ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА МОСКВЫ «ШКОЛА № 1400»
(ГБОУ Школа № 1400)

121354, город Москва,
Можайское шоссе, дом 38, корпус 7;
ОКПО 43266851, ОГРН 1037739401853,
ИНН/КПП 7731099453 / 773101001

Тел. (495) 448-92-59
E-mail: 1400@edu.mos.ru

Мнение
профсоюзной организации
учтено

Председатель ПК _____ Гончарова С.А.
Протокол №__1__ от «__26__» __08__ 2019г

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ Школы № 1400
_____ М. В. Давыдова

Приказ № 61-ОД
от 26.08 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по трудовым спорам Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 1400»

I. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по трудовым спорам Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 1400» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ).

1.2. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и рассмотрения индивидуальных трудовых споров в Комиссии по трудовым спорам (далее – КТС, комиссия), создаваемой в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении города Москвы «Школа № 1400» (далее – Образовательная организация).

1.3. В настоящем Положении используются следующие термины:

- индивидуальный трудовой спор – неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых

заявлено в КТС. Понятие индивидуального трудового спора установлено ТК РФ;

- Работодатель - Образовательная организация в лице её представителя директора Давыдовой Марины Васильевны.

1.4. КТС является первичным органом рассмотрения индивидуальных трудовых споров, возникающих в Образовательной организации.

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

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

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

1.8. Решение об отказе в рассмотрении заявления работника в случае пропуска установленного срока обращения в КТС принимается комиссией после рассмотрения причин попуска этого срока.

II. Порядок формирования КТС

2.1. КТС образуется из равного числа представителей работников и Работодателя: три представителя работников и три представителя работодателя.

2.2. Членами КТС могут быть избраны любые работники Образовательной организации независимо от занимаемой должности.

2.3. Представители работников в КТС избираются Общим собранием работников Образовательной организации.

2.4. Представители работодателя назначаются в КТС руководителем Образовательной организации.

2.5. КТС из своего состава избирает председателя комиссии и секретаря комиссии. Решение принимается на заседании КТС большинством голосов по результатам открытого голосования.

Председатель комиссии отвечает за организацию работы КТС в соответствии с требованиями трудового законодательства и настоящего локального акта.

Секретарь комиссии отвечает за ведение делопроизводства КТС.

2.6. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС осуществляется Работодателем.

2.7. Члены комиссии могут быть исключены из её состава в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение об исключении члена КТС из ее состава принимается на заседании КТС большинством голосов по результатам открытого голосования.

2.8. Члены комиссии выводятся из её состава в случае самоотвода (зафиксированного в письменном виде на имя председателя КТС) или увольнения из Образовательной организации.

2.9. В случае исключения/выведения из состава КТС одного или нескольких членов, состав комиссии пополняется в порядке, установленном для образования комиссии.

2.10. КТС создается сроком на 3 (три) года. По истечении указанного срока избираются и назначаются новые члены КТС.

III. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС

3.1. Работник обращается в КТС с заявлением, в котором излагается существо трудового спора; при необходимости прикладываются подтверждающие документы. Заявление в КТС может быть передано работником лично или направлено с использованием системы электронного документооборота, используемого в Образовательной организации.

3.2. Все заявления работников, поступившие в КТС, регистрируются в Журнале регистрации заявлений в комиссию по трудовым спорам, где указываются дата поступления заявления по трудовому спору, ФИО, место работы и должность работника, о чем спор и срок принятия решения КТС по данному спору в соответствии с Приложением №1 к настоящему Положению.

3.3. КТС рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

3.4. Работник и Работодатель своевременно уведомляются о дате, месте и времени заседания КТС председателем или секретарем комиссии.

3.5. Спор рассматривается в присутствии работника или уполномоченного им представителя. Права представителя работника подтверждаются письменным заявлением работника, уполномочившего его и документом, удостоверяющим право представления интересов работника в Образовательной организпации.

3.6. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.

3.7. В случае неявки работника или его представителя на заседание КТС рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительной причины комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного настоящим Положением.

3.8. КТС имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии, должностные лица Образовательной организации, фигурирующие в рассматриваемом вопросе, обязаны в пределах установленного п. 3.2. настоящего Положения срок представлять ей необходимые документы. Конкретная дата представления соответствующих документов определяется председателем комиссии.

3.9. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих Работодателя.

3.10. На заседании КТС ведется протокол по форме в соответствии с Приложением №2 к настоящему Положению, который подписывается председателем комиссии и секретарем. В протоколе фиксируется:

-дата и место проведения заседания;

- сведения о присутствующих, в том числе явке работника (представителя работника), Работодателя, членов КТС и приглашенных;

- краткое изложение заявления работника;

- содержание пояснений, объяснений, представляемых выступающими сведений;

-результаты обсуждения, вынесенные на голосование;

- результаты голосования;

- вынесенное решение.

IV. Порядок принятия решения КТС и его содержание

4.1. Комиссия по трудовым спорам принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.2. В решении КТС (Приложение №3 к настоящему Положению) указываются:

- наименование Образовательной организации, фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в комиссию работника;

- дата обращения в КТС и дата 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 правовой акт);

- результаты голосования.

4.3. Решение КТС подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

4.4. Если член комиссии не согласен с решением большинства, он обязан подписать решение, но имеет право выразить свою мотивированную точку зрения в решении КТС.

4.5. В случае отказа члена комиссии подписать решение КТС, в действие вступает норма, указанная в п. 2.7. настоящего Положения.

4.6. Надлежаще заверенные копии решения КТС вручаются работнику и директору Образовательной организации в течение трех дней со дня принятия решения.

4.7. Вынесение решения КТС в отношении рассматриваемого спора лишает работника права вновь обратиться в комиссию, даже если он располагает вновь открывшимися обстоятельствами. Дальнейшее разрешение спора работник может перенести в суд.

V. Исполнение решений КТС. Обжалование решения КТС

5.1. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

5.2. В случае неисполнения решения КТС в установленный пунктом 5.1. настоящего Положения срок работнику выдается комиссией по трудовым спорам удостоверение по форме в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Положения, являющееся исполнительным документом. Удостоверение не выдается, если работник или Работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

5.3. На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения,

судебный пристав приводит решение КТС в исполнение в принудительном порядке.

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

5.5. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен КТС в десятидневный срок, работник имеет право перенести его рассмотрение в суд.

5.6. Решение КТС может быть обжаловано работником или Работодателем в судебном порядке в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

VI. Заключительные положения

6.1. Члены КТС несут ответственность, предусмотренную законодательством, за соблюдение требований настоящего Положения и объективность принятия решений.

6.2. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Образовательной организации и действует до внесения в него изменений и дополнений либо замены новым.

6.3. Положение доводится до сведения работников Образовательной организации путем размещения его редакции на официальном сайте образовательной организации.

Приложение №1

к Положению о комиссии по трудовым спорам Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 1400»

Журнал регистрации заявлений в комиссию по трудовым спорам Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 1400»

Журнал начат _____ *20____г*
Дата окончания ведения журнала _____ *20____г.*

№ п/п	*Дата поступления заявления*	*ФИО, должность заявителя*	*Краткое содержание заявления*	*Дата принятия решения (дата заседания)*	*Краткое содержание решения*	*Дата получения решения заявителем*

Приложение №2

к Положению о комиссии по трудовым спорам Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 1400»

ПРОТОКОЛ №
заседания комиссии по трудовым спорам
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 1400»

Дата проведения « » _____ 200 г.
Место проведения: _____

На заседании присутствовали члены комиссии:

- Представители работников:

_____
(Ф.И.О., должность, профессия или специальность)

- Представители работодателя:

_____
(Ф.И.О., должность, профессия или специальность)

Приглашенные:

_____
(Ф.И.О., должность, профессия или специальность)

Председатель комиссии по трудовым спорам _____

Секретарь комиссии по трудовым спорам _____

Присутствовали на заседании комиссии по трудовым спорам:

- Заявитель /представитель заявителя:

_____
(Ф.И.О.)

- Работодатель

_____
(должность, Ф.И.О.)

Слушали:

1) Председателя комиссии _____:

заявление

_____

(фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность работника)

по вопросу

_____

(существо требований)

Заявление подано « » _____ _____ г.

Заявитель извещен о времени и месте слушания дела « » _____ ____ г.

Запрошены документы:

_____

2)Заявителя_____:

_____

(краткое существо объяснений)

3)Представителя работодателя_____:

_____

(краткое существо объяснений).

3)Специалиста, свидетеля: _____

(Ф.И.О.)

_____

(краткое существо объяснений)

Председательствующий огласил письменные материалы дела:

_____

(наименование оглашенных документов)

Выслушав объяснения сторон, свидетелей, пояснения (мнения) специалистов, изучив письменные материалы дела и в соответствии с_____

_____

(указать норму права, которая регулирует спорные отношения или соответствующее условие коллективного договора, трудового договора или пункт локального нормативного акта, др.)

комиссия по трудовым спорам предлагает решение:

_____,

которое выносится на голосование.

Голосование: «за»_____; «против»_____, «воздержались»_____

Решение комиссии по трудовым спорам принято большинством голосов.

(Решение комиссии по трудовым спорам не принято.)

Решение прилагается.

Председатель _____

Секретарь _____

Приложение №3

к Положению о комиссии по трудовым спорам Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 1400»

РЕШЕНИЕ №
комиссии по трудовым спорам
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 1400»

« __» _____200 _ г. комиссия по трудовым спорам Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 1400» в составе председателя (заместителя председателя) комиссии по трудовым спорам _____,
(Ф.И.О.)

секретаря

_____,
(Ф.И.О.)

следующих членов комиссии:

- представителей работников:

_____
(Ф.И.О., должность, профессия или специальность)

_____,

присутствующих на заседании из общего числа избранных в состав комиссии по трудовым спорам 3 членов;

- представителей работодателя:

_____
(Ф.И.О., должность, профессия или специальность)

_____,

присутствующих на заседании из общего числа назначенных в состав комиссии по трудовым спорам 3 членов, рассмотрев заявление

_____
(Ф.И.О., должность, профессия или специальность)

поданное в комиссию по трудовым спорам « » _____ г., о

_____

_____
(краткое изложение существа спора)

в присутствии работника/ уполномоченного им представителя

_____
(указать ФИО работника или представителя, должность, специальность (если представитель – работник организации),

_____
реквизиты документа, удостоверяющего личность и право представления интересов работника, если представитель не является работником организации

_____
организации)

с участием свидетелей, специалистов,_____:

_____

(Ф.И.О., должность, профессия или специальность)

Выслушав объяснения сторон, свидетелей, пояснения (мнения) специалистов, изучив письменные материалы дела, комиссия по трудовым спорам находит требования работника

_____

(Ф.И.О.)

обоснованными /необоснованными, подлежащими удовлетворению (полностью / в части)
(не подлежащими удовлетворению) по следующим причинам:

В соответствии с_____

_____

(указать норму права, которая регулирует спорные отношения или соответствующее условие коллективного договора, трудового договора или пункт локального нормативного акта, др.)

На основании изложенного комиссия по трудовым спорам решила:

_____

(резолютивная часть решения)

_____

Настоящее решение принято большинством голосов на заседании комиссии (Протокол №_____ от _____20_____г):
_____ членов из _____ присутствующих на заседании комиссии по трудовым спорам.

Председатель комиссии: _____/_____

Члены комиссии: _____/_____
_____/_____
_____/_____
_____/_____
_____/_____

Решение получено на руки _____***20_____г.***

_____:_____

должность, ФИО подпись

Приложение №4

к Положению о комиссии по трудовым спорам Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 1400»

УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____

На основании решения комиссии по трудовым спорам Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 1400»
бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 1400» от « __ » _____ _20___ г. (Протокол №___ от _____заседания комиссии по трудовым спорам),
принятого по заявлению _____

(Ф.И.О., заинтересованного работника)

о

_____,

(существо требований работника)

Работник Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 1400»_____
_____

(должность, Ф.И.О работника)

имеет право на_____

Настоящее удостоверение выдано « » _____ _____ г., имеет силу исполнительного документа.

Для приведения решения комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке судебным приставом настоящее удостоверение подлежит предъявлению не позднее трехмесячного срока со дня его выдачи.

Председатель комиссии по трудовым спорам _____/_____

ФИО подпись