

Принято решением  
общего собрания работников МБОУ СОШ № 1  
от «30» августа 2013г. № 9

УТВЕРЖДЁН  
приказом директора МБОУ СОШ № 1  
от «30» августа 2013 г. № 71о

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по трудовым спорам муниципального бюджетного**  
**образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 города**  
**Мирного Архангельской области**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по трудовым спорам (далее - Комиссия) муниципального бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 города Мирного Архангельской области (далее - Школа) образуется по инициативе работников и (или) директора Школы из равного числа представителей работников и работодателя. Представители работников в Комиссию избираются общим собранием работников Школы или делегируются представительным органом работников с последующим утверждением на общем собрании работников Школы.

1.2. Представители работодателя назначаются в Комиссию директором Школы.

1.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется директором Школы.

1.4. Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

**2. Компетенция Комиссии**

2.1. Комиссия является органом по рассмотрению трудовых споров, возникающих в Школе, за исключением споров, по которым Кодексом и иными Федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.

2.2. Трудовой спор рассматривается Комиссией, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

**3. Срок обращения в Комиссию**

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

3.2. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока Комиссия может его восстановить и разрешить спор по существу.

**4. Порядок рассмотрения трудового спора в Комиссии**

4.1. Заявление работника, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации.

4.2. Комиссия обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

4.3. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению. В случае неявки работника или его представителя на заседание Комиссии рассмотрение трудового спора откладывается.

4.4. 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 Российской Федерации.

4.5. Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию Комиссии директор Школы обязан в установленный срок представлять ей необходимые документы.

4.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих директора Школы.

4.7. На заседании Комиссии ведется протокол, который подписывается председателем Комиссии и секретарём и заверяется печатью Школы.

## **5. Порядок принятия решения Комиссией и его содержание**

5.1. Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

5.2. В решение Комиссии указываются: наименование организации, фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в Комиссию работника; даты обращения в Комиссию и рассмотрения спора, существо спора; фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании; существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт); результаты голосования

5.3. Надлежаще заверенные копии решения Комиссии вручаются работнику и директору Школы в течение трех дней со дня принятия решения.

## **6. Исполнение решений Комиссии**

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

6.2. В случае неисполнения решения Комиссии в установленный срок работнику выдается Комиссией удостоверение, являющееся исполнительным документом. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

6.3. На основании удостоверения, выданного Комиссией и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение Комиссии в исполнение в принудительном порядке.

6.4. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам Комиссия, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

## **7. Обжалование решения Комиссии и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд**

7.1. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен Комиссией в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

7.2. Решение Комиссии может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии.

7.3. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный трудовой спор по существу.

---

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 359040073915316482112313993369613528402878580776

Владелец Федоров Александр Владимирович

Действителен с 20.02.2024 по 19.02.2025