Утверждено приказом директора

МАОУ ДО «ДЮЦ «Горизонт»

от 29.08.2016 № 11

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ**

**ПО РАЗРЕШЕНИЮ ТРУДОВЫХ СПОРОВ**

**МАОУ ДО «ДЮЦ «Горизонт»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о Комиссии по трудовым спорам муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр «Горизонт» является внутренним локальным актом Учреждения, разработано в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» в актуальных редакциях. Положение о комиссии по трудовым спорам МАОУ ДО «ДЮЦ «Горизонт» (далее Учреждение) является приложением к Коллективному договору.

1.2. Комиссия по трудовым спорам (далее Комиссия) осуществляет деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, законами Российской Федерации, Коллективным договором и Уставом Учреждения.

1.3. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам.

1.4. Комиссия по трудовым спорам является первичным органом рассмотрения индивидуальных трудовых споров, возникающих в организации.

**2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ**

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. Представители Работников в Комиссию избираются решением Педагогического Совета, либо делегируются профсоюзной организацией Учреждения с последующим утверждением кандидатур на общем собрании Работников Учреждения.

2.3. Избранными в состав Комиссии считаются кандидатуры, за которых проголосовало более половины участников общего голосования.

2.4. Представители Работодателя назначаются в Комиссию директором приказом по Учреждению.

2.5. 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.

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

2.7. Численность Комиссии по трудовым спорам в Учреждении – 8 человек (4 человека от Администрации, 3 – педагога, методиста, 1 – учебно-вспомогательный персонал).

2.8. Срок полномочий членов Комиссии – 5 лет.

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

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

2.11. Порядок принятия решений Комиссии устанавливается простым большинством голосов. Процедура голосования устанавливается на заседании Комиссии.

**3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ**

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

3.2. Директор Учреждения в течение одного месяца после избрания Комиссии, по представлению председателя Комиссии, организует обучение членов Комиссии за счет средств Учреждения. Членам Комиссии предоставляется свободное от работы время с сохранением среднего заработка для участия в работе указанной Комиссии (включая время подготовки к заседаниям, их проведение, вынесение решения).

3.3. Члены Комиссии не могут быть по инициативе директора Учреждения переведены на другую работу или подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия Комиссии по трудовым спорам, членами которой они являются.

3.4. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора (в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ) с Работником, являющимся членом профессионального союза, Работодатель направляет в выборный орган соответствующей первичной профсоюзной организации проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

**4. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ**

4.1. Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в Учреждении, за исключением споров, для которых законодательством Российской Федерации установлен иной порядок рассмотрения.

Индивидуальный трудовой спор – неурегулированные разногласия между Работодателем и Работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

4.2. Комиссия принимает заявления Работников о нарушении их трудовых прав по вопросам, вытекающим из конкретного трудового правоотношения. Секретарь Комиссии после принятия заявления в течение 10 рабочих дней письменно извещает стороны индивидуального трудового спора и лиц, которые должны принять участие в заседании Комиссии, о дате, времени и месте его проведения.

4.3. 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 Российской Федерации и договорами о труде;
* об оплате труда, о выплате премий, льгот и преимуществ, доплате за совмещение профессий (должностей), об увеличении объема выполняемых работ, об оплате за работу в сверхурочное время и ночное время и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;
* 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, об установлении неполного рабочего времени и другие споры о рабочем времени и времени отдыха;
* о допуске к работе лиц, незаконно отстраненных 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 Российской Федерации к непосредственной компетенции суда.

4.4. 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**

5.1. Работник может обратиться в Комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Индивидуальный трудовой спор рассматривается Комиссией, если Работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с представителем Работодателя (ст. 385 ТК РФ).

5.2. Заявления Работников подлежат обязательной регистрации в журнале, в котором отмечается 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, дату подачи заявления; доказательства, подтверждающие его доводы; требование Работника; перечень прилагаемых к заявлению документов.

5.5. Комиссия имеет право требовать у директора Учреждения 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 (ст. 387 ТК РФ).

В случае неявки вызванных лиц Комиссия не имеет права применять меры принуждения.

5.6. По требованию Комиссии директор Учреждения обязан представить все необходимые расчеты и документы.

В случае непредставления директором Учреждения затребованных документов, Комиссия руководствуется расчетами 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.

5.8. Комиссия не рассматривает индивидуальные трудовые споры по заявлениям:

* работника – о восстановлении на работе независимо от оснований прекращения трудового договора, об изменении даты и формулировки причины увольнения, о переводе на другую работу, об оплате за время вынужденного прогула либо о выплате разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы;
* работодателя – о возмещении Работником вреда, причиненного Учреждению, если иное не предусмотрено федеральными законами;
* лица – об отказе в приеме на работу;
* лица, считающего, что оно подверглось дискриминаци (ст. 391 ТК РФ).

Председатель Комиссии или лицо, его заменяющее, выдает 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 днем 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 во время заседания Комиссии.

**8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ**

8.1. Комиссия по трудовым спорам 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 нем присутствует не менее половины членов, представляющих Работников, и не менее половины членов, представляющих Работодателя, избранных в ее состав.

8.4. Количество членов Комиссии, участвующих в заседании Комиссии, должно быть равное как представителей Работодателя, так и представителей Работников.

8.5. Рассмотрение трудового спора неполномочным составом Комиссии является основанием к признанию решения 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 чем 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 в заседании Комиссии, но не явился на него по уважительной причине, о чем 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 данной организации, предоставляется свободное от работы время с сохранением средней заработной платы.

8.11. Заседание Комиссии открывает председательствующий на нем, 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 пункте 8.12 настоящего Положения.

8.12. Стороны вправе представлять доказательства; участвовать в исследовании доказательств; задавать вопросы лицам, участвующим в заседании Комиссии, свидетелям, специалистам, приглашенным 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; с разрешения председателя 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 выслушивается 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.

Профсоюзная организация может по собственной инициативе или по просьбе членов профсоюза обратиться в Комиссию в защиту их интересов.

8.14. На заседании секретарем Комиссии ведется протокол, который подписывается председателем Комиссии (его заместителем), заверяется печатью и подшивается в специальную книгу.

8.15. Стороны спора и заинтересованные участники заседания вправе ознакомиться с протоколом и в течение трех 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 ее полномочий.

**9. ВЫНЕСЕНИЕ РЕШЕНИЯ**

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, полное наименование университета, фамилию, имя, отчество, должность, профессию или специальность обратившегося в Комиссию Работника; дату обращения в Комиссию и дату рассмотрения спора, существо спора; фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании; существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт); результаты голосования.

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

9.4. Заверенные копии решения Комиссии вручаются Работнику и Работодателю в 3-дневный срок со дня принятия решения. О дате получения (вручения) им копий делается отметка (расписка) в журнале (ст. 388 ТК РФ).

**10. ИСПОЛНЕНИЕ И ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ**

10.1. Решение Комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению Администрацией Учреждения в 3-дневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.

10.2. В случае неисполнения Работодателем решения Комиссии в установленный срок, Комиссия выдает Работнику удостоверение на принудительное исполнение решения Комиссии, имеющее силу исполнительного листа.

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

10.4. Удостоверение не выдается, если Работник или (и) Администрация Учреждения обратились в установленный законом срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

10.5. Работник может обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения Комиссией по трудовым спорам.

10.6. 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.

10.7. В случае пропуска Работником установленного 3-месячного срока по уважительным причинам Комиссия, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок, рассмотрев заявление Работника на своем заседании.

*Приложение 1*

*к Положению о Комиссии по трудовым спорам*

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель профсоюзной организации МАОУ ДО «ДЮЦ «Горизонт»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Н.В.Семейникова«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. | ДиректорМАОУ ДО «ДЮЦ «Горизонт»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Н.П.Кудрявцева«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. |

**ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года Комиссия по трудовым спорам муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр «Горизонт» в составе:

 председателя Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(фамилия, имя, отчество)

членов Комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(фамилия, имя, отчество)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(фамилия, имя, отчество)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(фамилия, имя, отчество)

секретаря Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(фамилия, имя, отчество)

(Избранный состав Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек).

С участием: работника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(должность, фамилия, имя, отчество)

представителя работника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(фамилия, имя, отчество)

представителя работодателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(фамилия, имя, отчество)

свидетеля (ей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(фамилии, имена, отчества)

специалиста (ов) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(фамилии, имена, отчества)

Слушали: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество работника)

 по вопросу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(краткое содержание спора)

Мнение представителя работодателя по существу спора.

Отвод свидетелей: заявлен (удовлетворен) / не заявлен (не удовлетворен).

 Выступили: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(краткое содержание выступлений работника (его представителя), представителя профсоюзной организации, представителя работодателя, свидетелей, специалистов).

 Результаты обсуждения:

 на основании обсуждения, с учетом конкретных обстоятельств и имеющихся материалов, руководствуясь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются конкретные правовые нормы – статьи законов, пункты нормативных правовых актов, коллективного договора и др)

Комиссия по трудовым спорам признала требования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество работника)

обоснованными (необоснованными).

Результаты голосования: за \_\_\_\_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Особое мнение: заявлено (не заявлено) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество члена Комиссии, изложение его особого мнения)

 Решение прилагается.

 Председатель (заместитель председателя) Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) М.П.

*Приложение 2*

*к Положению о Комиссии по трудовым спорам*

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель профсоюзной организации МАОУ ДО «ДЮЦ «Горизонт»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Н.В.Семейникова«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. | ДиректорМАОУ ДО «ДЮЦ «Горизонт»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Н.П.Кудрявцева«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. |

**УДОСТОВЕРЕНИЕ НА ПРИНУДИТЕЛЬНОЕ ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЯ**

**КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ**

На основании решения Комиссии по трудовым спорам муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр «Горизонт» (142280, РФ, Московская область, г.Протвино, ул. Гагарина, д.2А) от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

 спор которого рассмотрен Комиссией по трудовым спорам Учреждения, имеет право на:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(приводится формулировка решения комиссии)

Настоящее удостоверение имеет силу исполнительного документа и предъявляется не позднее трехмесячного срока со дня его получения для приведения в исполнение в принудительном порядке (ст. 389 Трудового кодекса Российской Федерации).

 Председатель Комиссии по трудовым спорам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (подпись)

 М.П.

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Отметка судебного исполнителя о приведении в исполнение решения Комиссии по трудовым спорам)

*Приложение 3*

*к Положению о Комиссии по трудовым спорам*

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель профсоюзной организации МАОУ ДО «ДЮЦ «Горизонт»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Н.В.Семейникова«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. | ДиректорМАОУ ДО «ДЮЦ «Горизонт»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Н.П.Кудрявцева«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. |

**РЕШЕНИЕ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ**

муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр «Горизонт»

По заявлению в Комиссию по трудовым спорам муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр «Горизонт» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность заявителя)

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г., рассмотрено Комиссией по трудовым спорам «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

 Спор рассмотрен с участием заявителя (его представителя). / Спор рассмотрен в отсутствие заявителя (его представителя) согласно его (представителя) письменному заявлению от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (прилагается к протоколу заседания Комиссии).

 Спор рассмотрен с участием представителя работодателя. / Спор рассмотрен в отсутствие представителя работодателя.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, профессия или специальность)

 Существо спора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Присутствовали на заседании:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилии, имена, отчества членов КТС, других лиц, присутствовавших на заседании)

 Существо решения и его обоснование со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт, коллективный договор, соглашение, трудовой договор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Результаты голосования по принятию решения:

 «за» \_\_\_\_\_\_\_; «против» \_\_\_\_\_\_\_\_.

 Председатель (заместитель председателя) Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. М.П.

Решение вручено:

 - работнику (его представителю) «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 - директору МАОУ ДО «ДЮЦ «Горизонт» «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Секретарь Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.