ПРИНЯТО
Общим собранием
(протокол от 31.08 2026 № 1)

УТВЕРЖДЕНО
приказом муниципального
бюджетного учреждения
дополнительного образования
детской школы искусств станицы
Брюховецкой муниципального
образования Брюховецкий район
от 31.08 2026 № 261-ОД

СОГЛАСОВАНО
Первичной профсоюзной
организацией
(протокол от 31.08 2026 № 1)

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по трудовым спорам

1. Общие положения

1.1. Комиссия по трудовым спорам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детской школы искусств станицы Брюховецкой муниципального образования Брюховецкий район (далее -Школа,) является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, за исключением споров, по которым Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ) и иные действующие федеральные законы устанавливают другой порядок их рассмотрения.

1.2. Комиссия по трудовым спорам (далее - комиссия) рассматривает индивидуальный трудовой спор, если работник Школы самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия в процессе непосредственных переговоров со Школой, являющейся работодателем, или с его уполномоченными представителями (уполномоченными должностными лицами).

1.3. Работник Школы имеет право обратиться в Комиссию в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного трехмесячного срока Комиссия может разрешить спор по существу.

2. Порядок формирования Комиссии

2.1. Комиссия образуется из равного числа представителей работников Школы и (или) работодателя, по три человека от каждой из сторон сроком не более, чем на три года на основании приказа директора Школы.

2.2. Представители Школы как работодателя назначаются в Комиссию приказом директора.

2.3. Представители работников в Комиссию избираются Общим собранием трудового коллектива или делегируются представительным органом работников (профсоюзным комитетом) с последующим утверждением кандидатур на общем собрании трудового коллектива или формируются профсоюзным комитетом, если такое решение принято Общим собранием трудового коллектива.

2.4. Членами Комиссии могут быть избраны любые работники Школы независимо от членства в профсоюзной организации, занимаемой должности и выполняемой работы.

2.5. Порядок избрания членов Комиссии, форма голосования (открытое или тайное) и число голосов, необходимых для избрания (простое или квалифицированное большинство) определяются общим собранием трудового коллектива Школы.

2.6. Представители работников могут делегироваться в состав Комиссии профсоюзным комитетом из числа своих членов, если такой порядок установлен.

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

2.8. В случае исключения одного или нескольких членов состав Комиссии пополняется в установленном порядке.

3. Состав и функции Комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов.

3.2. Председатель Комиссии организует работу, председательствует на заседаниях, отвечает за ведение протокола и составление решений, подписывает протокол и решения и имеет решающее право голоса при голосовании.

3.3. Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя в случае его временного отсутствия.

3.4. Секретарь Комиссии организует проведение заседаний, осуществляет прием и регистрацию заявлений, приглашение свидетелей, специалистов, представителей профсоюзной организации, уведомляет о ходе рассмотрения заявлений членов Комиссии, ведет протокол на заседании, оформляет и подписывает протокол.

Секретарь Комиссии осуществляет хранение дел, готовит их к сдаче в архив, осуществляет подготовку и выдачу выписок из протоколов заседаний.

3.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Школа, предоставляя помещение для проведения заседаний, бумагу и средства оформления документов и хранения дел Комиссии.

3.6. Заседания Комиссии проводятся в открытом порядке, на них может присутствовать любой работник Школы.

3.7. Решения принимаются путем тайного голосования простым большинством голосов присутствовавших на заседании.

3.8. На заседании Комиссии ведется протокол, который подлежит оформлению не позднее рабочего дня, следующего за датой проведения заседания. Протокол подписывается председателем или его заместителем, секретарем.

4. Полномочия Комиссии

4.1 Комиссия рассматривает индивидуальные трудовые споры, возникшие по вопросам:

взыскания заработной платы, включая надбавки, предусмотренные системой оплаты труда;

изменения обязательных для включения в трудовой договор условий;

оплаты сверхурочных работ;

применения дисциплинарных взысканий;

выплаты компенсации при направлении в командировку;

возврата денежных сумм, удержанных из заработной платы в счет возмещения ущерба, причиненного Школе как работодателю;

неправильности или неточности внесения записей в трудовые книжки;

иных разногласий, возникших по поводу применения законодательства о труде, коллективного договора, соглашения, трудового договора, которые остались неурегулированными в процессе переговоров работника с представителем Школы как работодателя (единоличным исполнительным органом - директором или уполномоченными им должностными лицами).

4.2. Комиссия не принимает к рассмотрению споры, которые в соответствии с действующим законодательством относятся к компетенции суда.

5. Порядок рассмотрения трудовых споров

5.1. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров производится Комиссией на основании письменного заявления работника, составленного в произвольной форме, датированного и подписанного работником. В заявлении должно быть указано существо спора, требования и ходатайства работника, а также прилагаемые к заявлению документы.

5.2. Прием заявлений осуществляется секретарем Комиссии. Заявление может быть передано работником лично или направлено в Комиссию на адрес электронной почты Школы.

5.3. Заявление работника подлежит обязательной регистрации.

5.4. Комиссия рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней с даты, следующей со дня подачи заявления работником. Если срок истекает в выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания рассмотрения индивидуального трудового спора считается следующий за ним рабочий день.

5.5. Индивидуальный трудовой спор рассматривается в присутствии работника, обратившегося за разрешением спора. Вместе с работником или вместо него на заседании Комиссии может присутствовать и участвовать в рассмотрении спора уполномоченный работником представитель, действующий на основании доверенности.

5.6. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его уполномоченного представителя не допускается, за исключением случаев, когда работник обращается в Комиссию с письменным заявлением о рассмотрении его индивидуального трудового спора в его отсутствии.

5.7. В том случае, если работник или его уполномоченный представитель не являются на заседание без уважительной причины повторно, Комиссия имеет право снять заявление работника с рассмотрения.

5.8. Комиссия имеет право самостоятельно характеризовать причины неявки, указанные работником как уважительные либо неуважительные, с соответствующим отражением в протоколе.

5.9. Снятие заявления с рассмотрения не лишает работника права подать заявление повторно в пределах срока, установленного действующим трудовым законодательством (три месяца).

5.10. Представитель работодателя (далее Представитель) также приглашается на заседание Комиссии по рассмотрению конкретного спора, однако его отсутствие не влияет на рассмотрение спора.

5.11. По требованию Комиссии Представитель обязан предоставлять в установленные сроки необходимые для разрешения индивидуального трудового спора документы и информацию.

5.12. Комиссия имеет право приглашать/вызывать на заседание свидетелей, специалистов, экспертов.

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

5.14. Ход заседания Комиссии и принятое решение фиксируются в протоколах, которые нумеруются в возрастающем порядке в пределах срока полномочий данного состава Комиссии.

5.15. В решении Комиссии в обязательном порядке указываются:

полное наименование Школы с указанием организационно-правовой формы;

фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в Комиссию работника и/или его уполномоченного представителя;

фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;

существо решения и его обоснование (мотивировочная часть со ссылкой на закон, иной нормативный акт; резолютивная часть, в которой существо решения излагается кратко и точно, с указанием, какие права работника подлежат восстановлению, какие денежные суммы подлежат выплате, в какой срок и т.п.);

форма и результаты голосования.

Копии решения Комиссии, подписанные председателем (а в его отсутствие - заместителем председателя) выдаются работнику и единоличному исполнительному органу-Школе (директору) как работодателю в течение трех дней с даты принятия решения.

5.16. Решение Комиссии может быть обжаловано в десятидневный срок с даты вручения копии решения каждой из сторон индивидуального трудового спора.

5.17. Если в решении Комиссии были допущены ошибки либо между сторонами возникают разногласия по поводу его толкования, Комиссия имеет право вынести дополнительное решение.

6. Исполнение решений

6.1. Решения Комиссии исполняются в трехдневный срок с момента истечения десяти дней, которые предусмотрены для обжалования. Если решение обжаловано одной из сторон спора, оно не исполняется.

7. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение

7.1. Внесение поправок и изменений в Положение производится на заседании Общего совета школы, согласуется с Первичной профсоюзной организацией и утверждается директором школы.

7.2. Настоящее положение действительно до принятия новой редакции.