

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Спортивная школа олимпийского резерва «Олимпия»
(МБУ ДО «Спортивная школа олимпийского резерва «Олимпия»)

СОГЛАСОВАНО:

на заседании Общего собрания
работников МБУ ДО «СШОР
«Олимпия»

протокол № 1 от 23.03.2023 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ДО «СШОР
«Олимпия»

/А.С.Пыхтин/
приказ № 17/1 от 24.03.2023 г.
Оси

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 30

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ
МБУ ДО «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА
«ОЛИМПИА»**

Барнаул, 2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о комиссии по трудовым спорам МБУ ДО «Спортивная школа олимпийского резерва «Олимпия» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (глава 60 ТК РФ).

1.2 Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы комиссии по трудовым спорам (далее - Комиссия) МБУ ДО «Спортивная школа олимпийского резерва «Олимпия» (далее - Учреждение), совместно созданной Работодателем и трудовым коллективом для урегулирования разногласий, возникающих в процессе работы.

1.3 Порядок деятельности Комиссии устанавливается настоящим Положением, которое рассматривается и согласовывается на заседании Общего собрания трудового коллектива Учреждения.

1.4 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на заседании Общего собрания работников Учреждения.

1.5 Положение принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ

2.1 Комиссия является первичным органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих между работниками, между работником и Учреждением, за исключением споров, по которым законодательством установлен иной порядок их разрешения.

2.2 Индивидуальный трудовой спор – в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации – это неурегулированные разногласия между работодателем и работником 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 на Комиссии.

2.3 Коллективный трудовой спор – в Российской Федерации неурегулированные разногласия между работниками (их представителями) и работодателями (их представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату), заключения, изменения и выполнения коллективных договоров, соглашений, а также в связи с отказом работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов.

2.4 Комиссия не рассматривает споры:

- для рассмотрения которых законодательством установлен иной порядок;
- рассмотрение которых законом отнесено к исключительной компетенции суда;

– не являющиеся индивидуальными трудовыми спорами, а касающиеся установления, изменения условий труда в Учреждении (установления норм труда, норм обслуживания, должностных окладов и тарифных ставок, установления или изменения условий оплаты труда и премирования, условий лишения премии и др.);

– когда трудовым законодательством или нормативными актами однозначно урегулирован вопрос, который работник считает спорным (например, исчисление трудового стажа для предоставления льгот и преимуществ). Лишь отсутствие такого нормативного акта дает право работнику обратиться по этому вопросу в Комиссию.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СОСТАВА КОМИССИИ

3.1 Комиссия формируется из числа представителей работников и администрации Учреждения по 2 представителя с каждой стороны.

3.2 Директор Учреждения не может входить в состав Комиссии.

3.3 Общая численность Комиссии до 4 (четырёх) человек.

3.4 Срок полномочий – 3 (три) года.

3.5 Представители работодателя в Комиссию назначаются директором Учреждения.

3.6 Представители работников избираются на заседании Общего собрания работников Учреждения. Членом Комиссии может быть выбран любой работник Учреждения.

3.7 Избранными в состав Комиссии от трудового коллектива считаются кандидатуры, получившие большинство голосов работников, присутствовавших на Общем собрании работников Учреждения.

3.8 Собрание считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей членов.

3.9 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.

3.10 В случае выбытия члена (членов) Комиссии взамен их избирается другой (другие). Порядок включения их в состав Комиссии аналогичен порядку формирования Комиссии в целом.

3.11 Полномочия члена Комиссии (представителя работников Учреждения) прекращаются также в случае прекращения трудовых отношений, а также на основании личного заявления, поданного не позднее месяца до предполагаемого события.

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

4. ПРАВО РАБОТНИКОВ НА ОБРАЩЕНИЕ В КОМИССИЮ

4.1 В Комиссии рассматриваются индивидуальные трудовые споры работников, находящихся в штате (списке постоянных работников) Учреждения.

4.2 Помимо этого, правом на обращение в Комиссию обладают:

- лица, изъявившие желание заключить с Работодателем трудовой договор, в случае отказа Работодателя от заключения такого трудового договора;
- совместители;
- лица, не работающие в Учреждении, по спорам, возникшим из их прежних трудовых отношений с Учреждением (в пределах сроков, установленных для обращения в Комиссию);
- лица, приглашенные на работу в Учреждение из другой организации, по спорам, входящим в ее компетенцию.

4.3 Трудовой спор подлежит рассмотрению в Комиссии, если работник самостоятельно или с участием представляющей его интересы первичной профсоюзной организации Учреждения (при ее наличии) не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с администрацией Учреждения.

4.4 Срок обращения в Комиссию - 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 Комиссия может восстановить срок и разрешить спор по существу.

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

4.6 Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска работником трехмесячного срока не допускается. Если Комиссия придет к выводу, что этот срок пропущен по неуважительной причине, то она отказывает в удовлетворении требований работника.

4.7 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.

4.8 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.

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

5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

5.1 О времени рассмотрения спора Комиссия заблаговременно извещает работника и администрацию (ее представителя).

5.2 Заседание Комиссии является правомочным, если в нем участвует не менее 75% избранных в ее состав членов.

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

5.4 В случае неявки работника на заседание Комиссии рассмотрение заявления откладывается. В случае вторичной неявки работника без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление повторно.

5.5 В этом случае срок рассмотрения спора в Комиссии исчисляется с момента подачи второго заявления и с учетом трехмесячного срока, установленного для обращения в комиссию.

5.6 Комиссия имеет право приглашать на свои заседания свидетелей, представителей профсоюзов (при наличии).

5.7 Представители профсоюзов (если таковой имеется) могут выступать в интересах работника по его просьбе, а также по собственной инициативе.

5.8 По запросу Комиссии администрация Учреждения обязана представить ей все необходимые документы.

5.9 В начале заседания Комиссии 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.

5.10 На заседании Комиссии ведется протокол, в котором фиксируются дата заседания, присутствие заявителя, состав присутствующих членов Комиссии, представителей администрации, профсоюзов, свидетелей, экспертов и иных участников рассмотрения спора (Приложение 4).

5.11 Решение Комиссии принимается большинством голосов присутствующих на ее заседании членов комиссии.

5.12 Если при проведении голосования голоса членов комиссии разделились поровну, решение считается непринятым. В этом случае Работник вправе обратиться за разрешением спора в суд.

5.13 Решение Комиссии должно быть выражено в категорической и четкой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения. В решении по денежным требованиям указывается точная сумма, причитающаяся Работнику.

5.14 Принятое Комиссией 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 Учреждения (Приложение 3).

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

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

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

6. ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ

6.1 Решение Комиссии (кроме решений о восстановлении на работе) подлежит исполнению администрацией Учреждения в трехдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.

6.2 Решение Комиссии о восстановлении на работе незаконно уволенного или переведенного на другую работу работника, об объявлении или отмене дисциплинарного взыскания работнику, подлежит немедленному исполнению на другой день после принятия решения Комиссии.

6.3 В случае неисполнения администрацией Учреждения решения Комиссии в установленный срок работнику выдается комиссией удостоверение, имеющее силу исполнительного листа (Приложение 5), выдача которого регистрируется в журнале регистрации удостоверений на принудительное исполнение решений Комиссии (Приложение 2). Удостоверение выдается, если работник или администрация обратились в установленный срок с заявлением о разрешении трудового спора в районный (городской) суд.

6.4 На основании удостоверения, выданного Комиссией и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения в районный (городской) народный суд, судебный пристав приводит решение Комиссии в исполнение в принудительном порядке.

6.5 В случае пропуска работником трехмесячного срока по уважительным причинам Комиссия, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

7. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ

7.1 Прием заявлений в Комиссию производится секретарем Комиссии, иными членами Комиссии, лицом, уполномоченным администрацией Учреждения ежедневно, кроме выходных, с 9 до 17 часов.

7.2 Заявления работников подлежат регистрации в журнале, в котором также фиксируются ход рассмотрения споров, его результаты (Приложение 1).

7.3 Форма журнала является составной частью настоящего Положения.

Приложение 1

Журнал регистрации заявлений Работника

Входящий №	Дата поступления заявления	Ф.И.О. и должность заявителя	Суть заявления	№ дела	Дата рассмотрения заявления	Дата принятия решения	Сущность решения	Дата получения решения заявителем
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение 2

**Журнал регистрации удостоверений на принудительное исполнение решения
Комиссии по трудовым спорам**

№ п.п.	№ удостоверения	Дата выдачи	№ дела	Дата принятия решения	Ф.И.О. работника, получившего удостоверение	Подпись работника, получившего удостоверение	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8

Дело № _____

Протокол заседания Комиссии по трудовым спорам

г. Барнаул

« ____ » _____ 202__ г.

Комиссия по трудовым спорам МБУ ДО «СШОР «Олимпия» в составе:

председательствующего _____

членов Комиссии:

секретаря Комиссии: _____

работника _____

представителя интересов

Работодателя _____

свидетеля _____

специалистов (экспертов) _____

рассмотрела в заседании дело по заявлению

работника _____ к МБУ ДО «СШОР «Олимпия»

о _____

В заседание явились:

Заявитель (представитель заявителя): _____

Представитель интересов

Работодателя: _____

Свидетель _____

Специалист (эксперт) _____

Заседание открыто в _____ ч. _____ мин.

Председательствующий в заседании объявил, какое дело подлежит рассмотрению, состав Комиссии, объявлено, что протокол заседания ведет секретарь Комиссии

_____.

Лицам, участвующим в деле, разъяснено их право заявлять отводы.

Отводов членам Комиссии не заявлено.

Заявитель изложил свои требования в соответствии с заявлением.

Пояснения Заявителя:

Представитель интересов Работодателя изложил свои возражения, а также представил Комиссии, заявителю отзыв на заявление. Пояснения представителя интересов Работодателя:

Свидетель _____ пояснил следующее:

Специалист (эксперт) _____ пояснил следующее:

Председательствующий огласил письменные материалы и исследовал их.

Состоялись прения сторон, стороны обменялись репликами.

Председательствующим объявлено об окончании рассмотрения дела по существу.

Комиссия удалилась на совещание и голосование для принятия решения.

Результаты голосования: за _____ против _____

По результатам голосования членов Комиссии лицам, участвующим в деле, объявлена

резолютивная часть решения.

Председательствующий проинформировал лиц, участвующих в деле, что мотивированное решение они вправе получить «___» _____ 202__ г. после _____ ч.

Представителям лиц, участвующих в деле, разъяснен порядок обжалования решения.

Заседание окончено в _____ ч. _____ мин.

Протокол составлен «___» _____ 200__ г.

Председатель Комиссии _____

Члены Комиссии _____

Секретарь Комиссии _____

Дело № _____

Решение комиссии по трудовым спорам

г. Барнаул

« ____ » _____ 202 ____ г.

Комиссия по трудовым спорам МБУ ДО «СПОР «Олимпия» в составе

председателя: _____

Членов КТС _____

при секретаре _____

рассмотрев дело по заявлению _____

к МБУ ДО «СПОР «Олимпия» о _____

Установила:

На основании изложенного и руководствуясь ст. 382, 388 Трудового Кодекса РФ
Решила:

Решение может быть обжаловано в мировой (федеральный) суд г. Барнаула в
десятидневный срок со дня получения копии решения.

Председатель КТС:

Члены КТС:

Копия верна.

Решение вступило в законную силу:

Председатель КТС:

Секретарь КТС: