определенном пунктом 2.3 настоящего Положения.

2.5. Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава большинством голосов председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

На секретаря КТС возлагается подготовка и созыв очередного заседания КТС, прием и регистрация заявлений, поступающих в КТС, вызов свидетелей, специалистов, представителей профсоюзной организации, уведомление заинтересованных лиц о движении заявления, ведение протокола заседания комиссии.

Председатель КТС организует работу комиссии, председательствует на заседаниях КТС. В случае отсутствия председателя КТС его обязанности исполняет заместитель председателя КТС, а при отсутствии последнего любой член комиссии.

2.6. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется работодателем.

2.7. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

### **3. Право работников на обращение в КТС**

3.1. В КТС рассматриваются индивидуальные трудовые споры работников, находящихся в штате (списке постоянных работников).

3.2. Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если работник самостоятельно или с участием представляющей его интересы профсоюзной организации не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с администрацией.

3.3. Срок обращения в КТС - 3 месяца. Он исчисляется со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может разрешить спор по существу.

3.4. Заявление на работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации. С момента обращения работника в КТС исчисляется срок рассмотрения спора.

3.5. Если КТС придет к выводу, что срок приема заявления пропущен по неуважительной причине, то она отказывает в удовлетворении требований работника.

3.6. Течение сроков, с которыми связывается возникновение или прекращение права работника обратиться в КТС, начинается на следующий день, после которого работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

3.7. 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.

3.8. КТС обязана рассмотреть трудовой спор в десятидневный срок со дня подачи заявления.

### **4. Порядок рассмотрения споров**

4.1. О времени рассмотрения спора КТС заблаговременно извещает работника и администрацию (ее представителя).

4.2. Заседание КТС является правомочным, если в нем участвует не менее половины избранных в ее состав членов.

4.3. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника допускается лишь по его письменному заявлению.

4.4. В случае неявки работника на заседание Комиссии рассмотрение заявления откладывается. В случае вторичной неявки работника без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление повторно. В этом случае срок рассмотрения спора в КТС исчисляется с момента подачи второго заявления и с учетом трехмесячного срока, установленного для обращения в комиссию.

4.5. КТС имеет право приглашать на свои заседания свидетелей, представителя профсоюза.

4.6. Представитель профсоюза может выступать в интересах работника по его просьбе, а также по собственной инициативе.

4.7. По запросу КТС администрация обязана представить ей все необходимые документы.

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

4.9. На заседании КТС ведется протокол, в котором фиксируются дата заседания, присутствие заявителя, состав присутствующих членов Комиссии, представителей администрации, профсоюза, свидетелей, экспертов и иных участников рассмотрения спора.

4.10. Решение КТС принимается большинством голосов присутствующих на ее заседании членов комиссии.

4.11. Принятое КТС решение должно содержать указание на дату заседания, результаты голосования, правовое обоснование, мотивировку и содержание решения. Решение подписывается председательствующим и секретарем непосредственно на заседании Комиссии и заверяется печатью.

4.12. Член КТС, не согласный с принятым ею решением, обязан подписать протокол заседания, но вправе в протоколе отразить свое мнение.

4.13. Копия решения вручается работнику и администрации в трехдневный срок со дня принятия решения. О дате получения (вручения) им копий делается отметка (расписка) в журнале.

4.14. Решение КТС может быть обжаловано работником или администрацией в десятидневный срок со дня вручения им копий решения Комиссии.

## **5. Регламент работы КТС**

5.1. Прием заявлений в КТС производится секретарем, иными членами КТС, лицом, уполномоченным администрацией в помещении МКДОУ в рабочие дни с 8.30 до 16.30 часов.

5.2. Заявления работников подлежат регистрации в журнале, в котором также фиксируются ход рассмотрения споров, его результаты.

## **6. Ответственность КТС**

Комиссия несет ответственность за:

6.1. Соответствие принятых решений законодательству РФ.

6.2. Принятие конкретных решений по спорному вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

## **7. Делопроизводство КТС**

7.1. Заседания КТС оформляются протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения спорных вопросов, предложения и замечания членов Комиссии. Протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии, заверяется печатью Учреждения.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.3. К протоколу прилагаются все необходимые документы по спорному вопросу, в том числе заявление работника.

7.4. Книга протоколов пронумеровывается постранично, прошнуровывается, и скрепляется печатью Учреждения.

## **8. Заключительные положения.**

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя Учреждения, действует в течение 5 лет, возможно внесение изменений по мере необходимости.

8.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение не реже одного раза в пять лет и подлежат утверждению руководителем Учреждения.