

ПРИНЯТО  
общим собранием  
работников ГБОУ СОШ № 7  
протокол заседания от « 24 » 01 2019 г.  
№ 35

УТВЕРЖДЕНО  
Директор ГБОУ СОШ № 7  
\_\_\_\_\_ Л.В. Крюкова  
приказ по школе  
от « 25 » 01 2019 г. № 9-од

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ.**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (далее - КТС), совместно созданной Администрацией государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 7 имени Героя Советского Союза Ф.И. Ткачева города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области (далее - Работодатель) и трудовым коллективом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 7 имени Героя Советского Союза Ф.И. Ткачева города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области (далее – ОО) для урегулирования индивидуальных трудовых споров, возникающих между лицами, работающими по трудовому договору (далее - Работники), и Работодателем.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым Кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, отраслевыми соглашениями, а также Уставом ОО и действующими в ОО локальными актами, Коллективными и трудовыми договорами.

### **2. Компетенция КТС**

2.1. КТС является досудебным органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в ОО, за исключением споров, по которым законодательными актами установлен иной порядок рассмотрения споров.

2.2. Индивидуальным трудовым спором признаются неурегулированные разногласия между Работодателем и Работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов (в том числе локальных), содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС.

2.3. Индивидуальным трудовым спором признается также спор между Работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с Работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с Работодателем, в случае отказа Работодателя от заключения такого договора.

2.4. К компетенции КТС относятся споры:

- ✓ О признании недействительными условий, включенных в содержание трудового договора, ухудшающих условия труда Работника по сравнению с действующим законодательством;
- ✓ Об оплате труда, о выплате премий, доплате за совмещение профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, об оплате за работу в сверхурочное или ночное время и в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ;
- ✓ О переводе (перемещении) на другое рабочее место без изменения трудовых функций и существенных условий труда;
- ✓ О правомерности изменения Работодателем существенных условий трудового договора;
- ✓ О взыскании заработной платы (включая доплаты, надбавки и другие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда ОО);
- ✓ О законности применении дисциплинарных взысканий;
- ✓ О возврате денежных сумм, удержанных из заработной платы в счет возмещения ущерба, причиненного работодателю;
- ✓ О праве на основной и дополнительный отпуска и их оплате, об установлении неполного рабочего времени и другие споры о рабочем времени и времени отдыха;

- ✓ О допуске к работе лиц, незаконно отстраненных от работы (должности) с приостановкой выплаты заработной платы;
- ✓ Возникающие в связи с неправильностью или неточностью записей в трудовой книжке;

Иные споры, кроме указанных в п. 2.5. Настоящего Положения;

2.5. КТС не рассматривает споры:

- ✓ Об установлении норм труда, должностных окладов и тарифных ставок;
- ✓ Изменения штатов;
- ✓ О переводе на другую работу, с изменением условий трудового договора;
- ✓ О восстановлении на работе независимо от оснований прекращения трудового договора, об изменении даты и формулировки причины увольнения;
- ✓ Об исчислении трудового стажа для предоставления льгот и преимуществ, когда законом или нормативным правовым актом о труде установлен иной порядок их рассмотрения;
- ✓ Об установлении или изменении условий оплаты труда;
- ✓ Об оплате за время вынужденного прогула либо о выплате разницы в заработной плате за вовремя выполнения нижеоплачиваемой работы;
- ✓ Требования Работодателя о возмещении Работником вреда, причиненного ОО, если иное не предусмотрено федеральными законами;
- ✓ Об отказе в приеме на работу;
- ✓ Трудовые споры с участием лиц, считающих, что они подверглись дискриминации (в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или социальным группам, а также от других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работника).

КТС неподведомственны и другие споры, разрешение которых отнесено законом к компетенции иных органов.

2.6. В том случае, если Работник обратился с заявлением в КТС о рассмотрении спора, неподведомственного ей, КТС выносит об этом соответствующее решение и разъясняет Работнику, куда он может обратиться для разрешения своего спора с Работодателем.

### **3. Состав и порядок формирования КТС**

3.1. КТС формируется по инициативе Работников и (или) Работодателя на паритетных началах из равного числа представителей Работников и Работодателя по 4 человека с каждой стороны. Срок Полномочий КТС 3 года.

3.2. Представители работников в КТС избираются на Общем собрании работников. Членами КТС могут быть избраны любые работники независимо от членства в профсоюзе, занимаемой должности, выполняемой работы. Порядок избрания членов КТС, форма голосования и число голосов, необходимых для избрания, определяются Общим собрание работников.

3.3. Представители Работодателя назначаются в комиссию приказом директора Школы в срок не позднее пяти рабочих дней после проведения Общего собрания работников, избравшего членов КТС от трудового коллектива. При назначении представителей Работодателя необходимо получить согласие работника на участие в работе КТС.

3.4. Директор Школы не может входить в состав КТС.

3.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС (предоставление оборудованного помещения, машинописной и иной техники, необходимой литературы, организация делопроизводства, учет и хранение заявлений работников и дел, подготовка и выдача копий решений и т.д.) осуществляется Работодателем. Обязанность по организационному обеспечению деятельности КТС может быть возложена Работодателем на какого-либо работника ОО. Данная обязанность исполняется наряду с основной трудовой функцией.

3.6. Члены КТС путем голосования избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии. Они могут быть представителями Работодателя или представителями Работников.

3.7. Все члены КТС избираются на полный срок полномочий КТС. Временные члены не избираются, В случае смерти, увольнения или выбытия по иным причинам одного или нескольких членов КТС

новые члены взамен выбывших избираются на оставшийся срок работы КТС в принятом настоящим Положением порядке.

3.8. Общее собрание работников и директор ОО вправе в любое время досрочно отозвать выдвинутого ими члена КТС при выявлении его некомпетентности либо недобросовестности.

Порядок и срок назначения (избрания) новых членов КТС взамен отозванных аналогичен установленному в п. 3.6 настоящего Положения.

3.9. Все возможные споры, связанные с формированием и деятельностью КТС, возникающие между трудовым коллективом и работодателем ОО, решаются в строгом соответствии с требованиями законодательства о коллективных трудовых спорах.

#### **4. Порядок обращения в КТС**

4.1. Право на обращение в КТС имеют:

- ✓ работники, состоящие в штате Школы, в том числе по совместительству;
- ✓ лица, изъявившие желание заключить с Работодателем трудовой договор, в случае отказа Работодателя от заключения такого трудового договора;
- ✓ лица, не работающие в , по спорам, возникшим из их прежних трудовых отношений с ТГУ (в пределах сроков, установленных для обращения в КТС).

4.2. Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если работник самостоятельно или с участием представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем.

4.3. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. Течение сроков начинается на следующий день, после которого работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. 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.

4.4. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может восстановить срок и разрешить спор по существу.

4.5. Работник обращается в КТС с заявлением, в котором излагает существо трудового спора.

Заявление составляется в произвольной форме в двух экземплярах. Первый экземпляр передается в КТС, второй остается у заявителя с отметкой о регистрации его заявления в КТС.

4.6. Заявление может быть передано работником лично или отправлено по почте, факсом.

4.7. Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале, который ведет секретарь КТС.

4.8. КТС вправе отказать Работнику в принятии заявления при доказанности следующих юридических обстоятельств:

- ✓ отсутствия у КТС полномочий для рассмотрения поступившего заявления, разрешение которого отнесено к компетенции других органов;
- ✓ наличия вступившего в законную силу решения суда, государственной инспекции труда, соглашения, при обращении к услугам медиатора или КТС по спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям;
- ✓ наличия в производстве КТС аналогичного заявления по спору между теми же сторонами, по тому же предмету и по тем же основаниям;
- ✓ подачи заявления недееспособным, что подтверждается решением суда о признании гражданина недееспособным.

#### **5. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора**

5.1. КТС рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня поступления заявления от Работника.

5.2. Работник и Работодатель своевременно уведомляются КТС о месте, дате и времени заседания КТС.

5.3. Работник до начала заседания КТС может взять свое заявление обратно или отказаться от предъявляемых требований непосредственно на заседании КТС, до удаления комиссии на голосование.

5.4. Заседание КТС является правомочным, если на нем присутствовало не менее половины ее членов с каждой стороны.

- 5.5. В назначенное для заседания время председатель КТС открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению.
- 5.6. Секретарь докладывает, кто из вызванных по рассматриваемому делу лиц явился, извещены ли неявившиеся лица и какие имеются сведения о причинах их отсутствия.
- 5.7. Спор рассматривается в присутствии Работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.
- 5.8. Рассмотрение спора в отсутствие Работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.
- 5.9. В случае неявки Работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается. О переносе даты рассмотрения спора своевременно уведомляется Работник и Работодатель.
- 5.10. В случае вторичной неявки Работника или его представителя без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах трехмесячного срока.
- 5.11. Рассмотрение дела по существу начинается с оглашения председателем КТС заявления Работника. Затем выясняется личность Работника, подавшего заявление, и вопрос о том, подлежит ли спор Работника разрешению КТС, заслушиваются мнения членов КТС, исследуются представленные Работником и представителем Работодателя материалы и документы.
- 5.12. КТС в случае необходимости имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, затребовать от Работодателя необходимые для рассмотрения трудового спора документы.
- 5.13. Требование КТС о предоставлении необходимой документации в определенный срок подлежит обязательному исполнению для всех работников ОО.
- 5.14. На заседании КТС секретарем ведется протокол, в котором указывается:
- ✓ Дата и место проведения заседания;
  - ✓ Сведения о явке Работника, Работодателя, свидетелей, специалистов, членов КТС;
  - ✓ Краткое изложение заявления Работника;
  - ✓ Краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;
  - ✓ Дополнительные заявления, сделанные Работником;
  - ✓ Представление письменных доказательств;
  - ✓ Результаты обсуждения КТС;
  - ✓ Результаты голосования.
- 5.15. Протокол подписывается председателем КТС и секретарем.

## **6. Порядок принятия решения КТС и его содержание**

- 6.1. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Принятие решения завершает рассмотрение спора в КТС.
- 6.2. Если при проведении голосования голоса членов КТС разделились поровну, решение считается непринятым. В этом случае Работник вправе обратиться за разрешением спора в суд.
- 6.3. Решение КТС должно быть выражено в категорической и четкой форме, в решении по денежным требованиям указывается точная сумма, причитающаяся Работнику.
- 6.4. В решении указывается наименование ОО, даты обращения в комиссию и рассмотрения спора, существо спора, фамилии, имена, отчества членов КТС и других лиц, присутствовавших на заседании, существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт), результаты голосования.
- 6.5. Решение подписывается председателем и секретарем КТС.
- 6.6. Копии решения КТС вручаются Работнику и руководителю ОО в течение трех дней со дня принятия решения.

## **7. Исполнение решений КТС**

- 7.1. Решение КТС подлежит исполнению Работодателем в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.
- 7.2. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок Работнику по его заявлению КТС выдает удостоверение, являющееся исполнительным документом. В удостоверении указываются:
- ✓ наименование КТС;

- ✓ дело или материалы, по которым выдано удостоверение, и их номера;
- ✓ дата принятия решения КТС, подлежащего исполнению;
- ✓ фамилия, имя, отчество взыскателя, его место жительства;
- ✓ наименование должника, его адрес;
- ✓ резолютивная часть решения КТС;
- ✓ дата вступления в силу решения КТС;
- ✓ дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

7.3. Удостоверение подписывается председателем КТС и секретарем, регистрируется в специальном журнале.

7.4. Удостоверение не выдается, если Работник или Работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

7.5. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение КТС в исполнение в принудительном порядке.

7.6. В случае пропуска Работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам КТС, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

## **8. Обжалование решения КТС**

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

8.2. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный трудовой спор по существу.

## **9. Регламент работы КТС**

9.1. Прием заявлений в КТС производится секретарем КТС в ОО в рабочее время.

9.2. КТС проводит заседания в свободное от работы для Работника, подавшего заявление, время. Заседания КТС проводятся публично, в течение рабочего времени Работника и членов КТС.

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

10.1. Членами КТС могут быть избраны любые работники независимо от членства в профсоюзной организации, занимаемой должности и выполняемой работы.

10.2. Члены КТС при рассмотрении споров и работе в КТС имеют право:

- знакомиться со всеми материалами, имеющимися и предоставляемыми в КТС;
- участвовать в исследовании доказательств;
- задавать вопросы и делать письменные запросы всем лицам, участвующим в рассмотрении спора в КТС;
- представлять свои доводы и соображения по всем возникающим в ходе разбирательства в КТС вопросам;
- письменно излагать в решении КТС по индивидуальному спору свою точку зрения, если она кардинально не совпадает с решением КТС;
- пользоваться другими правами в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством.

10.3. Член КТС не имеет права участвовать в рассмотрении трудового спора в КТС в качестве представителя одной из спорящих сторон (Работодателя или Работника).

10.4. Член КТС обязан:

- руководствоваться в своей работе только нормами и положениями действующего трудового законодательства и теми доказательствами, которые были предоставлены или доказаны в процессе рассмотрения спора в КТС;
- требовать предоставления дополнительных доказательств, вызова новых свидетелей, продолжения дальнейшего рассмотрения трудового спора в том случае, если он считает, что рассмотрение спора по существу в КТС не даст оснований для вынесения окончательного решения КТС;
- добросовестно пользоваться всеми принадлежащими ему правами члена КТС, не допуская введения КТС в заблуждение, необоснованной задержки в рассмотрении дела и т.д.

10.5. Председатель КТС организует и руководит работой комиссии. При голосовании в процессе вынесения решения КТС, в случае раздела голосов членов КТС поровну, его голос имеет решающее значение.

10.6. В случае невозможности по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.) председателем КТС выполнять свои обязанности, их выполняет заместитель председателя КТС со всем объемом полномочий председателя КТС.

10.7. Ведение протоколов заседаний КТС и оформление решений КТС возлагается на секретаря КТС. На него также возлагаются обязанности вызова в КТС всех необходимых лиц, а также организация и ведение делопроизводства в КТС. В случае невозможности секретаря КТС по уважительным причинам выполнять свои обязанности, председатель КТС самостоятельно своим распоряжением назначает временно исполняющего обязанности секретаря из числа членов КТС.

## **11. Заключительные положения**

Приложениями к настоящему Положению являются:

Приложение 1 – Форма доверенности быть представителем работника в КТС;

Приложение 2 - Форма протокола заседания КТС;

Приложение 3 - Форма журнала учета заявлений работников в КТС;

Приложение 4,5 - Форма заявления работника в КТС;

Приложение 6 – Форма уведомления о заседании КТС;

Приложение 7 – Форма вызова специалиста или свидетеля на заседание КТС;

Приложение 8 - Форма решения КТС;

Приложение 9,10 – Форма удостоверения об исполнении решения КТС