


«СОГЛАСОВАНО»

С учетом мнения
председателя СМК МБУ ДО СШ № 22
 Э.Ф. Ахметшина

Протокол
от «24» августа 2023 г. № 5

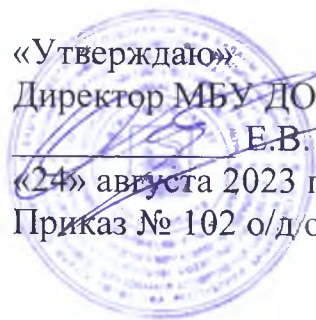
«Утверждаю»

Директор МБУ ДО СШ № 22

Е.В. Охлюев

«24» августа 2023 г.

Приказ № 102 о/д/от 24.08.2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по трудовым спорам между участниками МБУ ДО СШ № 22

1. Общие положения

1.1. Комиссия по трудовым спорам создается для решения спорных вопросов, относящихся к учебно-тренировочному процессу, а также для решения спорных вопросов, относящихся к начислению заработной платы.

1.2. Председатель Комиссии по трудовым спорам избирается на первом заседании из состава ее членов простым голосованием.

1.3. Число членов Комиссии не менее трех человек, назначение членов комиссии и её председателя оформляется приказом директора МБУ ДО СШ № 22.

1.4. Комиссия по трудовым спорам в своей деятельности руководствуется Трудовым кодексом РФ, нормативными актами, действующими в сфере физической культуры и спорта, Уставом МБУ ДО СШ № 22, Положением по оценке эффективности деятельности работников МБУ ДО СШ № 22, Положением об оплате труда работников МБУ ДО СШ № 22 при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, данным Положением, иными локальными актами МБУ ДО СШ № 22, нормативными документами по решаемому вопросу.

1.5. Комиссия по трудовым спорам работает по мере поступления письменных заявлений и может рассматривать вопросы, связанные с нарушением нормативных актов как при начислении заработной платы так и для решения спорных вопросов, относящихся к учебно-тренировочному процессу.

2. Права Комиссии по трудовым спорам

2.1. Принимать к рассмотрению письменное заявление любого работника МБУ ДО СШ № 22 по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии по трудовым спорам.

2.2. Принимать решения по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии по трудовым спорам. Решение принимается в течение 3 рабочих дней с момента поступления заявления, срок может быть продлен по договоренности с заявителем. Решение принимается большинством голосов.

2.3. Обжалование принятого Комиссией по трудовым спорам МБУ ДО СШ № 22 решения возможно в вышестоящих организациях, регламентирующих деятельность физкультурно-спортивных организаций.

2.4. Привлекать к рассмотрению вопроса представителей администрации, бухгалтерии, членов экспертных комиссий, профсоюзного комитета.

2.5. Запрашивать дополнительную информацию у администрации и бухгалтерии для проведения самостоятельного изучения вопроса.

2.6. Рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятые решения какой-либо стороны на основании проведенного изучения вопроса.

2.7. В случае неоднократного возникновения одних и тех же конфликтных ситуаций выходить на совет трудового коллектива МБУ ДО СШ № 22 с рекомендациями о детальном рассмотрении причин возникновения этих ситуаций и принятию мер по их ликвидации.

3. Обязанности членов Комиссии по трудовым спорам

3.1. Присутствовать на всех заседаниях Комиссии.

3.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений.

3.3. Объективно подходить к оценке конфликтной ситуации. При принятии решения руководствоваться нормативными документами.

3.4. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием.

3.5. Принимать решение в установленные сроки (в течение 3 рабочих дней), если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления (но не более 30 дней).

3.6. Давать обоснованные ответы заявителям в устной или письменной форме в соответствии с их пожеланием.

4. Организация деятельности Комиссии по трудовым спорам

4.1. Заявления в Комиссию по трудовым спорам принимаются председателем комиссии и регистрируются в журнале регистрации заявлений.

4.2. Комиссия по трудовым спорам изучает все необходимые для разрешения спорной ситуации материалы. На заседание комиссии при необходимости могут быть приглашены обе или одна стороны конфликтной ситуации.

4.3. Решения о результате рассмотрения конфликтных ситуаций по заявлениям принимаются большинством голосов открытым голосованием и заносятся в протокол заседания комиссии.

4.4. Решение по рассматриваемому вопросу доводит до сведения заявителя председатель Комиссии по трудовым спорам или его заместитель в устной или письменной форме. Заявитель расписывается в журнале регистрации в получении решения по его заявлению. Журнал регистрации

заявлений в Комиссию по трудовым спорам должен быть пронумерован, он хранится в методическом отделе.

Форма журнала регистрации заявлений в Комиссию по трудовым спорам

№ п/п	Дата поступления заявления	ФИО заявителя	Краткое содержание вопроса	Дата и № протокола заседания	Дата ответа заявителю	Подпись заявителя
-------	----------------------------	---------------	----------------------------	------------------------------	-----------------------	-------------------

4.5. Протоколы заседаний Комиссии по трудовым спорам должны быть прошиты и пронумерованы.

4.6. Протоколы заседаний Комиссии по трудовым спорам, заявления, журнал регистрации заявлений, хранятся 5 лет.

Прощито и пронумеровано и
скреплено печатью

3 (*руч*) листа (ов)

Директор

Е. В. Охлюев

