

<p>УТВЕРЖДЕНО: Педагогический совет КГБОУ ОШИ «Красноярская Мариинская женская гимназия-интернат»</p> <p>Протокол № 101 «30» августа 2013 г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ: Директор КГБОУ ОШИ «Красноярская Мариинская женская гимназия-интернат» С.И. Ромащенко Приказ № 19 а/х «02» сентября 2013 г.</p> <p>УТВЕРЖДАЮ: Директор КГБОУ «Красноярская Мариинская женская гимназия-интернат» С.И. Ромащенко Приказ № 5/ о «29» января 2016 г.</p>	<p>СОГЛАСОВАНО: Председатель первичной профсоюзной организации КГБОУ ОШИ «Красноярская Мариинская женская гимназия-интернат» Н.А. Бахтина «02» сентября 2013 г.</p>
--	---	---

Положение
о согласительной комиссии по трудовым спорам
в КГБОУ ОШИ «Красноярская Мариинская женская гимназия-интернат»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы согласительной комиссии (далее – Комиссия) по индивидуальным трудовым спорам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Согласительная комиссия является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в случае неурегулированных разногласий между Работодателем и Работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов (в том числе локальных), содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда).

II. Порядок формирования Комиссии

2.1. Представители работников в Комиссию по трудовым спорам избираются Общим собранием трудового коллектива. Членом Комиссии может быть выбран любой работник учреждения независимо от членства в профсоюзе, занимаемой должности, выполняемой работы.

2.2. Выдвижение кандидатур осуществляется непосредственно на Общем собрании трудового коллектива. Избранными в состав Комиссии считаются кандидатуры, за которых проголосовало более половины участвующих на Общем собрании трудового коллектива.

2.3. Не допускается избрание временных кандидатов в состав Комиссии. Члены Комиссии избираются на весь срок полномочий комиссии. При выбытии члена Комиссии взамен в том же порядке избирается другой.

2.6. Члены Комиссии должны быть знакомы с нормами трудового законодательства и объективно подходить к решению вопроса о его применении.

2.7. По решению Общего собрания трудового коллектива возможен досрочный отзыв члена Комиссии, если выявится его недостаточная компетентность, недобросовестность, недостаточно ответственное отношение к участию в работе Комиссии.

2.8. Полномочия члена Комиссии прекращаются также в случае прекращения трудовых отношений с учреждением, а также на основании личного заявления члена Комиссии, поданного не позднее месяца до предполагаемого выбытия из состава Комиссии.

2.10. Срок полномочий Комиссии один год.

2.11. По истечении сроков полномочий Комиссии она переизбирается в установленном настоящим Положением порядке.

2.12. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря Комиссии. Председатель организует работу комиссии, председательствует на заседаниях Комиссии. На секретаря возлагается подготовка и созыв очередного заседания Комиссии, прием и регистрация заявлений, поступающих в Комиссию, вызов свидетелей, специалистов, уведомление заинтересованных лиц о движении заявления, ведение протокола заседания Комиссии.

III. Порядок и сроки 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. Работник обращается в Комиссию с заявлением, которое должно содержать:

- дату (когда работник узнал о нарушении своего права и с которой он связывает начало течения срока для обращения в Комиссию);
- доказательства, подтверждающие его доводы;
- требования работника;
- перечень прилагаемых к заявлению документов.

3.3. Заявление работника, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале, который ведет секретарь Комиссии.

IV. Порядок рассмотрения трудового спора

4.1. Комиссия обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение 10 календарных дней со дня подачи работником заявления.

4.2. 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. 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 трехмесячного срока.

4.3. Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов.

4.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов.

4.5. Введение протокола заседания комиссии является обязательным.

V. Порядок принятия решения и его содержание

5.1. Комиссия принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов и оформляется протоколом. Принятие решения завершает рассмотрение спора в Комиссии.

5.2. В решении комиссии указываются:

- фамилия, имя и отчество;
- даты обращения в комиссию и рассмотрения спора, существо спора;
- Ф.И.О. членов комиссии и др. 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 руководителю образовательного учреждения в течение 3 дней со дня принятия решения.

5.4. Дальнейшее разрешение спора Работник может перенести в суд.

VI. Исполнение решений комиссии.

6.1. Решение комиссии подлежит исполнению в течение 3-х дней по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.