

Принято  
Общим собранием работников Учреждения  
протокол от 07.02.2022 № 5

Утверждено приказом заведующего муниципальным  
бюджетным дошкольным образовательным  
учреждением «Детский сад № 4 общеразвивающего  
вида с приоритетным осуществлением деятельности по  
физическому направлению развития детей»  
от 01.03.2022 № 63

## **Положение о Комиссии по трудовым спорам**

**в муниципальном бюджетном дошкольном  
образовательном учреждении «Детский сад № 4  
общеразвивающего вида с приоритетным  
осуществлением деятельности по физическому  
направлению  
(новая редакция)**

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 4 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по  
физическому направлению развития детей»  
(Детский сад № 4)

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

01.03.2022

№ 63

**Об утверждении Положения о Комиссии по трудовым спорам муниципального  
бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад  
№ 4 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по  
физическому направлению развития детей» (новая редакция)**

С целью защиты трудовых прав работников, соблюдения их интересов и юридических гарантий трудовых прав, повышения эффективности правового механизма, обеспечивающего социальную защиту всех сотрудников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей», в соответствии со статьей 384 Трудового кодекса Российской Федерации, рассмотрения и разрешения индивидуальных споров

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Положение о Комиссии по трудовым спорам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей», утвержденное приказом заведующего № 24 от 01.08.2017 считать утратившим силу.
2. Утвердить Положение о Комиссии по трудовым спорам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей» (новая редакция).
3. Ответственному за ведение официального сайта муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей» разместить Положение о Комиссии по трудовым спорам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей» на официальном сайте Детского сада № 4 сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Основание: протокол заседания Общего собрания работников Учреждения № 5 от 08.02.2022

Заведующий Детским садом № 4

Якуш

Е.А. Якушенко

С приказом ознакомлены: 01.03.2022 подписи имеются

## 1. Общие положения

1.1. Положение о Комиссии по трудовым спорам (далее – Положение) определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (далее – Комиссия), совместно созданной администрацией муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей» (далее – Детский сад № 4) и трудовым коллективом Детского сада № 4 для урегулирования индивидуальных трудовых споров, возникающих между лицами, работающими по трудовому договору (эффективному контракту).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

## 2. Компетенция Комиссии по трудовым спорам

2.1. Комиссия является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в Детском саду № 4.

2.2. Индивидуальным трудовым спором признается неурегулированные разногласия между администрацией Детского сада № 4 и сотрудником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов (в том числе локальных), содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (эффективного контракта) (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в Комиссии.

2.3. Индивидуальным трудовым спором признается также спор, возникший между заведующим Детским садом № 4 и лицом, ранее состоящим в трудовых отношениях с заведующим Детским садом № 4, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с заведующим Детским садом № 4, в случае отказа заведующего Детским садом № 4 от заключения такого договора.

2.4. К компетенции Комиссии относятся споры:

- о взыскании заработной платы (включая доплаты, надбавки и другие выплаты предусмотренные системой оплаты труда);
- об изменении существенных условий трудового договора;
- об оплате сверхурочных работ;
- о применении дисциплинарных взысканий;
- о выплате компенсаций при направлении в командировку;
- о возврате денежных сумм, удержанных из заработной платы в счет возмещения ущерба, причиненного имуществу Детского сада № 4;
- возникающие в связи с неправильностью или неточностью записей в трудовой книжке;
- иные трудовые споры, кроме споров указанных в п. 2.5. Настоящего Положения.

2.5. Комиссия не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции суда (восстановление на работе, взыскание морального вреда и др.). В том случае, если работник обратился с заявлением в Комиссию о рассмотрении спора неподведомственного ей, Комиссия вправе рассмотреть данное заявление и выдать разъяснение по спорному вопросу, которое будет носить рекомендательный характер.

## 3. Порядок формирования Комиссии

3.1. Комиссия формируется на паритетных началах из числа трудового коллектива и администрации Детского сада № 4 в количестве – 8 человек в равных долях.

3.2. Представители трудового коллектива и администрации в Комиссию выбираются на Общем собрании работников Учреждения. Членами Комиссии могут быть избраны любые работники независимо от членства в первичной профсоюзной организации, занимаемой должности, выполняемой работы.

3.3. Члены Комиссии, на заседании Комиссии, путем голосования избирают из своего состава председателя и секретаря Комиссии. Они могут быть представителями администрации или трудового коллектива.

3.4. Комиссия избирается сроком на один календарный год. По истечении указанного срока избираются и назначаются новые члены Комиссии.

#### **4. Порядок обращения в Комиссию**

4.1. Право на обращение в Комиссию имеют:

- работники, состоящие в штате Детского сада № 4;
- лица, изъявившие желание заключить трудовой договор с Работодателем, в случае отказа заведующего от заключения такого договора;
- совместители;
- лица, приглашенные на работу в Детский сад № 4 из другой организации;
- студенты ВУЗов, учащиеся средних специальных учебных заведений, проходящие производственную практику, зачисленные по трудовому договору на рабочие места.

4.2. Трудовой спор подлежит рассмотрению в Комиссии, если работник самостоятельно или с участием представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с заведующим Детским садом № 4.

4.3. Работник может обратиться в Комиссию в трехмесячный срок со дня, когда работник узнал о нарушении своего права.

Течение сроков, с которыми связывается возникновение или прекращение права работника обратиться в Комиссию, начинается на следующий день, после которого работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. Сроки исчисления месяцами истекают в соответствующее число последнего (третьего) месяца. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий.

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

4.4. Работник обращается в Комиссию с заявлением, в котором излагает суть трудового спора. Заявление может быть передано работником лично или отправлено по почте.

4.5. Заявление работника, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале, который ведет секретарь Комиссии.

4.6. Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска работником трехмесячного срока не допускается. Отсутствие уважительной причины пропуска работника в течении трехмесячного срока является основанием для отказа в удовлетворении требований работника.

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

5.1. Комиссия рассматривает индивидуальный трудовой спор в течении десяти календарных дней со дня поступления заявления от работника.

5.2. Работник и заведующий Детским садом № 4 своевременно уведомляются о заседании Комиссии (о месте, дате и времени).

5.3. Работник до начала заседания Комиссии может взять свое заявление обратно или отказаться от предъявляемых требований непосредственно на заседании Комиссии.

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

5.5. В назначенное время для рассмотрения вопроса трудового спора председатель Комиссии открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению.

5.6. Секретарь информирует Комиссию, кто из приглашенных по рассматриваемому вопросу 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. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению. В случае неявки работника или его представителя на заседании указанной Комиссии рассмотрение трудового спора откладывается. О переносе даты рассмотрения спора своевременно уведомляется работник и заведующий Детским садом № 4. В случае повторной неявки работника или его представителя без уважительной причины Комиссия может вынести решение о снятии вопроса с

рассмотрения, что не лишает работника подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах трехмесячного срока.

5.8. Отсутствие представителя заведующего Детским садом № 4 на заседании Комиссии не является причиной переноса рассмотрения дела.

5.9. Рассмотрение дела по существу начинается с оглашения председателем Комиссии заявления Работника. Затем выясняется личность Работника, подавшего заявление, и вопрос о том, подлежит ли спор Работника разрешению Комиссии, заслушиваются мнения членов Комиссии, исследуются представленные материалы и документы.

5.10. Комиссия в случае необходимости имеет право вызвать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, затребовать от заведующего Детским садом № 4 необходимые для рассмотрения трудового спора документы.

5.11. Требования Комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный срок подлежат обязательному исполнению для всех категорий сотрудников Детского сада № 4.

5.12. Работник вправе в любое время до удаления Комиссии для голосования отказаться от заявленных требований.

5.13. На заседании Комиссии по трудовым спорам секретарем ведется протокол, в котором указывается:

- дата и место проведения заседания;
- сведения о явке Работника, заведующего Детским садом № 4, свидетелей и специалистов;
- краткое изложение заявления Работника;
- краткое объяснение сторон, показания свидетелей, специалистов;
- дополнительные заявления, сделанные Работником;
- представление письменных доказательств;
- результаты обсуждения Комиссии;
- результат голосования.

Протокол подписывается председателем Комиссии и секретарем.

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

6.1. Комиссия по трудовым спорам принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии. Принятие решения завершает рассмотрение спора в Комиссии.

6.2. Если при проведении голосования голоса членов Комиссии разделились поровну, решение считается непринятым. В этом случае Работник вправе обратиться за разрешением спора в суд.

6.3. Решение Комиссии должно быть выражено в категорической четкой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклоняться от его исполнения. В решении по денежным требованиям указывается точная сумма, причитающаяся Работнику.

6.4. Решение Комиссии включает вводную, описательную, мотивировочную, резолютивную части.

В вводной части должны быть указаны дата и место принятия решения Комиссии, наименование Комиссии, принявшей решение, состав Комиссии, секретарь заседания, стороны, другие лица, участвующие в деле или их представители, предмет спора или заявленное требование.

Описательная часть решения Комиссии должна содержать указание на требование Работника, возражения представителя заведующего Детским садом № 4 и объяснения других лиц, участвующих в деле.

В мотивировочной части решения Комиссии должны быть указаны обстоятельства дела, установленные Комиссией, доказательства, на которых основаны выводы Комиссии об этих обстоятельствах, доводы, по которым Комиссия отвергает те или иные доказательства, нормативно-правовые акты, которыми руководствовалась Комиссия.

В случае отказа в рассмотрении заявления Работника в связи с признанием неуважительными причины пропуска срока обращения в Комиссию, в мотивировочной части решения указывается только на установление Комиссией данных обстоятельств.

Резолютивная часть решения Комиссии должна содержать выводы Комиссии об удовлетворении требований либо отказе в удовлетворении требований полностью или в части, срок или в части, срок и порядок обжалования решения Комиссии.

6.5. Решение подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.

6.6. Надлежаще заверенная копия решения Комиссии вручается Работнику и заведующему Детским садом № 4 в течении трех дней со дня принятия решения.

6.7. Вынесенные решения Комиссии в отношении рассматриваемого спора Работника права вновь обратиться в Комиссию, даже если он располагает новыми доказательствами. Дальнейшее разрешение спора Работник может перенести в суд.

## **7. Исполнение решений Комиссии**

7.1. Решение Комиссии подлежит исполнению заведующим Детским садом № 4 в течении трех дней по истечении десяти дней, предстмотренных на обжалование.

7.2. В случае неисполнения решения Комиссии в установленный срок Работнику по его заявлению Комиссия выдает документ, в котором указывается:

- наименование Комиссии;
- дело или материалы, по которым выдан документ и его номер;
- дата принятия решения Комиссии, подлежащего исполнению;
- резолютивная часть решения Комиссии;
- дата вступления в силу решения Комиссии.

Документ подписывается председателем Комиссии.

7.3. Документ не выдается, если Работник или заведующий Детским садом № 4 обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

## **8. Обжалование решения Комиссии и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд**

8.1. В случае если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен Комиссией в десятидневный срок, Работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

8.2. Решение Комиссии может быть обжаловано Работником или заведующим Детским садом № 4 в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии.

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

## **9. Заключительные положения**

9.1. При увольнении Работника, являющегося членом Комиссии, заведующий Детским садом № 4 избирает и назначает нового Работника в состав Комиссии