

Частное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №119
открытого акционерного общества «Российские железные дороги»

Принято:

Общим собранием
работников частного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №119 открытого
акционерного общества «Российские
железные дороги»
Протокол от «14» сентября 2016 г.
№ 2

Утверждено:

Заведующий частным дошкольным
образовательным учреждением
«Детский сад №119 открытого
акционерного общества «Российские
железные дороги»
О.Л.Бабина
Приказ от «17» сентября 2016 г.
№ 117



**Положение
о Комиссии по трудовым спорам**

1. Общее положение

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Комиссии по трудовым спорам (далее – КТС), являющегося одним из органов самоуправления частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №119 ОАО «РЖД» (далее (ДОУ) в соответствии с законом РФ «Об образовании», Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом Учреждения и локальными актами ДОУ.

1.2. КТС является обязательным первичным органом по рассмотрению трудовых споров, возникающих между работником и предприятием, за исключением споров, по которым законодательством установлен иной порядок их разрешения.

1.3. Согласно Трудовому кодексу РФ 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, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда),

о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

1.4. 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.

1.5. Срок действия данного положения не ограничен.

2. Задачи КТС

2.1. Главными задачами КТС являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования и труда;
- рассмотрение и решение спорных вопросов, возникающих в процессе воспитательно-образовательного процесса, трудовой деятельности.

3. Функции КТС

3.1. КТС осуществляет следующие функции:

3.1.1. Изучает и обеспечивает выполнение нормативных документов, приказов, распоряжений, актов вышестоящих организаций.

3.1.2. Рассматривает споры по следующим вопросам:

- перевод на другую работу и оплату труда при переводе;
- прекращение трудового договора;
- оплата сверхурочных работ, работ в ночное время;
- компенсация за работу в выходные и праздничные дни;
- оплата труда при совмещении профессий;
- оплата труда при замещении;
- выплата выходного пособия;
- выплата заработной платы во время вынужденного прогула;
- возврат денежных сумм, удержанных из заработной платы в возмещении ущерба, причиненного Учреждению;

- право на получение и размер причитающейся работнику премии, предусмотренной системой оплаты труда;
- предоставление ежегодных отпусков установленной продолжительности;
- оплата отпуска и выплата денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении;
- наложение дисциплинарного взыскания, выдача и использование спецодежды.

3.2. Принимает соответствующие решения по спорным вопросам.

4. Права КТС

4.1. Приглашать специалистов, консультантов различного профиля для рассмотрения спорных вопросов и выработки соответствующих рекомендаций, решений.

4.2. В отдельных случаях на заседание КТС может приглашаться представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем КТС.

4.3. Требовать от заявителя необходимую информацию и документацию для полного изучения спорного вопроса.

5. Ответственность КТС

5.1. КТС несет ответственность за:

- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании и труде, о защите прав детства;
- принятие конкретных решений по спорному вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

6. Организация деятельности КТС

6.1. Комиссия по трудовым спорам избирается на Общем собрании работников из равного числа работников и администрации Учреждения.

6.2. КТС избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

6.3. На секретаря КТС возлагается подготовка и созыв очередного заседания КТС, прием и регистрация заявлений, поступающих в КТС, вызов свидетелей, специалистов, представителей профсоюзной организации, уведомление заинтересованных лиц о движении заявления. Ведения протокола заседания комиссии.

6.4. Председатель КТС организует работу комиссии, председательствует на заседании КТС. В случае отсутствия председателя КТС его обязанности исполняет заместитель председателя КТС, а при отсутствии последнего любой член комиссии.

6.5. Заседания КТС созываются по мере необходимости, во внерабочее время.

6.6. КТС рассматривает спор по письменному заявлению работника, в котором указывается существо спора, требования и ходатайства работника, прилагаемые к заявлению документы. При приеме заявления секретарь должен выяснить, пытался ли работник сам отрегулировать разногласия с администрацией ДОУ.

6.7. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда узнал о нарушении своего права.

6.8. КТС должна рассмотреть спор в течение 5 дней со дня подачи заявления работником.

6.9. Спор рассматривается в присутствии работника и представителя от администрации Учреждения.

6.10. Решение принимается большинством голосов членов КТС открытым голосованием.

6.11. Рассмотрение спора заканчивается принятием решения о полном или частичном удовлетворении требований работника, либо об отказе удовлетворения требований. В решении должно быть указано, на основании каких данных пришли к данному выводу.

6.12. Копия решения вручается работнику и администрации ДОУ.

6.13. Решение подлежит исполнению администрацией ДОУ и работником в течение трех дней.

6.14. Решение может быть обжаловано работником или администрацией ДОУ в народном суде в десятидневный срок со дня получения копии решения. Решение не подлежит исполнению, если работник или администрация обжаловали его в суде.

7. Делопроизводство.

7.1. Заседания КТС оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения спорных вопросов, предложений и замечаний членов КТС. Протоколы подписываются председателем и секретарем КТС.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.3. К протоколам прилагаются все необходимые документы по спорному вопросу, в том числе заявление работника.

7.4. Книга протоколов пронумеровывается постранично, прошнуровывается и скрепляется печатью ДОУ.