

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Центр образования № 2 имени Героя Советского Союза
Олега Петровича Матвеева"
(МБОУ ЦО № 2)

ПРИНЯТО

на заседании Управляющего совета
МБОУ ЦО № 2
протокол № 1 от 30.08.2017



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ ЦО № 2
Гольдарб
Приказ от 01.09.2017 № 365-а

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ
СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

**Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения**

**«Центр образования № 2
имени Героя Советского Союза
Олега Петровича Матвеева»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет статус, порядок создания и компетенцию комиссии по урегулированию споров (далее – комиссия), права и ответственность ее членов, порядок работы комиссии.
- 1.2. В своей деятельности комиссия по урегулированию споров руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными актами о труде, Законом РФ «Об образовании».
- 1.3. Комиссия является первичным органом по рассмотрению трудовых споров работников с работодателем. Трудовой спор подлежит рассмотрению в комиссии, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с руководителем МБОУ ЦО № 2.
- 1.4. К компетенции КТС не относятся трудовые споры, по которым Трудовым кодексом и иными федеральными законами установлен другой порядок рассмотрения.

2. Компетенция комиссии по урегулированию споров

- 2.1. Комиссия является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в МБОУ «Центр образования № 2 имени героя Советского Союза Олега Петровича Матвеева».
- 2.2. Индивидуальным трудовым спором признается неурегулированные разногласия между Работодателем и Работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов (в том числе локальных), содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС.
- 2.3. Индивидуальным трудовым спором признается также спор между Работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с Работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с Работодателем, в случае отказа Работодателя 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 работодателю;
 - возникающие в связи с неправильностью или негочностью записей в трудовой книжке;
 - иные споры, кроме указанных в п. 2.5. Настоящего Положения;

2.5. Комиссия не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции только 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 по урегулированию споров

3.1. Комиссия формируется на паритетных началах из равного числа представителей Работников и Работодателя по 2 человека с каждой стороны.

3.2. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются на общем собрании. Членами комиссии могут быть избраны любые работники независимо от членства в профсоюзе, занимаемой должности, выполняемой работы.

3.3. Представители Работодателя назначаются в комиссию приказом директора школы. При назначении представителей Работодателя директору необходимо получить согласие работника на участие в работе комиссии.

3.4. Директор не может входить в состав комиссии.

3.5. Члены комиссии путем голосования избирают из своего состава председателя и секретаря комиссии. Они могут быть представителями Работодателя или представителями Работников.

3.6. Комиссия создается сроком на три года. По истечении указанного срока избираются и назначаются новые члены комиссии.

4. Порядок обращения в комиссию по урегулированию споров

4.1. Право на обращение в комиссию имеют:

- работники, состоящие в штате МБОУ ЦО № 2;
- лица, изъявившие желание заключить с Работодателем трудовой договор, в случае отказа Работодателя от заключения такого трудового договора;
- совместители;
- временные работники;
- лица, приглашенные на работу в МБОУ ЦО № 2 из другой организации.

4.2. Трудовой спор подлежит рассмотрению в комиссии, если работник самостоятельно или с участием представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем.

4.3. Работник может обратиться в комиссию в трехмесячный срок со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Течение сроков, с которыми связывается возникновение или прекращение права работника обратиться в КТС, начинается на следующий день, после которого работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. Сроки исчисления месяцами истекают в соответствующее число последнего месяца (третьего). 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 существо трудового спора. Заявление может быть передано работником лично или отправлено по почте, факсом.

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 срока является основанием для отказа в удовлетворении требований работника.

2. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора

5.1. Комиссия по урегулированию споров рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня поступления заявления от Работника.

5.2. Работник и Работодатель своевременно уведомляются комиссию о месте, дате и времени заседания.

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

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

5.5. В назначенное для разбирательства дела время председатель комиссии открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению.

5.6. Секретарь докладывает комиссии, кто из вызванных по рассматриваемому делу лиц явился, извещены ли не явившиеся 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 заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается.

О переносе даты рассмотрения спора своевременно уведомляется Работник и Работодатель.

В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах трехмесячного срока.

5.8. Отсутствие представителя Работодателя 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 комиссией. заслушиваются мнения членов комиссии, исследуются представленные Работником и представителем Работодателя материалы и документы.

5.10. Комиссия по урегулированию споров в случае необходимости имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, затребовать от Работодателя необходимые для рассмотрения трудового спора документы.

5.11. Требование комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный срок подлежит обязательному исполнению для всех категорий руководителей и служащих МБОУ ЦО № 2.

5.12. Работник в праве в любое время до удаления комиссии для голосования отказаться от заявленных требований.

5.13. На заседании комиссии по урегулированию споров секретарем ведется протокол, в котором указывается:

- дата и место проведения заседания;
- сведения о явке Работника, Работодателя, свидетелей, специалистов;
- краткое изложение заявления Работника;
- краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;
- дополнительные заявления, сделанные Работником;
- представление письменных доказательств;
- результаты обсуждения комиссии;
- результаты голосования.

Протокол подписывается председателем комиссии или его заместителем.

Порядок принятия решения комиссией по урегулированию споров и его содержание

6.1. Комиссия по урегулированию споров принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов 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 и четкой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения. В решении по денежным требованиям указывается точная сумма, причитающаяся Работнику.

6.4. Решение комиссии включает вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части.

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

Описательная часть решения комиссии должна содержать указание на требование Работника, возражения представителя Работодателя 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 причин 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 об отказе в удовлетворении требований полностью или в части, срок и порядок обжалования решения комиссии.

6.5. Решение подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

6.6. Надлежаще заверенные копии решения комиссии по трудовым спорам вручаются работнику и руководителю организации в течение трех дней со дня принятия решения.

6.7. Вынесение решения комиссией в отношении рассматриваемого спора лишает Работника права вновь обратиться в комиссию, даже если он располагает новыми доказательствами. Дальнейшее разрешение спора Работник может перенести в суд.

7.Исполнение решений комиссии по урегулированию споров

7.1. Решение комиссии по урегулированию споров подлежит исполнению Работодателем в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

7.2. В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок работнику по его заявлению комиссия выдает удостоверение, являющееся исполнительным документом. В удостоверении указываются:

- наименование комиссии;
- дело или материалы, по которым выдано удостоверение, и их номера;
- дата принятия решения комиссией, подлежащего исполнению;
- фамилия, имя, отчество взыскателя, его место жительства;
- наименование должника, его адрес;
- резолютивная часть решения комиссии;
- дата вступления в силу решения комиссии;
- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

Удостоверение подписывается председателем комиссии.

7.3. Удостоверение не выдается, если Работник или Работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

7.4. На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке.

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

8.Обжалование решения комиссии по урегулированию споров и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд

8.1. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по урегулированию споров в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

8.2. Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником или работодателем 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, представители Работников, Работодатель избирают или назначают нового работника в состав комиссии.

Дело № _____

Протокол заседания комиссии по урегулированию споров

« _____ » _____ 20__ г.

Комиссия по урегулированию споров МБОУ ЦО № 2 в составе:
председательствующего _____
членов комиссии: _____

секретаря комиссии: _____
работника _____
представителя интересов Работодателя _____
свидетеля _____
специалистов (экспертов) _____

рассмотрела в заседании дело по заявлению работника _____
к МБОУ ЦО № 2

о _____

На заседание комиссии явились:

Заявитель (представитель заявителя): _____

Представитель интересов Работодателя: _____

Свидетель _____

Специалист (эксперт) _____

Заседание открыто в _____ ч. _____ мин.

Председательствующий в заседании объявил, какое дело подлежит рассмотрению, состав комиссии, объявлено, что протокол заседания ведет секретарь комиссии _____.

Лицам, участвующим в деле, разъяснено их право заявлять отводы.

Отводов членам комиссии не заявлено.

Заявитель изложил свои требования в соответствии с заявлением. Пояснения Заявителя:

Представитель интересов Работодателя изложил свои возражения, а также представил комиссию, заявителю отзыв на заявление. Пояснения представителя интересов Работодателя:

Свидетель _____ пояснил следующее:

Специалист (эксперт) _____ пояснил следующее:

Председательствующий огласил письменные материалы и исследовал их.
Состоялись прения сторон, стороны обменялись репликами.
Председательствующим объявлено об окончании рассмотрения дела по существу. Комиссия удалилась на совещание и голосование для принятия решения.

Результаты голосования: за _____ против _____

По результатам голосования членов комиссии лицам, участвующим в деле, объявлена резолютивная часть решения.

Председательствующий проинформировал лиц, участвующих в деле, что мотивированное решение они вправе получить « ____ » _____ 20 ____ г. после _____ ч.

Представителям лиц, участвующих в деле, разъяснен порядок обжалования решения.

Заседание окончено в _____ ч. _____ мин.

Протокол составлен « ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

Секретарь комиссии _____

Дело № _____

Решение

« _____ » _____ 20 ____ г.

Комиссия по урегулированию споров МБОУ ЦО № 2 в составе председателя:

Членов комиссии _____

при секретаре _____

рассмотрев дело по заявлению _____

к МБОУ ЦО № 2 _____

Установила:

На основании изложенного и руководствуясь ст. 382, 388 Трудового Кодекса РФ

Решила:

Решение может быть обжаловано в мировой (федеральный) суд в десятидневный срок со дня получения копии решения.

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Копия верна.

Решение вступило в законную силу:

Председатель комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____

Удостоверение № _____
на принудительное исполнение
решения комиссии по урегулированию споров

Дело № _____

« _____ » _____
(дата принятия решения)

Комиссия по урегулированию споров МБОУ «Центр образования № 2 имени Героя Советского Союза Олега Петровича Матвеева» рассмотрев дело по заявлению

О _____

решила:

Удостоверение выдано _____
(число, месяц, год)

На основании статьи 389 Трудового кодекса Российской Федерации удостоверение имеет силу исполнительного листа и может быть предъявлено для принудительного исполнения не позднее трех месяцев со дня его получения, либо со дня вынесения решения о восстановлении пропущенного срока для предъявления удостоверения к исполнению.

Председатель Комиссии по урегулированию споров _____
(подпись, фамилия)

Место печати _____

Отметки о приведении в исполнение решения Комиссии по урегулированию споров или о возвращении удостоверения с указанием причин возврата:

(заполняется судебным приставом-исполнителем)

Судебный пристав-исполнитель _____
(подпись, фамилия)

Место печати _____
(наименование подразделения судебных приставов)