СОГЛАСОВАНО
с учетом мнения профсоюзного
комитета МОАУ СОШ №3
Председатель профкома
_____Потерикина И.Р.
Протокол № 9 от 12.02.2024

УТВЕРЖДАЮ
и.о.директора МОАУ СОШ № 3
_____Сакратова М.М.
Приказ №25 от 13.02.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

Муниципального общеобразовательного автономного учреждения
средняя общеобразовательная школа № 3
городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан
о комиссии по трудовым спорам

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение Муниципального общеобразовательного автономного учреждения средняя общеобразовательная школа №3 городского округа город Нефтекамск (далее – МОАУ СОШ № 3) о комиссии по трудовым спорам (далее – Положение) разработано в соответствии с главой 60 «Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров» Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с изменениями).

1.2. Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы комиссии по индивидуальным трудовым спорам (далее –Комиссия), созданная в МОАУ СОШ № 3).

1.3. В Положении используются следующие понятия:

– работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;

– работодатель – директор МОАУ СОШ № 3;

– индивидуальный трудовой спор – нерегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в комиссию по трудовым спорам.

1.4. Комиссия является органом по рассмотрению трудовых споров, возникающих между работником и работодателем, за исключением споров, по которым законодательством Российской Федерации установлен иной порядок их разрешения.

1.5. Индивидуальный трудовой спор рассматривается Комиссией, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

1.6. Работник может обратиться в Комиссию в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

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

2. Порядок создания Комиссии по трудовым спорам

2.1. Комиссия образуется из равного числа представителей работников и работодателя. Численность комиссии составляет 6 (шесть) человек. Срок полномочий комиссии – три года

2.2. Представители работодателя в Комиссию назначаются директором МОАУ СОШ № 3.

2.3. Представители работников в комиссию избираются общим собранием работников или делегируются представительным органом работников с последующим утверждением на общем собрании работников. Членом комиссии может быть выбран любой работник МОАУ СОШ № 3.

2.4. Выдвижение кандидатур осуществляется непосредственно на общем собрании работников. Порядок голосования (тайное или открытое) определяется по решению общего собрания. Избранными в состав комиссии считаются кандидатуры, получившие большинство голосов и за которых проголосовало более половины присутствующих на общем собрании.

2.5. 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.

В случае исключения из состава Комиссии одного или нескольких членов состав комиссии пополняется в порядке, установленном для образования комиссии.

2.6. Полномочия члена Комиссии (представителя работников) прекращаются также в случае прекращения трудовых отношений с МОАУ СОШ № 3, а также на основании личного заявления члена Комиссии, поданного не позднее месяца до предполагаемого выбытия из состава Комиссии. На оставшийся срок полномочий Комиссии избирается другой работник, взамен выбывшего, в порядке определенным пунктом 2.3. настоящего Положения.

2.7. Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава большинством голосов председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

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

Председатель Комиссии организует работу комиссии, председательствует на заседаниях комиссии. В случае отсутствия Председателя Комиссии, его обязанности исполняет заместитель председателя, а при отсутствии последнего – любой член комиссии.

3. Порядок рассмотрения трудовых споров в Комиссии

3.1. Рассмотрение спора в Комиссии производится на основании письменного заявления работника, в котором указываются существо спора требования и ходатайства работника, прилагаемые к заявлению документы, а также дата подачи заявления. Заявление должно быть подписано работником.

3.2. Прием заявлений производится секретарем комиссии.

Поданные заявления подлежат обязательной регистрации в журнале, где отражается ход рассмотрения спора и исполнения решения Комиссии. Работник может потребовать регистрации заявления в его присутствии.

3.3. Комиссия обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течении десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

3.4. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствии работника или его представителя допускается лишь по

письменному заявлению работника.

3.5. В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решении о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно.

3.6. Комиссия по трудовым спорам имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии работодатель (его представители) обязан в установленный комиссией срок представлять ей необходимые документы.

Стороны вправе представлять доказательства, участвовать в их исследовании, задавать вопросы лицам, участвующим в заседании комиссии, заявлять ходатайства, давать письменные и устные объяснения по существу спора и по другим вопросам, возникающим в ходе рассмотрения спора.

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

3.8. На заседании комиссии ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

3.9. Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.10. Член комиссии, не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания комиссии, но вправе изложить в нем свое особое мнение.

3.11. В решении комиссии указываются:

– наименование работодателя;

– фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в комиссию работника;

– даты обращения в комиссию и рассмотрения спора, существо спора;

– фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

– существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный акт, правовой акт);

– результаты голосования.

Копии решения комиссии по трудовым спорам, подписанные председателем комиссии или его заместителем и заверенные печатью комиссии, вручается работнику и работодателю или их представителям в течении трех дней со дня принятия решения.

3.12. Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

3.13. В случае, если в решении Комиссии были допущены различного рода ошибки, либо между сторонами возникают разногласия по поводу его

толкования, Комиссия вправе вынести дополнительное решение.

4. Исполнение решений Комиссии

4.1. Решение Комиссии подлежит исполнению в течении трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

4.2. В случае неисполнения решения Комиссии в установленный срок указанная комиссия выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом.

В удостоверении указывается:

- наименование органа, его выдавшего;
- дата и номер решения Комиссии;
- фамилия, имя, отчество работника, адрес его места жительства;
- решение Комиссии;
- дата выдачи удостоверения и срок его предъявления к исполнению.

Удостоверение подписывается председателем и секретарем и заверяется печатью комиссии.

4.3. Работник может обратиться за удостоверением в течении одного месяца со дня принятия решения. В случае пропуска работником указанного срока по уважительным причинам Комиссия может восстановить этот срок.

4.4. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

4.5. На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке.

4.6. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам комиссия, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

5. Обжалование решения комиссии по трудовым спорам и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд

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

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

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