

1. Общие положения

1.1. Согласно Трудового Кодекса Российской Федерации, для разрешения трудовых споров, возникающих между работниками и администрацией, по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде, коллективного договора, соглашения о труде, а также условий трудового договора (контракта) создается комиссия по трудовым спорам.

Принято:

на общем собрании работников

МБДОУ «ЦРР - детский сад № 15»

Протокол № 3 от 15.10.2014

Утверждено:

приказом заведующего

МБДОУ «ЦРР - детский сад № 15»

№ 266 от 15.10 2014 года

2. Организация деятельности

2.1. Комиссия создается по инициативе работников (представительного органа работников) и (или) работодателя из равного числа представителей работников и работодателя.

2.2. Представители работников назначаются приказом заведующего МБДОУ «ЦРР - детский сад № 15».

2.3. Представители работодателя назначаются приказом заведующего МБДОУ «ЦРР - детский сад № 15».

2.4. Избранные в состав Комиссии кандидатуры, получившие большинство голосов и за которых проголосовало более половины присутствующих на общем собрании.

2.5. Комиссия на своем заседании большинством голосов избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии.

На них возлагается подготовка и созыв очередного заседания, ознакомление с поступающими в Комиссию заявлениями. При разрешении трудового спора председатель Комиссии руководит ходом разбирательства, а секретарь ведет протокол заседания и журнал регистрации заявлений.

2.6. Материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется руководителем Учреждения.

2.7. Комиссия рассматривает все споры как членские так и не являющиеся членскими первичной профсоюзной организации Учреждения по применению законов и иных нормативных трудовых актов и соглашений о труде, за исключением индивидуальных споров по которым настоящим Трудовым Кодексом Российской Федерации и

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной

организации

С.А. Ложкина

Е.А. Ложкина

Работник должен принять меры по урегулированию разногласий при непосредственных переговорах с руководителем (работодателем).

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 уважительной причине установленного срока Комиссия может его восстановить и разрешить спор по существу.

Заявление работника, поступающее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации.

В Комиссию работник обращается с письменным заявлением, где раскрывается суть трудового спора и доказательства, которые свидетельствуют, что его право нарушено.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ
МБДОУ «ЦРР – детский сад № 15»

1. Общие положения

1.1. Согласно Трудового Кодекса Российской Федерации, для разрешения трудовых споров, возникшие между работниками и администрацией, по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде, коллективного договора и других соглашений о труде, а также условий трудового договора (контракта) создается комиссия по трудовым спорам (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия является первичным органом по рассмотрению трудовых споров, возникших в дошкольном учреждении.

1.3. Основными законодательными актами по разрешению индивидуальных трудовых споров является Конституция Российской Федерации, Трудовой Кодекс Российской Федерации (глава 60).

2. Организация деятельности

2.1. Комиссия создается по инициативе работников (представительного органа работников) и (или) работодателя из равного числа представителей работников и работодателя.

2.2. Представители работодателя в Комиссию назначаются приказом руководителя Учреждения. Представители работников в Комиссию избираются общим собранием.

2.3. Членом Комиссии может стать любой сотрудник Учреждения.

2.4. Избранными в состав Комиссии считаются кандидатуры, получившие большинство голосов и за которых проголосовало более половины присутствующих на общем собрании.

2.5. Комиссия на своем заседании большинством голосов избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии.

На них возлагается подготовка и созыв очередного заседания, ознакомление с поступившими в Комиссию заявлениями. При разрешении трудового спора председатель Комиссии руководит ходом разбирательства, а секретарь ведет протокол заседания и журнал регистрации заявлений.

2.6. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется руководителем Учреждения.

2.7. Комиссия рассматривает все споры как членов так и не являющихся членами первичной профсоюзной организации Учреждения по применению законов и иных нормативных трудовых актов и соглашений о труде, за исключением индивидуальных трудовых споров по которым настоящим Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными Федеральными законами установлен другой порядок по рассмотрению, подлежащих непосредственному разрешению в суде.

До обращения в Комиссию работник должен принять меры по урегулированию разногласий при непосредственных переговорах с руководителем (работодателем).

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 уважительной причине установленного срока Комиссия может его восстановить и разрешить спор по существу.

Заявление работника, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации.

В Комиссию работник обращается с письменным заявлением, где раскрывается суть трудового спора и доказательства, которые свидетельствуют, что его право нарушено.

2.8. Комиссия обязана рассмотреть трудовой спор в десятидневный срок со дня подачи заявления.

Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление или уполномоченного им представителя и представителя администрации Учреждения. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению. В случае неявки работника или его представителя на заседание Комиссии рассмотрение заявления откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин, Комиссия может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление повторно. Комиссия имеет право вызвать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, представителей профессиональных союзов, действующих в учреждении. По требованию Комиссии администрация Учреждения обязана предоставить необходимые расчеты и документы.

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

2.9. Комиссия принимает решение тайным голосованием, 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 мнение (статья 388 Трудового Кодекса РФ).

2.10. Копия решения Комиссии вручается работнику и руководителю Учреждения в трехдневный срок со дня принятия решения.

2.11. Решение Комиссии (кроме решений о восстановлении на работу) подлежит исполнению в трехдневный срок по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование (статья 389 Трудового Кодекса РФ).

2.12. В случае неисполнения решения Комиссии в установленный срок Комиссия выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом. Удостоверение не выдается, если работник или администрация Учреждения обратилась в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

3. Номенклатура дел Комиссии

3.1. Номенклатура дел Комиссии представляет собой систематизированный и оформленный в установленном порядке перечень документации с указанием сроков их хранения и утверждается заведующим Учреждения:

№ п/п	Название документа	Срок хранения
01 - 02	Протокол заседания комиссии по трудовым спорам МБДОУ «ЦРР – детский сад № 15»	5 лет
01 - 11	Журнал регистрации заявлений	5 лет

4. Заключительное положение.

4.1. Работа Комиссии оценивается общим собранием коллектива.

4.2. Контроль за деятельностью Комиссии осуществляет общее собрание работников Учреждения.