ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 64071ACACD7C171315592FBECC600888D7B86641
Владелец: Побережная Галина Петровна
Действителен: с 18.08.2021 до 18.11.2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в МБУДО «ДШИ № 5 ЭМР» (далее – Школа) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и определяет компетенцию, порядок формирования и работы комиссии по трудовым спорам (далее - Комиссия) в соответствии с законодательством.

1.2. Комиссия рассматривает индивидуальные трудовые споры, возникающие между работником и администрацией Школы, по вопросам применения законодательных и иных соглашениях о труде, коллективного договора и иных согласованиях о труде, а также условий трудового договора, если работник не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с администрацией.

1.3. Комиссия является первичным органом по рассмотрению трудовых споров, возникающих в Школе, за исключением тех, по которым законодательством установлен иной порядок их рассмотрения.

2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И СТРУКТУРА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Комиссия образуется из числа представителей работников и работодателя. Численность Комиссии составляет 4 (четыре) человека. Срок полномочий Комиссии 3 (три) года.

2.2. Председатель Комиссии назначается приказом директора Школы.

2.3. Членом Комиссии может быть выбран любой работник учреждения. Выдвижение кандидатур осуществляется непосредственно на общем собрании работников. Порядок голосования (тайное или открытое) определяется по решению общего собрания работников. Избранными в состав Комиссии считаются кандидатуры, получившие большинство голосов и за которых проголосовало более половины присутствующих на общем собрании.

2.4. Члены комиссии могут быть исключены из нее в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение об исключении члена Комиссии из ее состава принимается большинством голосов членов Комиссии по результатам открытого голосования. В случае

исключения из состава Комиссии одного или нескольких членов состав комиссии пополняется в порядке, установленном для образования комиссии. Полномочия члена Комиссии (представителя работников) прекращаются также в случае прекращения трудовых отношений с ДШИ, а также на основании личного заявления члена Комиссии, поданного не позднее месяца до предполагаемого выбытия из состава Комиссии. На оставшийся срок полномочий Комиссии избирается другой работник, взамен выбывшего, в порядке, определенном пунктом 2.3 настоящего Положения.

2.5. Комиссия избирает из своего состава большинством голосов заместителя председателя и секретаря комиссии. На секретаря Комиссии возлагается: подготовка и созыв очередного заседания Комиссии, прием и регистрация заявлений, поступающих в Комиссию, вызов свидетелей, специалистов, представителей профсоюзной организации, уведомление заинтересованных лиц о движении заявления, ведение протокола заседания комиссии. Председатель Комиссии организует работу комиссии, председательствует на заседаниях Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии, его обязанности исполняет заместитель председателя, а при отсутствии последнего любой член комиссии.

2.6. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется работодателем.

3. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

3.1. Рассмотрение спора в Комиссии производится на основании письменного заявления работника, в котором указываются существо спора, требования и ходатайства работника, прилагаемые к заявлению документы, а также дата подачи заявления. Заявление должно быть подписано работником.

3.2. Прием заявлений в Комиссию производится секретарем комиссии.

3.3. Поданные заявления подлежат обязательной регистрации в журнале, где отражается ход рассмотрения спора и исполнения решения Комиссии. Работник может потребовать регистрации заявления в его присутствии.

3.4. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по письменному заявлению работника.

3.5. В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается. 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 срока, установленного Трудовым кодексом РФ.

3.6. Комиссия по трудовым спорам имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии работодатель (его представители) представляет ей необходимые документы.

3.7. Стороны вправе представлять доказательства, участвовать в их исследовании, задавать вопросы лицам, участвующим в заседании Комиссии, заявлять ходатайства, давать письменные и устные объяснения по существу спора и по другим вопросам, возникающим в ходе рассмотрения спора.

3.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

3.9. На заседании Комиссии ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем.

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

3.11. Член комиссии, не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания комиссии, но вправе изложить в нем свое особое мнение.

3.12. Копии решения комиссии по трудовым спорам, подписанные председателем комиссии или его заместителем, вручаются работнику и работодателю или их представителям в течение трех дней со дня принятия решения.

3.13. Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником или работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

4. ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

4.1. Решение Комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.