



ТВЕРЖДЕНО
приказом Г.И. ДО НСО «СШОР
по биатлону»

от 08.09.23 № 36/2

Положение об организации работы Комиссии государственного автономного учреждения дополнительного образования Новосибирской области «Спортивная школа олимпийского резерва по биатлону имени В.Ф. Маматова» по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (далее – Положение)

I. Общие требования

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации и определяет порядок формирования и деятельности Комиссии государственного автономного учреждения дополнительного образования Новосибирской области «Спортивная школа олимпийского резерва по биатлону имени В.Ф. Маматова» по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (далее – Комиссия).

2. Комиссия является коллегиальным органом, действует на постоянной основе и рассматривает неурегулированные разногласия, о которых заявлено в Комиссию, по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда) между государственным автономным учреждением дополнительного образования Новосибирской области «Спортивная школа олимпийского резерва по биатлону имени В.Ф. Маматова» (далее - работодатель) и:

- 1) работником учреждения (далее - работник);
- 2) лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем (в случае отказа работодателя от заключения такого договора), лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем (далее - гражданин).

II. Формирование Комиссии

3. Комиссия образуется решением работодателя в порядке, установленном статьей 384 ТК РФ, из равного числа представителей из равного числа представителей работников и работодателя.

Комиссия образуется по инициативе работников (представительного органа работников) и (или) работодателя.

Работодатель и представительный орган работников, получившие предложение в письменной форме о создании комиссии по трудовым спорам, обязаны в десятидневный срок направить в комиссию своих представителей.

4. Представители работодателя в Комиссию назначаются руководителем государственного автономного учреждения дополнительного образования Новосибирской области «Спортивная школа олимпийского резерва по биатлону имени В.Ф. Маматова». Представители работников в Комиссию избираются общим собранием (конференцией) работников или делегируются представительным органом работников с последующим утверждением на общем собрании (конференции) работников.

Комиссия имеет свою печать. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется работодателем.

5. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя, секретаря Комиссии и других членов Комиссии. Председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии и секретарь Комиссии избираются из состава членов Комиссии.

6. Председатель Комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- 2) принимает решение о вызове на заседание Комиссии свидетелей и (или) приглашении специалистов;
- 3) запрашивает у работодателя либо должностного лица, уполномоченного представителем нанимателя, необходимые документы;
- 4) проводит заседания Комиссии;
- 5) организует принятие решений Комиссией путем тайного голосования членов Комиссии;
- 6) организует вручение копий решения Комиссии, подписанных председателем Комиссии и заверенных печатью Комиссии, работодателю и работнику (гражданину), обратившемуся в Комиссию с заявлением о рассмотрении трудового спора;
- 7) дает поручения секретарю Комиссии, необходимые для обеспечения деятельности Комиссии.

7. Секретарь Комиссии:

- 1) осуществляет документационное обеспечение деятельности Комиссии;
- 2) ведет журнал регистрации письменных заявлений работников (граждан) и выдачи копий решений Комиссии (далее - журнал) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;
- 3) осуществляет прием и регистрацию поступающих в Комиссию заявлений работников (граждан) о рассмотрении трудового спора, а также иных поступающих в Комиссию документов, подготовку для рассмотрения их Комиссией, обеспечивает сохранность представленных документов;
- 4) информирует членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;
- 5) непосредственно до начала заседания Комиссии сообщает о

невозможности присутствия на заседании Комиссии отдельных ее членов;

6) приглашает работника (гражданина), обратившегося в Комиссию с заявлением о рассмотрении трудового спора, на заседание Комиссии;

7) ведет протокол заседания Комиссии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

8) оформляет решения Комиссии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению и их копии.

В случае отсутствия секретаря Комиссии на заседании Комиссии его обязанности по поручению председательствующего на заседании Комиссии возлагаются на другого члена Комиссии.

8. Члены Комиссии:

1) для ознакомления с полномочиями Комиссии, правами и обязанностями ее членов, составом Комиссии, более детального ознакомления с материалами по вопросам заседания Комиссии вправе обратиться к секретарю Комиссии;

2) участвуют в заседании Комиссии без права замены;

3) вносят предложения председателю Комиссии по вопросам деятельности Комиссии.

III. Порядок работы Комиссии

9. Основанием для проведения заседания Комиссии является поступившее в Комиссию и зарегистрированное заявление работника (гражданина) о рассмотрении трудового спора.

10. Трудовой спор рассматривается Комиссией в случае, если работник (гражданин) самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

11. Комиссия рассматривает трудовые споры по поступившим в Комиссию письменным заявлениям работников (граждан), которые регистрируются в журнале секретарем Комиссии в день подачи.

12. Комиссия рассматривает трудовые споры в случае, если работник (гражданин) обратился в Комиссию с письменным заявлением в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении его права.

13. В случае пропуска по уважительным причинам работником (гражданином) срока, указанного в пункте 14 настоящего Положения, Комиссия с учетом конкретных обстоятельств может принять решение о восстановлении срока.

14. Трудовой спор рассматривается Комиссией в течение десяти календарных дней со дня подачи работником (гражданином) заявления в его присутствии или в присутствии уполномоченного им представителя.

15. Рассмотрение трудового спора в отсутствие работника (гражданина) или уполномоченного им представителя допускается лишь по письменному заявлению работника (гражданина).

16. В случае неявки работника (гражданина) или уполномоченного им представителя на заседание Комиссии рассмотрение трудового спора откладывается.

В случае вторичной неявки работника (гражданина) или уполномоченного им представителя без уважительных причин на заседание Комиссии Комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника (гражданина) права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно, о чем секретарь Комиссии направляет работнику (гражданину) письменное уведомление, составленное по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

17. Комиссия имеет право вызывать на заседание Комиссии свидетелей, приглашать специалистов. По требованию Комиссии работодатель либо должностное лицо, уполномоченное работодателем, обязаны в установленный Комиссией срок представлять необходимые ей документы.

18. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов, представляющих работодателя, и не менее половины ее членов, представляющих работников.

19. Член Комиссии, находящийся в непосредственной подчиненности или подконтрольности у работника, в отношении которого Комиссией рассматривается трудовой спор, либо состоящий с этим работником в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), не участвует в заседании Комиссии и принятии решения по данному трудовому спору.

20. Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

В решении Комиссии указываются:

1) фамилия, имя, отчество и должность обратившегося в Комиссию работника (гражданина);

2) даты обращения в Комиссию и рассмотрения трудового спора, существо трудового спора;

3) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании Комиссии;

4) существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);

5) результаты голосования.

21. Копии решения Комиссии, подписанные председателем Комиссии и заверенные печатью Комиссии, вручаются работнику (гражданину) или уполномоченному им представителю и представителю нанимателя в течение трех дней со дня принятия решения.

22. Решение Комиссии подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

23. Решение Комиссии может быть обжаловано в суде любой из сторон трудового спора в десятидневный срок со дня вручения ей копии решения Комиссии.

Приложение № 1
к Положению об организации работы
Комиссии

ЖУРНАЛ
регистрации письменных заявлений
работников, граждан,
выдачи копий решений Комиссии

Регистрационный номер	Дата приема заявления (число, месяц, год)	Фамилия, имя, отчество (при наличии) работника (гражданина), краткое содержание заявления	Количество листов заявления с приложениям и	Подпись, фамилия, инициалы секретаря Комиссии	Фамилия, инициалы работника (гражданина) или уполномоченного им представителя, дата, подпись о получении копии решения Комиссии	Фамилия, инициалы, должность представителя работодателя, подпись о получении копии решения Комиссии
1	2	3	4	5	6	7

ПРОТОКОЛ

заседания Комиссии государственного автономного учреждения дополнительного образования Новосибирской области «Спортивная школа олимпийского резерва по биатлону имени В.Ф. Маматова» по индивидуальным трудовым спорам
по заявлению от _____ 20__ № _____
«__» _____ 20__ г.
(дата проведения заседания)

Присутствовали:

Председатель Комиссии _____
(Ф.И.О.)

Члены Комиссии:

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

Секретарь Комиссии _____
(Ф.И.О.)

Работник (гражданин)

_____,
(Ф.И.О.)

Уполномоченный работником (гражданином)
представитель

(Ф.И.О.)

Документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя

(наименование документа, серия, номер, когда и кем выдан)

Другие лица, участвовавшие в заседании (специалисты, свидетели и иные лица)

(Ф.И.О.)
На заседании Комиссии рассматривалось заявление

(Ф.И.О. работника
(гражданина)

(краткое содержание заявления работника (гражданина)

Выступления, ответы на вопросы, пояснения участников заседания

Комиссия решила:

Председатель Комиссии

(подпись) (инициалы, фамилия)

Место печати

Члены Комиссии

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь Комиссии

(подпись) (инициалы, фамилия)

РЕШЕНИЕ

Комиссии государственного автономного учреждения дополнительного образования Новосибирской области «Спортивная школа олимпийского резерва по биатлону имени В.Ф. Маматова» по индивидуальным трудовым спорам

по заявлению от _____ № _____

"__" _____ 20__ г.

(дата проведения заседания)

Присутствовали:

Председатель Комиссии _____
(Ф.И.О.)

Члены Комиссии:

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

Секретарь Комиссии _____
(Ф.И.О.)

Работник (гражданин) _____,
(Ф.И.О.)
)

Уполномоченный работником (гражданином)
представитель

(Ф.И.О.)

Документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя

(наименование документа, серия, номер, когда и кем выдан)

Другие лица, участвовавшие в заседании (специалисты, свидетели и иные лица)

(Ф.И.О.)

Рассмотрев заявление _____

(Ф.И.О. работника
(гражданина)

(краткое содержание заявления работника (гражданина))
Комиссия на основании _____

(наименование нормативных правовых актов, с указанием даты их принятия,
пунктов, статей)
решила: _____

(содержание решения, результаты голосования)

Председатель Комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Место печати

Приложение № 4
к Положению об организации работы
Комиссии

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____

(Ф.И.О.)

(место жительства)

Комиссия государственного автономного учреждения дополнительного образования Новосибирской области «Спортивная школа олимпийского резерва по биатлону имени В.Ф. Маматова» по рассмотрению индивидуальных трудовых споров уведомляет, что по Вашему заявлению

_____ (регистрационные дата и номер)
принято решение о снятии вопроса с рассмотрения в связи с _____

(указать причину, по которой принято решение
о снятии вопроса с рассмотрения)

Вы имеете право подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в трехмесячный срок со дня, когда узнали о нарушении Вашего права.

Председатель Комиссии

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)