

Администрация Лужского муниципального района Ленинградской области  
**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение**  
**«Детский сад № 15 комбинированного вида»**  
Российская Федерация, 188230, Ленинградская область, г. Луга, пр. Кирова, д.76,  
тел./факс: 8 (813 72) 2 18 95; E-mail: gmluga@mail.ru, <http://ds15.luga.ru/>

Принято  
на общем собрании работников  
протокол от 17.11.2021 г. № 7

Утверждено  
приказом заведующего  
МДОУ «Детский сад № 15»  
от 17.11.2021 г. № 62

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о конфликтной комиссии по вопросам разрешения споров**  
**между участниками образовательного процесса**

г. Луга  
Ленинградская область  
2021 г.

## **1. Порядок формирования комиссии по трудовым спорам**

- 1.1 Комиссия рассматривает индивидуальные трудовые споры, возникающие между работником и работодателем, по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов о труде, коллективного договора, трудового договора, если работник не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.
- 1.2. Комиссия образуется из равного числа представителей работников и работодателя.
- 1.3. Представители работников в Комиссию избираются общим собранием работников.
- 1.4. Избранным в состав Комиссии считаются кандидатуры, за которых проголосовало более половины участвующих на собрании.
- 1.5. Представители работодателя назначаются в Комиссию руководителем организации письменным распоряжением.
- 1.6. Не допускается избрание временных кандидатов в состав Комиссии. Члены Комиссии избираются на весь срок полномочий комиссии.
- 1.7. Члены комиссии должны быть знакомы с нормами трудового законодательства.
- 1.8. Численность комиссии по трудовым спорам 6 человек.
- 1.9. Срок полномочий 5 лет.
- 1.10. При истечении сроков полномочий Комиссии она переизбирается в установленном настоящим Положением порядке.
- 1.11. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии.

## **2. Организация работы комиссии по трудовым спорам**

- 2.1. Организационно – техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется работодателем. Работодатель должен предоставить помещение, необходимое для деятельности комиссии, обеспечить необходимыми материалами, сведениями.
- 2.2. Членам Комиссии предоставляется свободное от работы время с сохранением среднего заработка для участия в работе указанной Комиссии.
- 2.3. Прием заявлений в Комиссию по трудовым спорам производится секретарем, другими членами КТС.

## **3. Компетенция Комиссии по трудовым спорам**

- 3.1. Комиссии по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в организации, за исключением споров для которых законодательством установлен иной порядок рассмотрения.
- 3.2. Комиссия разрешает следующие виды индивидуальных трудовых споров :
  - о признании недействительными условий, включенных в содержание трудового договора, которые ухудшают условия труда работника по сравнению с действующим законодательством и договором о труде;
  - об оплате труда, выплате премий, льгот и преимуществ, доплате за совмещение профессий, увеличение объема выполненных работ, об оплате за работу в сверхурочное и ночное время и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ;
  - о рабочем времени и времени отдыха;

- о правомерности изменения работодателем существенных условий труда;
- о выплате ежегодных надбавок за выслугу лет;
- о законности применения дисциплинарных взысканий;
- о праве на основной и дополнительный отпуска и их оплате и другие споры о рабочем времени и времени отдыха;
- другие индивидуальные споры, если они возникли в связи с применением нормативных актов и соглашений о труде и не отнесены Трудовым кодексом РФ к непосредственной компетенции суда.

#### **4. Порядок рассмотрения трудовых споров в Комиссии по трудовым спорам**

- 4.1. Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда узнал или должен был узнать о нарушении своего права.
- 4.2. Заявления работников подлежат обязательной регистрации в журнале, в котором отмечается ход рассмотрения споров и их исполнение.
- 4.3. В случае пропуска работником по уважительной причине срока подачи заявления в Комиссию для рассмотрения индивидуального трудового спора Комиссия может его восстановить и разрешить спор по существу.
- 4.4. Комиссия имеет право требовать у руководителя организации необходимые для разрешения спора документы, вызвать на заседание свидетелей, представителей профсоюза, специалистов.
- 4.5. Комиссия отказывает в принятии заявления если в производстве Комиссии 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.

#### **5. Исчисление сроков**

- 5.1. Течение сроков, предусмотренных настоящим Положением, начинается на следующий день после календарной даты, которой определено его начало.
- 5.2. 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.
- 5.3. Если последний срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

#### **6. Подготовка заявления к слушанию**

- 6.1. Комиссия по трудовым спорам до проведения заседания разрешает следующие вопросы:
- обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения спора;
  - круг законов и иных нормативно правовых актов;
  - состав лиц, участвующих в рассмотрении спора;
  - перечень доказательств, которые должна представить каждая сторона ;
- 6.2. Работник на любой стадии рассмотрения спора в Комиссии вправе прекратить данный спор.

## **7. Порядок проведения заседания Комиссией по трудовым спорам**

- 7.1. Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть трудовой спор в 10 – дневный срок со дня подачи заявления.
- 7.2. Заседания Комиссии проводятся открыто.
- 7.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя, избранных в ее состав.
- 7.4. Количество членов Комиссии должно быть равно как представителей работодателя, так и представителей работников.
- 7.5. Рассмотрение трудового спора неполномочным составом Комиссии является основанием к признанию решения Комиссии незаконным.
- 7.6. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление.
- 7.7. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь при наличии письменного заявления работника.
- 7.8. В случае неявки работника или его представителя на заседании комиссии рассмотрение трудового спора откладывается.
- 7.9. В случае неявки на заседание Комиссии представителя работодателя, заседание Комиссии проводится без представителя работодателя.
- 7.10. Заседание Комиссии открывает председательствующий на нем, объявляя какой спор подлежит рассмотрению, состав комиссии.
- 7.11. Стороны вправе: представлять доказательства, задавать вопросы лицам, участвующим в заседании комиссии, заявлять ходатайства, давать устные и письменные объяснения комиссии, обжаловать решения комиссии.
- 7.12. Рассматривая спор по существу, Комиссия сначала заслушивает объяснения работника. Затем заслушивается представитель работодателя, исследуются доказательства сторон, заслушиваются специалисты, свидетели, эксперты, иные лица, вызванные для участия в рассмотрении спора.
- 7.13. На заседании секретарем ведется протокол, который подписывается председателем Комиссии, заверяется печатью и подшивается в специальную книгу.
- 7.14. Протоколы заседаний Комиссии хранятся до истечения сроков ее полномочий.

## **8. Вынесение решения Комиссией по трудовым спорам**

- 8.1. Рассмотрев трудовой спор Комиссия выносит мотивированное решение.
- 8.2. Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.
- 8.3. Решение подписывается членами Комиссии, председательствующим на заседании и секретарем, заверяется печатью и регистрируется в журнале Комиссии.
- 8.4. Заверенные копии решения Комиссии вручаются работнику и руководителю.

## **9. Исполнение решений Комиссии по трудовым спорам**

- 9.1. Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению руководителем организации в трехдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.
- 9.2. В случае неисполнения руководителем организации решения Комиссии в установленный срок, комиссия выдает работнику удостоверение, имеющее силу

исполнительного листа. Удостоверение подписывается председателем 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 суд в установленный законом срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

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

9.4. В случае пропуска работником установленного 3 – месячного срока по уважительным причинам Комиссия, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок, рассмотрев, заявление работника на своем заседании.

## **10. Обжалование решений комиссии по трудовым спорам и перенесение рассмотрения в суд**

10.1. Если комиссия по трудовым спорам в установленный 10 – дневный срок не рассмотрела трудовой спор, работник вправе обратиться в суд, кроме случаев, когда рассмотрение не состоялось из – за отсутствия работника.

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