

4.3. В случае пропуска работником по уважительным причинам срока подачи обращения в КТС для рассмотрения индивидуального трудового спора КТС может его восстановить и разрешить спор по существу.

4.4. Обращение подается в письменной форме.

4.5. В обращении в обязательном порядке указываются фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение; почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение КТС; конкретные факты и события; содержать дату, когда работник узнал о нарушении своего права, и с которой он связывает начало течения срока для обращения в КТС; доказательства, подтверждающие его доводы; требования работника; перечень прилагаемых к заявлению документов. К обращению могут быть приложены документы или иные материалы подтверждающие указанные нарушения. Анонимные обращения КТС не рассматриваются.

4.6. Обращение регистрируется секретарем КТС в журнале регистрации поступивших обращений.

4.7. КТС по поступившим обращениям разрешает возникающие конфликты только на территории Учреждения, только в полном составе и в определенное время, заранее оповестив заявителя и ответчика.

4.8. Лицо, направившее в КТС обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании КТС. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании КТС и давать пояснения.

4.9. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений КТС вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание КТС, либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

4.10. КТС имеет право требовать у руководителя 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 КТС. В случае неявки вызванных лиц КТС не имеет права применять меры принуждения.

4.11. По требованию КТС заведующий Учреждением обязан представить все необходимые расчеты и документы. В случае непредставления заведующим Учреждением затребованных документов КТС руководствуется расчетами и документами, представленными заявителем.

4.12. КТС отказывает в принятии заявления, если в производстве КТС (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. Представитель КТС или лицо, его заменяющее, выдает заявителю мотивированный отказ в принятии заявления. Отказ может быть обжалован работником в установленном законом порядке в суд.

4.13. Председатель и члены КТС не имеют права разглашать сведения, ставшие им известными в процессе осуществления своих полномочий по разрешению конфликтов, разглашать информацию, поступающую к ним.

5. Исчисление сроков

5.1. Исчисление сроков, предусмотренных настоящим Положением, начинается на следующий день после календарной даты, которой определено его начало.

5.2. 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.

5.3. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

6. Подготовка заявления к слушанию

6.1. КТС до проведения заседания разрешает следующие вопросы:

- круг законов и иных нормативно-правовых актов, которыми следует руководствоваться при разрешении спора;

- обстоятельства, имеющие значение для объективного разрешения спора;

- состав лиц, участвующих в рассмотрении спора;
- перечень доказательств, которые должна представить каждая сторона в обосновании своих требований.

6.2 Работник на любой стадии рассмотрения спора в КТС вправе прекратить данный спор, даже если это прекращение ущемляет его права. В этом случае КТС разъясняет работнику, что он теряет право повторного обращения в КТС с аналогичным заявлением. Данное обстоятельство должно быть сообщено работнику под расписку на заседании КТС.

7. Порядок проведения заседания КТС

- 7.1. КТС обязана рассмотреть трудовой спор в десятидневный срок со дня подачи заявления. (Время рассмотрения обращения КТС извещает заблаговременно работника (его представителя) и работодателя.)
- 7.2 Заседания КТС проводятся открыто.
- 7.3. Заседание КТС и считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя, избранных в его состав.
- 7.4 Количество членов КТС, участвующих в заседании КТС, должно быть равное как представителей работодателя, так и представителей работников.
- 7.5. Рассмотрение трудового спора неполномочным составом КТС является основанием к признанию решения КТС незаконным.
- 7.6. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.
- 7.7. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь при наличии письменного заявления работника (его представителя).
- 7.8. В случае неявки работника или представителя на заседание КТС рассмотрение трудового спора откладывается.
- 7.9. В случае неявки на заседание КТС представителя работодателя, извещенного надлежащим образом о дне рассмотрения заявления, но не явившегося на него по уважительной причине, о чем своевременно и надлежащим образом известил КТС, КТС вправе отложить рассмотрение спора связи с неявкой представителя работодателя.
- 7.10. Работник вправе потребовать проведения заседания КТС в нерабочее время. Если заседание КТС проводится в рабочее время, работнику (его представителю), свидетелям, экспертам, другим участникам рассмотрения спора, работающим в данной организации, предоставляется свободное от работы время с сохранением средней заработной платы.
- 7.11. Заседание КТС открывает председательствующий на нем, объявляя, какой спор подлежит рассмотрению, состав КТС. Председательствующий проверяет присутствие сторон, полномочность их представителей, затем разъясняет лицам, участвующим в заседании КТС, права и обязанности.
- 7.12. Стороны вправе: представлять доказательства, участвовать в исследовании доказательств, задавать вопросы лицам, участвующим в заседании КТС, свидетелям, специалистам, приглашенным на заседание КТС, заявлять ходатайства, давать устные и письменные объяснения КТС, возражать против ходатайств, доводов и соображений других лиц, участвующих в заседании КТС, обжаловать решение КТС, использовать в заседании КТС аудио- и видеоаппаратуру.
- 7.13. Рассматривая спор по существу, КТС сначала заслушивает объяснения работника (его представителя) по поводу заявленных им требований, затем заслушивается 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 КТС присутствует представитель соответствующего профсоюза. Профсоюзная организация может по собственной инициативе или по просьбе члена профсоюза обратиться в КТС в защиту их интересов.
- 7.14. На заседании секретарем КТС ведется протокол, который подписывается председателем КТС (его заместителем), заверяется печатью и подшивается в специальную книгу.
- 7.15. Стороны спора и заинтересованные участники заседания вправе ознакомиться с протоколом в течение трех рабочих дней со дня его подписания могут подать письменные замечания.

протокол (с указанием на допущенные в нем ошибка или его неполноту). КТС обязана приложить замечания сторон к протоколу заседания.

7.16. Протоколы заседаний КТС хранятся до истечения сроков ее полномочий.

8. Вынесение решения КТС

- 8.1. Рассмотрев трудовой спор, КТС выносит мотивированное решение.
- 8.2. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.
- 8.3. Принятое КТС решение должно содержать указание на дату заседания, результаты голосования, мотивировку, правовое обоснование и содержание решения. Решение подписывается членами КТС, председательствующим на заседании и секретарем, заверяется печатью и регистрируется в журнале КТС.
- 8.4. Заверенные копии решения КТС вручаются работнику и руководителю организации в трехдневный срок со дня принятия решения. О дате получения (вручения) им копий делается отметка (расписка) в журнале.

9. Исполнение решений КТС

- 9.1. Решение КТС подлежит исполнению руководителем Учреждения в трехдневный срок, по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.
- 9.2. В случае неисполнения руководителем Учреждения решения КТС в установленный срок, КТС выдает работнику удостоверение, имеющее силу исполнительного листа. Удостоверение подписывается председателем (заместителем председателя) комиссии, заверяется печатью и выдается работнику под роспись. О выдаче удостоверения делается отметка в журнале КТС. Удостоверение не выдается, если работник или (и) руководитель Учреждения обратились в установленный законом срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.
- 9.3. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения в суд, решение КТС приводит в исполнение в принудительном порядке судебный пристав.
- 9.4. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам, КТС, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок, рассмотрев заявление работника на своем заседании.

10. Обжалование решений КТС и перенесение рассмотрения спора в суд

- 10.1. Если КТС в установленный десятидневный срок не рассмотрела трудовой спор, работник вправе обратиться в суд, кроме случаев, когда рассмотрение не состоялось из-за отсутствия работника.
- 10.2. Решение КТС может быть обжаловано сторонами в суде в десятидневный срок со дня вручения им копий решения КТС. Если указанный срок пропущен по уважительной причине, то суд вправе его восстановить и рассмотреть спор по существу.

Прошнуровано, пронумеровано и
скреплено печатью « 3 » листов
Заведующий МБДОУ № 78
«Елочка» _____ Ваничкова А.Г.

