

ПРИНЯТО

На Общем собрании работников

ГБДОУ детский сад № 15

Центрального района СПб

Протокол № 3 от 02.03.2021

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ детский сад № 15

Центрального района СПб

_____ Ж.Н.Бакаева

Приказ № 7-К от 10.03.021

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по трудовым спорам

ГБДОУ детский сад №15

Центрального района Санкт-Петербурга

I. Общее положение

1. Комиссия по трудовым спорам организуется в Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 15 Центрального района Санкт-Петербурга (далее – ДОУ) и действует на основании настоящего Положения.
2. Порядок рассматривания трудовых споров профкомом регулируется правилами, изложенными в настоящем Положении.
3. Порядок рассматривания дел по трудовым спорам в народных судах определяется настоящим Положением и гражданским процессуальным кодексом РФ.

II. Организация комиссий по трудовым спорам

1. Комиссия по трудовым спорам в Учреждении образуется из равного числа постоянных представителей профкома и администрацией Учреждения. Число представителей от каждой стороны устанавливается по согласованию между профкомом и администрацией.
2. Представители профсоюза выделяются в комиссию по трудовым спорам постановлением профкома из числа членов комитета, а представитель администрации - приказом заведующего Учреждения.
3. В состав комиссии в качестве представителя администрации может входить руководитель Учреждения, а в качестве представителя профсоюзной организации - представитель профкома.
4. Представители сторон выделяются в комиссию на срок полномочий профкома.
5. На предприятиях, где нет местных комитетов профсоюза, комиссия по трудовым спорам образуется в составе профорганизатора и руководителя предприятия.
6. Обязанности председателя и секретаря на каждом заседании комиссии выполняются поочередно представителем профсоюза и администрации. При этом обязанности председателя и секретаря на одном и том же заседании не могут выполняться представителями одной стороны.
7. На каждом заседании сторонами назначаются председатель и секретарь следующего заседания, на которых возлагается подготовка и созыв заседания.
8. Техническое обслуживание комиссии по трудовым спорам (делопроизводство, хранение дел, выдача выписок из протоколов заседаний и пр.) осуществляется учреждением.
9. Администрация назначает своим приказом работника учреждения, на которого возлагается работа по техническому обслуживанию комиссии.

III. Вопросы рассматриваемые комиссией по трудовым спорам

1. Комиссия по трудовым спорам является обязательным первичным органом по рассмотрению всех трудовых споров, возникающих в учреждении между работниками с одной стороны, и администрацией, с другой стороны, в том числе споров по вопросам:
 - а) применение установленных норм, а также условий труда;
 - б) увольнение или перевода на другую работу;
 - в) оплаты при выполнении работ разной квалификации;
 - г) оплаты сверхурочных работ;
 - д) о праве на получение и о размере причитающейся работнику премии предусмотренной системой оплаты труда;
 - е) выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск.Комиссия является обязательным органом по рассматриванию также других споров, связанных с применением законодательства о труде, трудовых договоров и правила внутреннего распорядка.

2. Комиссия по трудовым спорам не может рассматривать споры по вопросам:

- а) увольнения, восстановления в должности, переводы на другую работу работников, занимающих должности, указанные в приложении 1 и наложения на них дисциплинарных взысканий;
- б) наложения дисциплинарных взысканий на лиц, попадающих под действие уставов о дисциплине;
- в) установления должностных окладов, тарифных ставок;
- г) изменения штатов;
- д) исчисление трудового стажа для назначения пособий по государственному социальному страхованию и пенсий; размера этих пособий и пенсий; исчисления трудового стажа, для предоставления льгот и преимуществ, установленных действующим законодательством;
- е) предоставления и распределения жилых помещений, а также удовлетворения бытовых нужд работников.

IV. Порядок работы комиссии по трудовым спорам

1. Трудовой спор рассматривается комиссией, если работник не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с администрацией учреждения.
2. Приём заявлений, поступающих в комиссию, производится профкомом Учреждения.
3. Комиссия обязана рассматривать трудовые споры в 5-ти дневный срок со дня поступления заявления.
4. Все споры должны рассматриваться комиссией в присутствии работника подавшего заявление. Заочное рассмотрение спора допускается по письменному заявлению этого работника. При неявке на заседание комиссии работника, подавшего заявление, рассмотрение заявления откладывается до следующего заседания комиссии. При вторичной неявке работника без уважительной причины комиссия может внести решение о снятии данного заявления с рассмотрения.
5. Комиссия имеет право выдавать на заседание свидетелей, поручать отдельным лицам проведение технических и бухгалтерских проверок, требовать от администрации предоставления документов и расчётов.
6. Заседание комиссии проводится в нерабочее время.
7. В начале заседания комиссии заинтересованный работник имеет право заявить мотивированный отвод против участия того или иного члена комиссии в рассмотрении данного спора. Вопрос об удовлетворении отвода решается:
 - а) в отношении представителя администрации руководителем учреждения;
 - б) в отношении представителя профсоюза-профкомом.
8. Решение комиссии принимается только по соглашению сторон, имеют обязательную силу и в каком-либо утверждении не нуждаются. Решения комиссии должны быть мотивированными и основанными на действующем законодательстве о труде, коллективном договоре и правилах внутреннего трудового распорядка, на действующих инструкциях и положениях.
9. В решениях комиссии по должным требованиям должна быть указана точная сумма, причитающаяся работнику.
10. При рассмотрении споров о денежных требованиях комиссия имеет право вынести решение о выплате работнику причитающихся сумм за время до подачи заявления, но не более чем за 3 месяца, а по вопросу о компенсациях за неиспользованный отпуск не более чем за 2 последних рабочих года.
11. На каждом заседании комиссии обязательно ведётся протокол по установленной форме 1, который подписывается на самом заседании. При недостижении соглашения, предложения каждой стороны отмечается, что соглашение не состоялось. Копии протоколов заседания комиссии не позднее чем в 3-х дневный срок вручаются профкому и администрации Учреждения. Выписка из протокола заседания комиссии в тот же срок вручается или посылается по почте заинтересованному работнику.

12. Протоколы заседаний комиссии вывешиваются на видных местах для сведения работников.
13. Если в комиссии при рассмотрении трудового спора соглашение сторон не достигнуто, работник имеет право в 10-ти дневный срок обратиться с заявлением в разрешении спора в профком Учреждения.
14. Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано заинтересованным работником в профком в 10-ти дневный срок, считая со дня вручения работнику выписки из протокола заседания комиссии. В том случае, когда работник не согласен с решением по трудовому спору, вынесенным комиссией в составе профкома (председателя) и руководителя учреждения, он может обратиться в тот же срок с заявлением о разрешении трудового спора в нарсуд.

V. Порядок рассмотрения трудовых споров профкомом

1. Профком рассматривает:

а) заявления о разрешении трудовых споров, по которым на комиссии не было достигнуто соглашения;

б) жалобы работников на решения комиссии по трудовым спорам.

Профком обязан рассматривать заявления и жалобы по трудовым спорам в 7-и дневный срок на своих заседаниях.

2. При рассмотрении жалобы на решение комиссии по трудовым спорам профком имеет право оставить решение комиссии в силе или его отменить и вынести постановление по существу трудового спора.

В случае вынесения постановления по существу трудового спора профком заслушивает предложение по рассматриваемому вопросу администрации. Постановление профкома по трудовым спорам, должны быть мотивированными и основанными на действующем законодательстве о труде, коллективном договоре, трудовом договоре и правилах внутреннего распорядка на действующих инструкциях и положениях.

3. При рассмотрении трудового спора по которому в комиссии не было достигнуто соглашения, профком обязан ознакомиться со всеми материалами по рассматриваемому вопросу, заслушать заявление заинтересованного работника, а также предложение администрации учреждения, после чего, профком выносит постановление по существу спора.

В постановления по трудовым спорам профкома касающимся денежных требований, должна быть указана точная сумма, причитающаяся работнику.

4. Если работник не согласен с постановлением по трудовому спору, вынесенным профкомом, он может обратиться с заявлением о рассмотрении трудового спора в народный суд в 10-ти дневный срок со дня получения постановления профкомитета.

5. Администрация учреждения может обратиться за решением трудового спора в народный суд, если она считает, что постановление по трудовому спору, вынесенное профкомом, противоречит действующему законодательству.

VI. Рассмотрение в порядке подчинённости трудовых споров по вопросам увольнения, перевода на другую работу отдельных категорий работников и наложения на них дисциплинарных взысканий

1. Трудовые споры по вопросам увольнения, восстановления в должности указанные в приложении 1, а также по вопросам на них дисциплинарных взысканий разрешаются вышестоящим в порядке подчинённости органом.

2. Руководитель вышестоящего органа обязан рассмотреть заявление в течение пяти дней и немедленно уведомить заинтересованного работника о результатах рассмотрения.

В случае признания увольнения или перевода работника на другую работу неправильным, руководитель вышестоящего органа издаёт приказ о восстановлении этого работника в прежней должности и о выплате ему в соответствии с действующим законодательством вознаграждения за время вынужденного прогула или о выплате разницы в заработной плате за всё время использования его на нижеоплачиваемой работе.

VII. Порядок исполнения решений комиссии по трудовым спорам и постановлений профкома

1. Решения комиссии по трудовым спорам и постановления по трудовым спорам профкома подлежат исполнению администрацией учреждения в 10-ти дневный срок, если в решении или постановлении не установлен срок их исполнения.
2. В случае неисполнения администрацией предприятия в срок, указанный в пункте 32 решения комиссии по трудовым спорам, профком Учреждения выдаёт заинтересованному работнику удостоверение, имеющее силу исполнительного листа.
3. Удостоверение, имеющее силу исполнительного листа (приложение 3) выдаётся заинтересованному работнику так же в том случае, если администрация учреждения в срок, не исполнила постановление по существу трудового спора, вынесенного профкомом. Удостоверение, указанное в настоящем акте, не выдаётся, если работник или администрация в установленный срок обратились в суд за разрешением трудового спора. Заинтересованный работник может обратиться в течение месячного срока со дня вручения ему выписки из протокола заседания комиссии по трудовым спорам, или постановления профкома.
4. За получением удостоверения, указанного в п.1.
5. На основании удостоверения, выданного профкомом и предъявленного не позднее трёхмесячного срока судебному исполнителю, последний приводит решение комиссии по трудовым спорам или постановление в принудительном порядке.
6. В случае задержки администрацией учреждения исполнения решения комиссии по трудовым спорам или постановления профкома о восстановлении неправильно уволенного или неправильно переведённого работника профком выносит постановление о выдаче неправильно уволенному работнику заработной платы за время, вынужденного прогула или о выплате неправильно переведённому работнику разницы в зарплате. В этом случае заработная плата или разница в заработной плате выдаётся работнику за всё время со дня вынесения решения или постановления по трудовому спору по день исполнения решения и постановления.
7. Исполнение указанного в настоящем пункте постановления профкома производится судебным исполнителем на основании выдаваемого профкомом соответствующего удостоверения.