

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Комитета по  
образованию и делам молодежи  
Администрации  
г. Подольска

СОГЛАСОВАНО  
Председатель  
Управляющего Совета  
МОУ «Лицей №26»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

\_\_\_\_\_/Б.В. Денисов/  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2011 г.

\_\_\_\_\_/Семенов С.Е./  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2011 г.

\_\_\_\_\_/Л.Н.Устинова/  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2011 г.

### **Положение**

о комиссии по трудовым спорам МОУ «Лицей №26»

#### **I. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее определяет статус, порядок создания и компетенцию комиссии по трудовым спорам (далее – КТС), права и ответственность ее членов, порядок работы КТС.
- 1.2. В своей деятельности КТС руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными актами о труде, Законом РФ «Об образовании».
- 1.3. КТС - орган несудебного разрешения индивидуальных трудовых споров между работником и работодателем (директором лицея). Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с директором лицея.
- 1.4. К компетенции КТС не относятся трудовые споры, по которым Трудовым кодексом и иными федеральными законами установлен другой порядок рассмотрения.

#### **II. Порядок и организация работы КТС:**

- 2.1 КТС состоит из равного числа представителей работников и работодателя Состав КТС определяется в установленном настоящим Положением порядке.
- 2.2 Представители работников в количестве четырех человек избираются в состав КТС общим собранием коллектива лицея открытым голосованием. Избранными считаются кандидаты, набравшие квалифицированное большинство голосов (2/3 присутствующих). Представители работодателя в количестве 4 человек назначаются в комиссию приказом директора лицея
- 2.3 КТС избирается сроком на 1 год в составе 8 человек. Из своего состава КТС выбирает председателя и секретаря. КТС работает на общественных началах.
- 2.4 КТС рассматривает поступившие заявления в течение 5 дней с момента подачи работников заявления. Работник и директор обязаны по требованию КТС предоставить всю необходимую для изучения документацию.
- 2.5 Заседания КТС проводятся в нерабочее время. Рассматриваются все обстоятельства трудового спора. Присутствие работника-заявителя (или уполномоченного им представителя) и работодателя обязательно. Заочное рассмотрение спора допускается только по письменному заявлению работника.
- 2.6 В случае повторной неявки без уважительных причин работника-заявителя (или уполномоченного им представителя) на заседание, КТС может вынести решение о

- снятии заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление повторно в пределах срока, установленного Трудовым кодексом РФ.
- 2.7 В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен КТС в пятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.
- 2.8 Конфликтующие стороны имеют право до начала рассмотрения заявления и обстоятельств дела дать мотивированный отвод любому члену КТС. Мотивированное решение об удовлетворении отвода выносится КТС в присутствии обеих сторон. Рассмотрение дела переносится до обеспечения кворума КТС.
- 2.9 Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины избранного состава со стороны работников и не менее половины избранного состава со стороны работодателя. В работе КТС могут принять участие свидетели, специалисты.
- 2.10 Решение считается принятым, если за него тайно проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов КТС. Решение вступает в силу с момента принятия или с той даты, которая указана в решении. Принятое решение в дальнейшем утверждении не нуждается. Надлежаще заверенные копии решения КТС вручаются работнику и работодателю в течение 3 дней со дня принятия решения.
- 2.11 Решения КТС доводятся до сведения членов трудового коллектива лица.
- 2.12 Решение КТС может быть обжаловано любой конфликтующей стороной в суд в течение 10 дней со дня вручения им копии решения.
- 2.13 Все возможные споры, связанные с образованием и деятельностью КТС, возникающие между работниками и работодателем, разрешаются в соответствии с нормами действующего законодательства.

### **Ш. Права и обязанности членов КТС**

- 3.1. Члены КТС при рассмотрении споров и работе в КТС имеют право:
- запрашивать и знакомиться с материалами, имеющимися и представляемыми в КТС, принимать по ним решения;
  - участвовать в исследовании доказательств;
  - задавать вопросы и делать запросы лицам, участвующим в рассмотрении спора в КТС.
- 3.2. Член КТС не имеет права участвовать в рассмотрении трудового спора в КТС в качестве представителя одной из спорящих сторон (работодателя или работника).
- 3.3. Председатель КТС организует ее работу и руководит ею, ведет заседание КТС. На него возлагается подготовка и созыв очередного заседания КТС, вызов (при необходимости) свидетелей, экспертов и иных лиц, которые могут способствовать правильному разрешению возникшего спора.
- 3.4. Прием, регистрация заявлений в соответствующем журнале (Приложение 1), ведение протоколов заседаний и оформление решений КТС входит в обязанности секретаря КТС.
- 3.5. Заседания КТС могут проводиться как в рабочее, так и во вне рабочее время в зависимости от достигнутого между работодателем и работниками соглашения.

#### **IV. Взаимоотношения КТС с профсоюзным комитетом.**

4.1. При решении трудовых споров по вопросам, где Трудовой кодекс требует обязательного согласия профсоюзной организации, КТС запрашивает копию постановления профкома и приглашает членов профкома на заседание.

4.2. КТС не рассматривает споры об увольнении председателей профкомов, членов профкомов без согласия вышестоящего профсоюзного органа.

#### **V. Порядок обращения в КТС**

5.1. Работник имеет право обратиться в КТС в трехмесячный срок с того дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

5.2. Обращение работника в КТС составляется в форме письменного заявления, которое должно содержать:

- наименование организации и его структурного подразделения;
- фамилию, имя, отчество, должность (профессию) по месту основной работы, почтовый адрес места жительства заявителя;
- существо спорного вопроса и требования заявителя;
- обстоятельства и доказательства, на которые заявитель ссылается;
- перечень прилагаемых к заявлению документов;
- личную подпись заявителя и дату составления заявления.

5.3. Любое заявление, даже если оно подано позже трехмесячного периода, должно быть принято и зарегистрировано в КТС. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока подачи заявления КТС может его восстановить и разрешить спор по существу. При этом КТС рассматривает вопрос о том, являются ли уважительными причины, по которым пропущен срок, в присутствии самого заявителя.

#### **VI. Порядок рассмотрения трудового спора**

6.1. КТС обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

6.2. В период, предшествующий рассмотрению спора, председатель КТС организует сбор всех необходимых документов, вызов на заседание свидетелей, специалистов, представителя профсоюзной организации. Вызов специалистов на заседание может проводиться как по инициативе КТС, так и по ходатайству сторон.

6.3. КТС заблаговременно извещает работника, работодателя, приглашаемых свидетелей и специалистов о времени рассмотрения поступившего заявления.

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

6.5. Присутствие на заседании КТС подавшего заявление работника (его представителя) обязательно. Рассмотрение спора в отсутствие работника (его представителя) допускается при наличии его письменного заявления.

6.6. При неявке работника (его представителя) на заседание КТС рассмотрение заявления откладывается на новый срок. При вторичной неявке работника (его представителя) без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление повторно (при условии соблюдения установленных для подачи в КТС сроков).

- 6.7. При неявке работодателя или его представителя на заседание, КТС рассматривает спор без их участия.
- 6.8. По требованию КТС руководитель организации обязан в установленный срок представлять ей необходимые документы и расчеты.
- 6.9. На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем и заверяется печатью КТС (Приложение 2).
- 6.10. Заявление работника может быть снято с рассмотрения, если до принятия решения КТС разногласия между работником и работодателем были урегулированы либо работник отказывается от рассмотрения заявления на заседании КТС. При этом снятие заявления с рассмотрения оформляется протоколом, который подписывается председателем КТС, работником и заверяется печатью КТС.

## **VII. Решение КТС**

- 7.1. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Если член КТС не согласен с принятым решением, он вправе изложить в протоколе свое особое мнение.
- 7.2. Решение КТС основывается на нормах действующего законодательства, иных федеральных и краевых нормативных правовых актах, а также локальных нормативных актах, содержащих нормы трудового права, трудовом договоре. В решениях по денежным требованиям указывается точная сумма, причитающаяся работнику. Если при подсчете денежной суммы допущена ошибка, и в результате спор остается неразрешенным, КТС вправе вернуться к рассмотренному спору для уточнения суммы, подлежащей взысканию.
- 7.3. В решении КТС указываются (Приложение 3):
- наименование организации (подразделения), фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в КТС работника;
  - даты обращения в КТС и рассмотрения спора;
  - существо (предмет) спора;
  - фамилии, имена, отчества членов КТС и других лиц, присутствовавших на заседании;
  - существо решения и его правовое обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
  - результаты голосования.
- 7.4. Заверенные копии решения КТС в трехдневный срок со дня принятия решения вручаются работнику и руководителю образовательного учреждения. О дате получения (вручения) им копий делается отметка (расписка) в журнале.
- 7.5. Решение КТС хранится в организации 10 лет (*сроки хранения определяются КТС*).

## **VIII. Исполнение решений КТС.**

- 8.1. Решение КТС подлежит исполнению работодателем в трехдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.
- 8.2. В случае не исполнения работодателем решения КТС в установленные сроки КТС выдает работнику удостоверение, имеющее силу исполнительного листа. Удостоверение не выдается, если одна из конфликтующих сторон обратилась в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

8.3. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного в суд в течение 3 месяцев со дня его получения, судебный пристав приводит решение КТС в исполнение в принудительном порядке.

8.4. В случае утраты удостоверения по заявлению работника может быть выдан дубликат. Решение об этом принимается на заседании КТС в присутствии обеих конфликтующих сторон.

8.5. В случае пропуска работником срока, установленного для предъявления удостоверения к исполнению, КТС по заявлению работника рассматривает возможность восстановления срока. При признании причин уважительными КТС выносит решение о восстановлении срока предъявления удостоверения судебному приставу. На удостоверении делается соответствующая запись, которая заверяется подписью председателя КТС.

## **IX. Обжалование решения**

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

9.2. Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии

## **X. Срок действия положения.**

**10.1.** Срок действия Положения неограничен.



ЖУРНАЛ регистрации ЗАЯВЛЕНИЙ РАБОТНИКОВ

в комиссию по трудовым спорам

Название образовательного учреждения, рабочего подразделения

№ п/п	Дата пода чи заявле ния	Ф.И.О. работника	Суще ство спора	Суще ство реше ния	Дата реше ния КТС	Выдача копии решения КТС				Дата испол- нения реше- ния	Выдача удосто- верения работ- нику на принуди- тельное испол- нение	Выдача дубли- ката удосто- верения				Продление срока обращения к судебному исполнителю			
						Руково- дительно ОУ		Работ нику				Дата обраще ния работ- ника в КТС	Дата расс мот рения спора	Решение КТС		Срок прод лен	Срок не прод лен		
						дата	рас пис ка	дат а	рас пис ка					дата	рас пис ка		дата	рас пис ка	
						7	8	9	10					11	12		13	14	15
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	





ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
заседания КТС

село (район) _____	
« _____ » _____ 200__ г.	
(наименование организации/подразделения)	
Избранный состав КТС	человек
<b>ПРИСУТСТВОВАЛИ:</b>	
Председатель КТС	(фамилия, имя, отчество)
Члены КТС	(фамилии, имена, отчества)
Секретарь КТС	(фамилия, имя, отчество)
представители интересов работников	(председатель, члены профкома, иное лицо: фамилия, имя, отчество)
представитель работодателя	(должность, фамилия, имя, отчество)
по полномочию, удостоверенному приказом (распоряжением)	(дата, номер)
свидетели	(фамилии, имена, отчества)
специалисты, эксперты	(фамилии, имена, отчества)
слушали заявление	(фамилия, имя, отчество)
по вопросу	(краткое содержание)
выступили:	(работник, представитель работодателя, другие участники заседания, члены КТС)
(краткое содержание выступлений)	
<b>РЕЗУЛЬТАТЫ ОБСУЖДЕНИЯ:</b>	
На основании обсуждения, с учетом конкретных обстоятельств и имеющихся материалов, руководствуясь	
(указываются конкретные правовые нормы, статьи законов, ТК РФ, пункты других актов, соглашений, коллективного договора, трудового договора)	
КТС ПРИЗНАЛА ТРЕБОВАНИЯ	(фамилия, имя, отчество работника)
	обоснованными
	необоснованными
РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ	«за»      «против»
Решение прилагается	
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КТС	(подпись)
	МЕСТО ПЕЧАТИ

## РЕШЕНИЕ

## Приложение 3

## Комиссии по трудовым спорам

(наименование организации /подразделения)			
« ____ » _____ 200_г.			
Рассмотрев заявление			
	(фамилия, имя, отчество, должность, профессия работника)		
от « ____ » _____ 200_г.			
(дата подачи заявления)			
о			
(краткое содержание требования работника)			
<b>ПРИСУТСТВОВАЛИ:</b>			
Председатель КТС			
	(фамилия имя, отчество)		
Члены КТС			
	(фамилии, имена, отчества)		
Другие присутствовавшие лица			
	(фамилии, имена, отчества)		
комиссия решила на основании			
(указываются конкретные правовые нормы, статьи законов, ТК РФ, пункты других актов, соглашений, коллективного договора, трудового договора)			
(краткое содержание решения: удовлетворить, не удовлетворить требование работника, выплатить ему конкретную сумму и т.п.)			
<b>РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ</b>	«за»		«против»
<b>ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КТС</b>			(подпись)
	<b>МЕСТО ПЕЧАТИ</b>		





