

Областное специализированное государственное бюджетное учреждение
«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Ракитянского
района»

Белгородской области

Принято:
Общим собранием
трудового коллектива
ОСГБУ «СРЦдН
Ракитянского района»
Белгородской области
Протокол № 3
« 15 » сентября 2023г.

Утверждаю:
Директор ОСГБУ «СРЦдН Ракитянского
района»
Белгородской области



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по регулированию споров

1. Общие положения

Настоящее положение регламентирует деятельность комиссии по трудовым спорам, являющегося одним из органов областного специализированного государственного бюджетного учреждения «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Ракитянского района» Белгородской области (далее СРЦдН).

1.1. Положение разработано в соответствии со статьей 30 Конституции Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Комиссия по трудовым спорам (далее - комиссия) является обязательным первичным органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

1.3. Комиссия избирается на общем собрании трудового коллектива из равного числа представителей от трудового коллектива и администрации.

1.4. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

1.5. Комиссия руководствуется в своей деятельности законодательными актами, иными нормативными документами Министерства образования и труда Российской Федерации, приказами и распоряжениями соответствующего органа управления образованием, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.6. Срок действия данного положения не ограничен.

2. Задачи комиссии по трудовым спорам

Главными задачами комиссии являются:

2.1. Реализация государственной политики по вопросам образования и труда.

2.2. Рассмотрение и решение спорных вопросов, возникающих в процессе воспитательно-образовательного процесса, трудовой деятельности.

3. Функции комиссии по трудовым спорам

Комиссия осуществляет следующие функции:

3.1. Изучает и обеспечивает выполнение нормативных документов, приказов, распоряжений, актов вышестоящих организаций.

3.2. Рассматривает споры по следующим вопросам:

- перевод на другую работу и оплату труда при переводе;
- прекращение трудового договора;
- оплата сверхурочных работ, работ в ночное время;
- компенсация за работу в выходные и праздничные дни;
- оплата труда при совмещении профессий;
- оплата труда при замещительстве;
- выплата заработной платы во время вынужденного прогула;
- право на получение и размер, причитающейся работнику премии, предусмотренной

системой оплаты труда;

- предоставление ежегодных отпусков установленной продолжительности;
- оплата отпуска и выплата денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении;
- наложение дисциплинарного взыскания.

3.3. Принимает соответствующие решения по спорным вопросам.

4. Права комиссии по трудовым спорам

Комиссия имеет право:

- 4.1. Приглашать специалистов, консультантов различного профиля для рассмотрения спорных вопросов и выработки соответствующих рекомендаций, решений.
- 4.2. В отдельных случаях на заседание комиссии могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем комиссии.
- 4.3. Требовать от заявителя необходимую информацию и документацию для полного изучения спорного вопроса.

5. Организация деятельности комиссии по трудовым спорам

- 5.1. Комиссия избирается на 3 года.
- 5.2. Заседания комиссии созываются по мере необходимости.
- 5.3. Заседания комиссии проводятся во внерабочее время.
- 5.4. Комиссия рассматривает спор по письменному заявлению работника. При приеме заявления член комиссии должен выяснить, пытался ли работник сам или с помощью Совета трудового коллектива отрегулировать разногласия с администрацией Учреждения.
- 5.5. Работник может обратиться в комиссию в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.
- 5.6. Комиссия должна рассмотреть спор в течение 10 календарных дней со дня подачи работником заявления.
- 5.7. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по письменному заявлению работника. 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 права работника подать заявление о рассмотрении трудового спора в пределах срока, установленного Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 5.8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работодателя.
- 5.9. Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством присутствующих на заседании членов комиссии.
- 5.10. Рассмотрение спора заканчивается принятием решения о полном или частичном удовлетворении требований работника, либо об отказе удовлетворения требований. В решении должно быть указано, на основании каких данных пришли к такому выводу.
- 5.11. Копии решения комиссии, подписанные председателем комиссии или его заместителем и заверенные печатью директора СРЦДН, вручаются работнику и работодателю или их представителям в течение трех дней со дня принятия решения.
- 5.12. Решение комиссии подлежит исполнению в течение трех дней до истечения десяти дней, предусмотренных на обжалование.
- 5.13. Решение комиссии может быть обжаловано работником или работодателем СРЦДН в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

6. Ответственность комиссии

Комиссия несет ответственность за:

- 6.1. Соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации.

6.2. Принятие конкретных решений по спорному вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

7. Делопроизводство

7.1. Заседания комиссии оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения спорных вопросов, предложений и замечаний членов комиссии. Протоколы подписываются председателем и секретарем комиссии и заверяются печатью СРЦдН.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.3. К протоколу прилагаются все необходимые документы по спорному вопросу, в том числе заявление работника.

7.4. Книга протоколов пронумеровывается постранично, прошнуровывается и скрепляется печатью Учреждения.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа Директора СРЦдН.

8.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение не реже одного раза в 5 лет и подлежат утверждению директором СРЦдН.