

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №13 города Ставрополя**

**ПРИКАЗ**

31.08.2015

№ 362

**О создании комиссии по трудовым спорам.**

В соответствии со статьей 384 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях разрешения трудовых споров

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать комиссию по трудовым спорам.
2. В состав комиссии включить:
  - 2.1. От работодателя:
    - Позднякова Ирина Викторовна - заместитель директора по информатизации;
    - Дьякова Елена Юрьевна - заместителя директора по воспитательной работе.
  - 2.2. От работников:
    - Антонова Светлана Валентиновна - учитель русского языка, председатель профсоюзной организации;
    - Иванищева Татьяна Васильевна, заведующая библиотекой, уполномоченный по охране труда. (протокол № 7 от 16.08.2015 года).
3. Утвердить Положение о комиссии по трудовым спорам (приложение 1).

Директор МБОУ СОШ №13 г. Ставрополя

А.В. Кикоть

«Согласовано»

Председатель профсоюзной организации

С.В. Антонова

Приложение 1  
к приказу МБОУ СОШ № 13  
от 31.08.2015 № 362

«СОГЛАСОВАНО»  
Председатель профсоюзной организации  
МБОУ СОШ №13 г. Ставрополя  
\_\_\_\_\_ С.В. Антонова

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБОУ СОШ №13  
г. Ставрополя  
\_\_\_\_\_ А.В. Кикоть

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ МУНИЦИПАЛЬНОГО**  
**БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ**  
**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 13 города СТАВРОПОЛЯ.**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

- 1.1. Настоящее Положение о комиссии по трудовым спорам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №13 города Ставрополя (далее: Положение, образовательное учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 1.2. Комиссия по трудовым спорам (далее: Комиссия) является обязательным первичным органом по рассмотрению трудовых споров, возникающих между работником и учреждением, за исключением споров, по которым законодательством установлен иной порядок их разрешения.
- 1.3. Согласно Трудовому кодексу Российской Федерации индивидуальный трудовой спор – неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.  
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.
- 1.4. Индивидуальный трудовой спор рассматривается комиссией по трудовым спорам, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

- 1.5. 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 по трудовым спорам может его восстановить и разрешить спор по существу.

## 2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ.

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

- 2.2. Представители работодателя в Комиссию назначаются директором образовательного учреждения.

- 2.3. Представители работников в Комиссию избираются общим собранием работников или делегируются представительным органом работников (профсоюзным комитетом) с последующим утверждением на общем собрании работников образовательного учреждения.

Членом Комиссии может быть выбран любой работник образовательного учреждения.

Выдвижение кандидатур осуществляется непосредственно на общем собрании работников образовательного учреждения. Порядок голосования (тайное или открытое) определяется по решению общего собрания работников. Избранными в состав Комиссии 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 Комиссии из ее состава принимается большинством голосов членов Комиссии по результатам открытого голосования.

В случае исключения из состава Комиссии одного или нескольких членов, состав комиссии пополняется в порядке, установленном для образования комиссии.

- 2.5. Полномочия члена Комиссии (представителя работников) прекращаются также в случае прекращения трудовых отношений с образовательным учреждением, а также на основании личного заявления члена Комиссии, поданного не позднее месяца до предполагаемого выбытия из ее состава. На оставшийся срок полномочий Комиссии избирается другой работник, взамен выбывшего, в порядке, определенном пунктом 2.3 настоящего Положения.

- 2.6. Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава большинством голосов председателя и секретаря Комиссии.

На секретаря Комиссии возлагается подготовка и созыв очередного заседания, прием и регистрация заявлений, поступающих в Комиссию, вызов свидетелей, специалистов, представителей профсоюзной

организации, уведомление заинтересованных лиц о движении заявления, ведение протокола заседания комиссии.

Председатель Комиссии организует работу, председательствует на заседаниях. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет любой член Комиссии.

3. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ТРУДОВЫХ СПОРОВ В КОМИССИИ.
- 3.1. Рассмотрение спора в Комиссии производится на основании письменного заявления работника, в котором указываются существо спора, требования и ходатайства работника, прилагаемые к заявлению документы, а также дата подачи заявления. Заявление должно быть подписано работником.
- 3.2. Прием заявлений в Комиссию производится секретарем в помещении образовательного учреждения в рабочие дни с 10.00 до 15.00 часов. Поданные заявления подлежат обязательной регистрации в Журнале, где отражается ход рассмотрения спора и исполнения решения Комиссии. Работник может потребовать регистрации заявления в его присутствии.
- 3.3. Члены Комиссии обязаны рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.
- 3.4. 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.
- 3.5. В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной Комиссии рассмотрение 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 трудового спора повторно в пределах срока, установленного Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 3.6. Комиссия по трудовым спорам имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии работодатель (его представители) обязан в установленный комиссией срок представлять ей необходимые документы. Стороны вправе представлять доказательства, участвовать в их исследовании, задавать вопросы лицам, участвующим в заседании Комиссии, заявлять ходатайства, давать письменные и устные объяснения по существу спора и по другим вопросам, возникающим в ходе рассмотрения спора.
- 3.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.
- 3.8. На заседании Комиссии ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или лицом его заменяющим.

- 3.9. Заседания Комиссии проводятся открыто, на них могут присутствовать работники образовательного учреждения.
- 3.10. В случае отказа члена комиссии подписать решение Комиссии в действие вступает норма, указанная в п.2.4 настоящего Положения.
- 3.11. Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Член комиссии, не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания комиссии, но вправе изложить в нем свое особое мнение.

3.12. В решении Комиссии указываются:

- наименование работодателя;
- фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в Комиссию 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.

Копии решения комиссии по трудовым спорам, подписанные председателем комиссии или лицом его заменяющим, вручаются работнику и работодателю или их представителям в течение трех дней со дня принятия решения.

3.13. Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

3.14. В случае если в решении Комиссии были допущены арифметические и т.п. ошибки, либо между сторонами возникают разногласия по поводу его толкования, Комиссия вправе вынести дополнительное решение.

#### 4. ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ.

4.1. Решение Комиссии подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

4.2. В случае неисполнения решения Комиссии в установленный срок, указанная Комиссия выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом.

В удостоверении обязательно должны быть указаны:

- наименование органа, его выдавшего;
- дата и номер решения Комиссии;
- фамилия, имя, отчество работника, адрес его места жительства;
- резолютивная часть решения Комиссии;
- дата вступления в силу решения Комиссии;

- дата выдачи удостоверения и срок его предъявления к исполнению. Удостоверение Комиссии подписывается председателем и секретарем.
- 4.3. Работник может обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения Комиссии в случае пропуска работником указанного срока по уважительным причинам, Комиссия может восстановить этот срок.
  - 4.4. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.
  - 4.5. 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.
  - 4.6. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам Комиссия, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.