

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
« Детский сад №32 комбинированного вида»**

Рассмотрено

на заседании Общего собрания  
работников Учреждения  
Протокол от 12.02.2021 № 1

Утверждено

Приказом МБДОУ «Детский сад №32  
комбинированного вида»

от 12.02.2021 № 10

**Положение о комиссии по трудовым спорам**

## **1. Общие положения**

- 1.1. Положение о комиссии по трудовым спорам (далее – Положение) разработано для МБДОУ «Детский сад №32 комбинированного вида» (далее – Учреждение) в соответствии со ст. 384 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее – ТК РФ) на основании Устава учреждения.
- 1.2. Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, за исключением споров, по которым ТК РФ и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.
- 1.3. Комиссия по трудовым спорам рассматривает индивидуальный трудовой спор, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

## **2. Состав и порядок работы Комиссии по трудовым спорам**

- 2.1. В состав Комиссии по трудовым спорам включаются равное число представителей администрации Учреждения (не менее двух), представителей работников (не менее двух).
- 2.2. Представители администрации Учреждения назначаются заведующим Учреждением, представители работников избираются общим собранием работников Учреждения сроком на один учебный год.
- 2.3. Состав Комиссии по трудовым спорам утверждается распорядительным актом.
- 2.4. В состав Комиссии по трудовым спорам входят председатель, заместитель председателя, секретарь и другие члены Комиссии по трудовым спорам.
- 2.5. Руководство Комиссией по трудовым спорам осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии по трудовым спорам из числа лиц, входящих в ее состав.
- 2.6. Основания для прекращения членства в Комиссии по трудовым спорам:
- прекращение трудовых отношений с работодателем;
  - неявка более чем на два заседания Комиссии по трудовым спорам;
  - письменный отказ от участия в работе Комиссии по трудовым спорам.

## **3. Организация заседаний Комиссии по трудовым спорам**

- 3.1. Комиссия по трудовым спорам самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии по трудовым спорам является заседание, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседаний фиксируется в протоколе.
- 3.2. Созыв членов Комиссии по трудовым спорам на заседания организует председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.
- 3.3. Явка членов Комиссии по трудовым спорам на заседания обязательна. Исключением является отсутствие члена Комиссии по трудовым спорам на работе.
- 3.4. Перед началом заседания Комиссии по трудовым спорам в протоколе регистрируются все явившиеся ее члены.
- 3.5. Заседание Комиссии по трудовым спорам считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.
- 3.6. На заседании Комиссии по трудовым спорам ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем.

#### **4. Порядок рассмотрения споров. Исполнение решений Комиссии по трудовым спорам. Обжалование.**

4.1. Комиссия по трудовым спорам рассматривает индивидуальные трудовые споры.

4.2. В решении Комиссии по трудовым спорам указываются:

- наименование работодателя;
- фамилия, имя, отчество, должность, обратившегося в комиссию работника;
- даты обращения в комиссию и рассмотрения спора, существо спора;
- фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

4.3. Решение Комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

4.4. В случае неисполнения решения Комиссии по трудовым спорам в установленный срок указанная комиссия выдает работнику исполнительный документ. Работник может обратиться за исполнительным документом в течение одного месяца со дня принятия решения Комиссией по трудовым спорам. Исполнительный лист не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

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

#### **5. Права, обязанности и ответственность членов Комиссии по трудовым спорам**

5.1. Члены Комиссии по трудовым спорам имеют право:

- в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии по трудовым спорам излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания;

- принимать участие в подготовке заседаний Комиссии по трудовым спорам;

- обращаться к председателю Комиссии по трудовым спорам по вопросам, входящим в компетенцию данной Комиссии;

- обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии по трудовым спорам, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;

- вносить предложения руководству Комиссии по трудовым спорам о совершенствовании организации работы данной Комиссии.

5.2. Члены Комиссии по трудовым спорам обязаны:

- участвовать в заседаниях Комиссии по трудовым спорам;

- выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии по трудовым спорам;

- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;

- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии по трудовым спорам и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

5.3. Члены Комиссии по трудовым спорам ответственны:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ними задач.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом учреждения, рассматривается на Общем собрании работников и утверждается приказом заведующего учреждением.

- 6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.
- 6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.