

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ ДС №39
О.И. Салихова
09.01.2018



ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ МБДОУ ДС №9

1. Индивидуальный трудовой спор рассматривается комиссией по трудовым спорам, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах.

2. Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Комиссия по трудовым спорам не вправе отказывать работнику в приеме заявления по причине пропуска им установленного срока.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия по трудовым спорам может его восстановить и разрешить спор по существу.

3. Заявление работника должно содержать конкретные требования о восстановлении нарушенного права.

При приеме заявления работника комиссия по трудовым спорам обязана уточнить требования заявителя и (или) оказать помощь в формулировании его требований, выяснить обстоятельства, которые могут служить доказательствами по данному делу, для того чтобы решить вопрос об истребовании необходимых документов, о вызове свидетелей, о приглашении специалистов.

Уточненные требования работника должны быть изложены в заявлении, поданном работником в комиссию по трудовым спорам.

4. Заявление работника, поступившее в комиссию по трудовым спорам, подлежит обязательной регистрации указанной комиссией.

5. Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

6. Заседания комиссии по трудовым спорам назначаются на такое время, чтобы заинтересованный работник, а также свидетели могли присутствовать на заседании в нерабочее для них время.

Комиссия по трудовым спорам должна известить о времени и месте заседания комиссии по рассмотрению индивидуального трудового спора заинтересованного работника и работодателя в срок до 3-х дней до начала заседания комиссии.

7. Комиссия по трудовым спорам обязана подготовить необходимые для рассмотрения спора материалы, запросив у руководителя организации документы (приказы, распоряжения, объяснения, расчеты и др.), имеющие значение для

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ ДС №39
_____ О.И. Салихова
09.01.2018

ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ МБДОУ ДС №9

1. Индивидуальный трудовой спор рассматривается комиссией по трудовым спорам, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах.

2. Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Комиссия по трудовым спорам не вправе отказывать работнику в приеме заявления по причине пропуска им установленного срока.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия по трудовым спорам может его восстановить и разрешить спор по существу.

3. Заявление работника должно содержать конкретные требования о восстановлении нарушенного права.

При приеме заявления работника комиссия по трудовым спорам обязана уточнить требования заявителя и (или) оказать помощь в формулировании его требований, выяснить обстоятельства, которые могут служить доказательствами по данному делу, для того чтобы решить вопрос об истребовании необходимых документов, о вызове свидетелей, о приглашении специалистов.

Уточненные требования работника должны быть изложены в заявлении, поданном работником в комиссию по трудовым спорам.

4. Заявление работника, поступившее в комиссию по трудовым спорам, подлежит обязательной регистрации указанной комиссией.

5. Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

6. Заседания комиссии по трудовым спорам назначаются на такое время, чтобы заинтересованный работник, а также свидетели могли присутствовать на заседании в нерабочее для них время.

Комиссия по трудовым спорам должна известить о времени и месте заседания комиссии по рассмотрению индивидуального трудового спора

заинтересованного работника и работодателя в срок до 3-х дней до начала заседания комиссии.

7. Комиссия по трудовым спорам обязана подготовить необходимые для рассмотрения спора материалы, запросив у руководителя организации документы (приказы, распоряжения, объяснения, расчеты и др.), имеющие значение для рассмотрения спора по существу, решить вопрос о приглашении на заседание комиссии свидетелей, специалистов.

Комиссия по трудовым спорам обязана установить срок, в течение которого руководитель организации обязан представить затребованные комиссией материалы.

По требованию комиссии руководитель организации обязан в установленный срок представить необходимые для рассмотрения заявления документы.

8. Все индивидуальные трудовые споры подлежат рассмотрению в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Заочное рассмотрение спора (рассмотрение спора в отсутствие заинтересованного работника или уполномоченного им представителя) допускается лишь по его письменному заявлению. При неявке работника или его представителя на заседание КТС рассмотрение спора откладывается до следующего заседания. При вторичной неявке работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора вновь в пределах срока, установленного п. 17 Положения.

9. Заседание комиссии по трудовым спорам считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

10. Заседание комиссии по трудовым спорам открывает председатель (заместитель председателя) комиссии, который докладывает фамилии, имена, отчества членов комиссии; количество представителей работников и работодателей, избранных в состав комиссии и присутствующих на ее заседании; фамилию, имя, отчество обратившегося работника, его должность, профессию или специальность; фамилии, имена и отчества присутствующих представителя работника и представителя работодателя (с указанием их должности, профессии или специальности); существо спора; дату обращения работника в комиссию по трудовым спорам; фамилии, имена и отчества лиц, приглашенных и присутствующих на заседании комиссии; документы, запрошенные комиссией по трудовым спорам и представленные руководителем организации.

11. В случае установления обстоятельств, препятствующих рассмотрению трудового спора (отсутствие кворума комиссии, неявка работника или уполномоченного им представителя и др.), комиссия по трудовым спорам должна решить вопрос об отложении заседания комиссии с указанием времени назначения повторного заседания комиссии.

В случае если будет установлено, что заявление, поданное работником, по тем или иным причинам не может быть рассмотрено в КТС в связи с неподведомственностью спора, комиссия по трудовым спорам должна принять решение об отказе в рассмотрении заявления работника с указанием процедуры его разрешения.

12. Комиссия по трудовым спорам в ходе заседания:

- а) заслушивает объяснения сторон (стороны) спора;
- б) изучает письменные материалы дела, представленные в комиссию;
- в) заслушивает показания присутствующих на заседании комиссии свидетелей.

13. на каждом заседании комиссии по трудовым спорам ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

14. Комиссия по трудовым спорам принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае если за решение КТС проголосовало менее половины присутствующих на заседании членов комиссии, решение считается непринятым, а индивидуальный трудовой спор нерассмотренным.

15. Решение комиссии должно быть мотивированным, обоснованным и законным.

В решении комиссии по трудовым спорам указываются:

- а) наименование организации (структурного подразделения), фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в комиссию работника (в т.ч. его представителя);
- б) дата обращения в комиссию, дата рассмотрения спора, существо спора;
- в) фамилии, имена и отчества членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
- г) существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт, на условия коллективного, трудового договора);
- д) результаты голосования.

Резолютивная часть решения комиссии по трудовым спорам должна исключать разногласия при его исполнении, поэтому решение КТС не должно иметь двойного толкования.

В решениях комиссии по денежным требованиям должна быть указана точная сумма, подлежащая выплате в пользу работника.

Надлежаще заверенные копии решения комиссии по трудовым спорам вручаются работнику и руководителю организации в течение трех дней со дня принятия решения.

Председатель комиссии по трудовым спорам

А.Ю. Доминская-Михо