

РАССМОТРЕНО:

на общем собрании работников МБОУ
«Лицей №68»
(протокол №3 от 30.12.2015 г.)

УТВЕРЖДАЮ

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной организации
_____ Т.Ф.Прищепова



Директор МБОУ «Лицей № 68»
_____ Валькова Г.А.

Приказ № 797 от «31» декабря 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по трудовым спорам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 68» городского округа город Уфа Республики Башкортостан

1. Общие положения.

1.1. Положение о комиссии по трудовым спорам (далее Положение) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №68» городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее МБОУ «Лицей № 68») определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (далее Комиссия), совместно созданной администрацией МБОУ «Лицей № 68» (далее – Работодатель) и трудовым коллективом для урегулирования индивидуальных трудовых споров, возникающих между лицами (далее Работниками), работающими по трудовому договору.

2. Порядок формирования комиссии по трудовым спорам

2.1. Комиссия рассматривает индивидуальные трудовые споры, возникающие между работником и работодателем, по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов о труде, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), если работник не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

2.2. Комиссия образуется из равного числа представителей работников и работодателя.

2.3. Представители работников в Комиссию избираются общим собранием трудового коллектива МБОУ «Лицей № 68»(далее Собрание), либо делегируются выборным профсоюзным органом работников с последующим утверждением на Собрании.

2.4. Собрание правомочно, если в нем принимают участие более половины от общего числа работников МБОУ «Лицей № 68», без учёта работников, находящихся в отпуске либо отсутствующих по иным уважительным причинам.

2.5. Избранными в состав Комиссии считаются кандидатуры, за которых проголосовало более половины участвующих на собрании, либо квалифицированное большинство (2/3 от участвующих на собрании)

2.6. Представители работодателя назначаются в Комиссию приказом директора МБОУ «Лицей № 68».

2.7. Не допускается избрание временных кандидатов в состав Комиссии. Члены Комиссии избираются на весь срок полномочий комиссии. При выбытии члена Комиссии взамен в том же порядке избирается другой.

2.8. Члены Комиссии должны быть знакомы с нормами трудового законодательства и объективно подходить к решению вопроса о его применении. По решению Собрания возможен досрочный отзыв члена Комиссии, если выявится его недостаточная компетентность, недобросовестность, недостаточно ответственное отношение к участию в работе Комиссии.

2.9. Численность комиссии по трудовым спорам 5 человек.

2.10. Срок полномочий один год.

2.11. При истечении сроков полномочий Комиссии она переизбирается в установленном настоящим Положением порядке.

2.12. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии.

3. Организация работы комиссии по трудовым спорам

3.1 Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется работодателем. Работодатель должен предоставить помещение, необходимое для деятельности Комиссии, обеспечить всеми необходимыми материалами, сведениями, средствами, предоставить в пользование оргтехнику.

3.2 Работодатель в течение одного месяца после избрания Комиссии организует обучение членов Комиссии.

3.3 Члены Комиссии не могут быть по инициативе работодателя переведены на другую работу или подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия Комиссии, членами которой они являются. Увольнение работника, избранного или назначенного в комиссию по трудовым спорам, в соответствии с п.2, п.3 и п.5 ст.81 Трудового кодекса РФ, допускается в порядке, определенном статьёй 373 Трудового кодекса РФ.

3.4. Приём заявлений в Комиссию производится секретарём комиссии в помещении приёмной директора МБОУ «Лицей № 68».

4. Компетенция комиссии по трудовым спорам

4.1. Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в МБОУ «Лицей № 68», за исключение споров для которых законодательством установлен иной порядок рассмотрения.

4.2. Комиссия принимает заявления работников о нарушении их трудовых прав по вопросам, вытекающим из конкретного трудового правоотношения. Комиссия разрешает следующие виды индивидуальных трудовых споров:

- о признании недействительными условий, включённых в содержание трудового договора, которые ухудшают условия труда работника по сравнению с действующим законодательством и договорами о труде;

- об оплате труда, выплате премий, льгот и преимуществ, доплате за совмещение профессий (должностей), увеличении объёма выполняемых работ, об оплате за работу в сверхурочное время и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ;

- о рабочем времени и времени отдыха;

- о правомерности изменения работодателем существенных условий труда;

- о выплате ежемесячных и ежегодных надбавок за выслугу лет, которые введены для отдельных категорий работников;

- о законности применения дисциплинарных взысканий;

- о праве на основной и дополнительный отпуска и их оплате, установлении неполного рабочего времени и другие споры о рабочем времени и времени отдыха;

- о допуске к работе лиц, незаконно отстранённых от работы (должности) с приостановкой выплаты заработка (например, в связи с появлением на работе в нетрезвом состоянии);

- другие индивидуальные споры, если они возникли в связи с применением нормативных правовых актов и соглашений о труде и не отнесены Трудовым кодексом РФ к непосредственной компетенции суда.

4.3. Комиссия не принимает к рассмотрению индивидуальный трудовой спор, если имеется вступившее в законную силу решение Комиссии или иного юрисдикционного органа, вынесенное по индивидуальному трудовому спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям.

5. Порядок рассмотрения трудовых споров в комиссии по трудовым спорам

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

5.2. Заявления работников подлежат обязательной регистрации в журнале, в котором ход рассмотрения споров и их исполнение.

5.3. В случае пропуска работником по уважительным причинам срока подачи заявления в Комиссию для рассмотрения индивидуального трудового спора Комиссия может его восстановить и разрешить спор по существу.

5.4. Заявление в Комиссию должно содержать:

- дату (когда работник узнал о нарушении своего права, и с которой он связывает начало течения срока для обращения в Комиссию)

- доказательства, подтверждающие его доводы, требования работника, перечень прилагаемых к заявлению документов.

5.5. Комиссия имеет право требовать у директора МБОУ «Лицей № 68» необходимые для разрешения спора документы, вызывать на заседания свидетелей, приглашать специалистов, представителей профсоюзов. Эти лица могут быть вызваны на заседание как по ходатайству сторон спора, так и по инициативе самой Комиссии. В случае неявки вызванных лиц, Комиссия не имеет права применять меры принуждения.

5.6. По требованию Комиссии директор МБОУ «Лицей № 68» обязан представить все необходимые расчёты и документы. В случае непредставления директором МБОУ «Лицей № 68» затребованных документов, Комиссия руководствуется расчётами и документами, представленными заявителем.

5.7. Комиссия отказывает в принятии заявления, если в производстве Комиссии (или суда) имеется другое заявление по спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям либо если заявление от имени заинтересованного лица подано лицом, не имеющим на то полномочий.

Председатель Комиссии или лицо его заменяющее выдаёт заявителю мотивированный отказ в принятии заявления. Отказ может быть обжалован работником в установленном законом порядке в суде.

6. Исчисление сроков

6.1 Течение сроков, предусмотренных настоящим Положением, начинается на следующий день после календарной даты, которой определено его начало.

6.2. Сроки, исчисляемые месяцами, неделями, истекают в соответствующее число последнего месяца или недели срока. В срок, исчисляемый в календарных неделях или днях, включаются и нерабочие дни.

6.3. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днём окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

7. Подготовка заявления к слушанию

7.1. Комиссия по трудовым спорам до проведения заседания разрешает следующие вопросы:

обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения спора (выясняет предмет доказывания);

круг законов и иных нормативно правовых актов, которыми следует руководствоваться при разрешении спора;

состав лиц, участвующих в рассмотрении спора;

перечень доказательств, которые должна представить каждая сторона в обоснование своих требований.

7.2. Работник на любой стадии рассмотрения спора в Комиссии вправе прекратить данный спор, даже если это прекращение ущемляет его права. В этом случае Комиссия разъясняет работнику, что он теряет право повторного обращения в Комиссию с аналогичным заявлением. Данное обстоятельство должно быть сообщено работнику под расписку на заседании комиссии.

8. Порядок проведения комиссии по трудовым спорам

8.1. Комиссия обязана рассмотреть трудовой спор в 10-дневный срок со дня подачи заявления. О времени рассмотрения Комиссия извещает заблаговременно работника (его представителя) и работодателя.

8.2. Заседания Комиссии проводятся открыто.

8.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины членов, представляющих работодателя, избранных в её состав.

8.4. Количество членов комиссии, участвующих в заседании Комиссии, должно быть равное как представителей работодателя, так и представителя работника.

8.5. Рассмотрение трудового спора неполномочным составом Комиссии является основанием к признанию Комиссии незаконным.

8.6. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.

8.7. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь при наличии письменного заявления работника (его представителя)

8.8. В случае неявки работника или его представителя на заседание Комиссии рассмотрение трудового спора откладывается.

В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин Комиссия вправе вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, о чём работник (его представитель) извещается в письменной форме. В этом случае работник имеет право подать в Комиссию заявление повторно в пределах установленного законом срока.

8.9 в случае неявки на заседание Комиссии представителя работодателя, извещенного надлежащим образом о дне рассмотрения заявления, заседание Комиссии проводится без представителя работодателя.

В случае, когда представитель работодателя изъявил желание участвовать на заседании Комиссии, но не явился на него по уважительной причине, о чём своевременно и надлежащим образом известил Комиссию, комиссия по трудовым спорам вправе отложить рассмотрение спора в связи с неявкой представителя работодателя.

8.10. Работник вправе потребовать проведения заседания Комиссии в нерабочее время. Если заседание Комиссии проводится в рабочее время, членам Комиссии, работнику (его представителю), свидетелям, экспертам, другим участникам рассмотрения спора, работающим в МБОУ «Лицей № 68», предоставляется свободное от работы время с сохранением средней заработной платы.

8.11 Заседание Комиссии открывает председательствующий на нём, объявляя, какой спор подлежит рассмотрению, состав комиссии. Председательствующий проверяет присутствие сторон, полномочность их представителей, затем - разъясняет лицам, участвующим в заседании комиссии, их права и обязанности, указанные в п.8.12. настоящего Положения.

8.12. Стороны вправе представлять доказательства, участвовать в исследовании доказательств, задавать вопросы лицам, участвующим в заседании комиссии, свидетелям, специалистам, приглашённым на заседание комиссии, заявлять ходатайства, давать устные и письменные объяснения комиссии, возражать против ходатайств, доводов и соображений других лиц, участвующих в заседании Комиссии, обжаловать решение Комиссии, использовать в заседании Комиссии аудио- и видеоаппаратуру.

8.13. Рассматривая спор по существу, Комиссия сначала заслушивает объяснения работника (его представителя) по поводу заявленных им требований. Затем заслушивается представитель работодателя, исследуются доказательства сторон, заслушиваются специалисты, свидетели, эксперты, иные лица, вызванные для участия в рассмотрении спора. Если работник является членом профсоюза, то на заседании Комиссии присутствует представитель соответствующего профсоюза.

8.14. На заседании секретарём Комиссии ведётся протокол, который подписывается председателем Комиссии (его заместителем), скрепляется и заверяется печатью.

8.15. Стороны спора и заинтересованные участники заседания вправе знакомиться с протоколом и в течении 3 рабочих дней со дня его подписания могут подать письменные замечания на протокол (с указанием на допущенные в нем ошибки или его неполноту). Комиссия обязана приложить замечания сторон к протоколу заседания.

8.16. Протоколы заседаний Комиссии хранятся до истечения сроков её полномочий.

9. Вынесение решения комиссий по трудовым спорам

9.1 Рассмотрев трудовой спор, комиссия по трудовым спорам выносит мотивированное решение.

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

9.3. Принятое Комиссией решение должно содержать указание на дату заседания, результаты голосования, мотивировку, правовое обоснование и содержание решения.

Решение подписывается членами комиссии, председательствующим на заседании и секретарём, заверяется печатью и регистрируется в журнале Комиссии.

9.4. Заверенные копии решения Комиссии вручаются работнику и директору МБОУ «Лицей № 68» в 3- дневный срок со дня принятия решения. О дате получения (вручения) им копий делается отметка (расписка) в журнале.

10. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам

10.1 Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению директором МБОУ «Лицей № 68» в трёхдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.

10.2. В случае неисполнения директором МБОУ «Лицей № 68» решения Комиссии в установленный срок, комиссия выдаёт работнику удостоверение, имеющее силу исполнительного листа.

Удостоверение подписывается председателем (заместителем председателя) Комиссии, заверяется печатью и выдается работнику под роспись. О выдаче удостоверения делается отметка в журнале Комиссии.

Удостоверение не выдается, если работник или руководитель организации обратились в установленный законом срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

10.3. На основании удостоверения, выданного Комиссией и предъявленного не позднее 3-месячного срока со дня его получения в суд, решение Комиссии приводит в исполнение в принудительном порядке судебный пристав.

10.4. В случае пропуска работником установленного трёхмесячного срока по уважительным причинам Комиссия, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок, рассмотрев, заявление работника на своём заседании.

11. Обжалование решений комиссии по трудовым спорам и перенесение рассмотрения спора в суд

11.1 Если Комиссия в установленный 10-дневный срок не рассмотрела трудовой спор, работник вправе обратиться в суд, кроме случаев, когда рассмотрение не состоялось из-за отсутствия работника.

11.2 Решение Комиссии может быть обжаловано сторонами в суде в 10- дневный срок со дня вручения им копий решения комиссии. Если указанный срок пропущен по уважительной причине, то суд вправе восстановить и рассмотреть спор по существу.