

ПРИНЯТО

на собрании трудового коллектива

Протокол от 18.04.2014г. № 3



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о комиссии по трудовым спорам

### МБОУ «Тервеловская ООШ»

#### 1. Общие положения

1.1. Комиссия по трудовым спорам (далее Комиссия) создается с целью рассмотрения индивидуальных трудовых споров, возникающих в трудовом коллективе между работником и работодателем.

1.2. Комиссия руководствуется в своих действиях трудовым законодательством и действует на основании Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора, иных локальных актов.

#### 2. Состав и формирование комиссии

2.1. Комиссия образуется по инициативе работников и работодателя из равного числа представителей сторон в количестве 4 человек.

2.2. Представители работников Учреждения избираются на общем собрании трудового коллектива открытым голосованием простым большинством голосов.

2.3. Представители работодателя назначаются приказом директора из представителей руководства Учреждения.

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, по заявлению работника, за исключением споров, предусмотренных в соответствующих статьях ТК РФ и федеральных законов;

- принимает решение по вопросу обращения в Комиссию работников школы. Работник может обратиться в Комиссию в 3-х месячный срок со дня, когда он узнал о нарушении своих прав. Спор рассматривается в присутствии работника и с приглашением свидетелей по желанию работника;

- 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 Учреждения;

- запрашивать дополнительную документацию, материалы;
- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения материалов 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. Делопроизводство**

- 7.1. Заседания Комиссии оформляются секретарем протоколно.
- 7.2. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в канцелярии школы 75 лет.

#### **8. Срок действия Положения**

- 8.1. Срок действия Положения не ограничен.
- 8.2. При изменении нормативно – правовой базы, регулирующей деятельность общеобразовательного учреждения, поправки в Положение вносятся в установленном порядке.