



Министерство образования, науки
и молодежной политики Нижегородской области

**Государственное казенное общеобразовательное учреждение
«Школа № 107»**

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 23.01.2020 г. № 39/1 од

**Положение
о комиссии по трудовым спорам**

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия по трудовым спорам (далее Комиссия) создается с целью рассмотрения индивидуальных трудовых споров, возникающих в трудовом коллективе между работником школы и работодателем.
- 1.2. Комиссия по трудовым спорам является обязательным первичным органом по рассмотрению трудовых споров, возникающих в Учреждении.
- 1.3. Комиссия руководствуется в своих действиях Российским трудовым законодательством и действует на основании коллективного договора, Устава Учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов.

2. Состав и руководство комиссии

- 2.1. Комиссия образуется по инициативе работников и работодателя из равного числа представителей сторон в количестве 6 человек.
- 2.2. Представители работников школы избираются на Общем собрании работников открытым голосованием простым большинством голосов.
- 2.3. Представители работодателя назначаются приказом директора школы из представителей администрации школы.
- 2.3. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря на первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов. Состав Комиссии утверждается соответствующим приказом директора школы.
- 2.4. Срок полномочий Комиссии устанавливается на один учебный год. Заседания Комиссии проводятся по необходимости при обращении работника школы.

3. Задачи комиссии

3.1. Основными задачами Комиссии являются:

- соблюдение норм трудового законодательства РФ;
- разрешение конфликтных ситуаций по индивидуальным трудовым спорам.

4. Функции комиссии

4.1. Комиссия выполняет следующие функции:

- рассматривает индивидуальные трудовые споры, возникающие в трудовом коллективе школы, по заявлению работника, за исключением споров, предусмотренных в соответствующих статьях ТК РФ и федеральных законов;
- принимает решение по вопросу обращения в Комиссию работников школы

4.2. Работник может обратиться в Комиссию в 3-х месячный срок со дня, когда он узнал о нарушении своего права (ст.368 гл.60 ТК РФ);

- регистрирует и рассматривает заявление работника в 10-дневный срок (ст.387 гл.60 ТК РФ). Спор рассматривается в присутствии работника и с приглашением свидетелей по желанию работника;
- В отсутствие работника спор рассматривается по его письменному заявлению, при вторичной неявке работника без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление вновь;
- Заседание комиссии по трудовым спорам считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 избранных в ее состав членов;
- контролирует исполнение решений в соответствии со ст.388, 389 ТК РФ.

5. Права членов комиссии

5.1. Члены комиссии имеют право:

- принимать к рассмотрению заявление любого работника школы при несогласии с решением или действием руководства школы;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы;
- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- давать обоснованные ответы заявителям в устной или письменной форме в соответствии с их пожеланиями;
- принимать решения в соответствии со ст.388, 389 ТК РФ.

6. Ответственность членов комиссии

Члены Комиссии несут ответственность за:

6.1. Принятие решений в пределах своей компетенции.

6.2. За невыполнение функций, отнесенных к компетенции комиссии.

7. Порядок принятия решения комиссии по трудовым спорам

7.1. Решение принимается большинством голосов членов комиссии, в котором указываются: наименование организации; фамилия, имя, отчество обратившегося в комиссию работника; дата обращения в комиссию; дата рассмотрения спора; существо спора; фамилии членов комиссии, представителей администрации и профсоюзного комитета, присутствующих на заседании; результаты голосования и мотивирование решения комиссии.

7.2. Копии решения комиссии в 3-х дневный срок вручаются работнику и администрации Учреждения.

8. Делопроизводство

8.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

8.2. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в канцелярии школы 75 лет.

Принято на Общем собрании работников Учреждения
Протокол № 5 от 23.01.2020 г.