

ПОЛОЖЕННЯ
про комісію з трудових спорів
спеціальної загальноосвітньої школи «Надія» м. Києва

1. Організація комісії з трудових спорів

1.1. Нормативна база: Конституція України, Кодекс законів про працю України, Закон України «Про порядок вирішення колективних спорів (конфліктів)»

1.2. Комісія з трудових спорів є одним з органів, що створюється і функціонує в спеціальній загальноосвітній школі «Надія» м. Києва з метою розгляду та вирішення індивідуальних трудових спорів, які виникають між працівником і роботодавцем (адміністрацією школи), з приводу порушення прав та законних інтересів працівників.

1.3. Комісія з трудових спорів є постійно діючою, обирається загальними зборами (конференцією) колективу, затверджується наказом по школі.

1.4. Кількість працівників спеціальної загальноосвітньої школи «Надія» м. Києва у складі комісії з трудових спорів повинна бути не менше 9 осіб.

1.5. Порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії визначаються загальними зборами (конференцією) трудового колективу СЗОШ.

1.6. Комісія з трудових спорів може обирати із свого складу голову, заступника, секретаря комісії.

1.7. Директор школи не має права перешкоджати створенню та організації діяльності комісії з трудових спорів у закладі.

2. Компетенція КТС. Порядок розгляду трудового спору у КТС

2.1. Комісія з трудових спорів є обов'язковим первинним органом по розгляду трудових спорів, що виникають в навчальному закладі.

2.2. Трудовий спір підлягає розглядові в комісії по трудових спорах, якщо працівник самостійно або з участю профспілкової організації, що

представляє його інтереси, не врегулював розбіжності при безпосередніх переговорах з директором школи або заступниками директора школи.

2.3. Працівник може звернутися до комісії з трудових спорів у тримісячний строк з дня, коли він дізнався або повинен був дізнатися про порушення свого права, а у спорах про виплату належної йому заробітної плати – без обмеження будь-яким строком.

2.4. У разі пропуску з поважних причин установленого строку комісія з трудових спорів може його поновити.

2.5. Заява працівника, що надійшла до комісії, підлягає обов'язковій реєстрації.

2.6. Комісія з трудових спорів зобов'язана розглянути трудовий спір у десятиденний строк з дня подання заяви. Спори повинні розглядатися у присутності працівника, який подав заяву. Розгляд спору за відсутності працівника допускається лише за його письмовою заявою. За бажанням працівника при розгляді спору від його імені може виступати представник профспілкового органу або за вибором працівника інша особа.

2.7. Комісія з трудових спорів має право викликати на засідання свідків, доручати спеціалістам проведення технічних та інших перевірок.

2.8. Засідання комісії з трудових спорів вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин обраних до її складу членів.

2.9. Працівник і директор школи, заступники директора мають право заявити мотивований відвід будь-якому члену комісії. Питання про відвід вирішується більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні. Член комісії, якому заявлено відвід, не бере участі у вирішенні питання про відвід.

2.10. На засіданні комісії ведеться протокол, який підписується головою або його заступником і секретарем.

2.11. У разі нез'явлення працівника або його представника на засідання комісії розгляд заяви відкладається до наступного засідання. При повторному нез'явленні працівника без поважних причин комісія може винести рішення про зняття цієї заяви з розгляду, що не позбавляє працівника права подати

заяву знову в межах тримісячного строку з дня, коли працівник дізнався або повинен був дізнатися про порушення свого права.

3.Порядок прийняття рішень комісією з трудових зборів.

3.1. Комісія з трудових спорів приймає рішення більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні.

У рішенні зазначаються:

повне найменування закладу освіти, прізвище, ім'я та по батькові працівника, який звернувся до комісії, або його представника, дата звернення до комісії і дата розгляду спору, суть спору, прізвища членів комісії, результати голосування і мотивоване рішення комісії.

3.2.Копії рішення комісії у триденний строк вручаються працівникові, директору школи або заступникам директора.

4.Строк виконання рішення комісії по трудових спорах.

4.1.Рішення комісії по трудових спорах підлягає виконанню у триденний строк по закінченні десяти днів, передбачених на його оскарження.

4.2. У разі невиконання рішення комісії по трудових спорах у встановлений строк (стаття 229) працівникові комісією по трудових спорах закладу освіти видається посвідчення, що має силу виконавчого листа.

4.3. У посвідченні вказуються найменування органу, який виніс рішення щодо трудового спору, дати прийняття і видачі та номер рішення, прізвище, ім'я, по батькові та адреса працівника, найменування та адреса установи, до якої звертається працівник, рішення по суті спору, строк пред'явлення посвідчення до виконання.

4.4. Посвідчення засвідчується підписом голови комісії або заступника комісії по трудових спорах навчального закладу.

4.5. На підставі посвідчення, пред'явленого не пізніше тримісячного строку, необхідно виконати рішення комісії по трудових спорах.