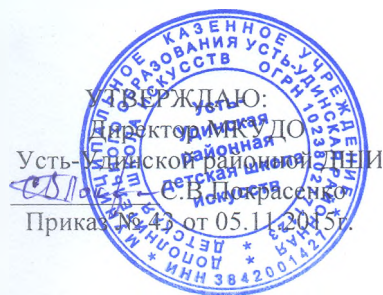


Министерство культуры и архивов Иркутской области
Администрация районного муниципального образования Усть-Удинский район
Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования
Усть-Удинская районная детская школа искусств

ПРИНЯТО:

На заседании педагогического совета
МКУДО Усть-Удинской районной ДШИ
Протокол № 2 от 05.11.2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по трудовым спорам (КТС)
МКУДО Усть-Удинской районной ДШИ

р.п.Усть-Уда

2015г.

Настоящее положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы КТС в соответствии с действующим законодательством РФ.

1. КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры, возникающие между работником и администрацией учреждения, по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде, коллективного договора и иных соглашений о труде, а также условий трудового договора, если работник не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с администрацией.

2. КТС избирается общим собранием трудового коллектива учреждения.

Избранными в состав комиссии считаются кандидатуры, получившие большинство голосов и за которые проголосовало более половины участвующих в собрании.

3. Численность КТС составляет 3 человека.

4. Срок полномочий КТС составляет 1 (один) год.

5. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

6. Прием заявлений в КТС производится секретарем в помещении по адресу: Школьная 21, п. Стрелецкий (здание школы искусств).

7. Заявление работников подлежит обязательной регистрации в журнале, в котором отмечается ход рассмотрения споров и их исполнение.

8. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

9. КТС обязана рассмотреть трудовой спор в 10-дневный срок со дня подачи заявления. О времени рассмотрения КТС извещает заблаговременно работника и администрацию.

10. Рассмотрение спора в отсутствие работника допускается лишь по его письменному заявлению. В случае вторичной неявки работника без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения. В этом случае работник имеет право подать заявление повторно. Срок подачи заявления и рассмотрения исчисляется заново.

11. КТС имеет право вызывать свидетелей, приглашать специалистов, представителей трудового коллектива, представителей профсоюзов.

12. Принятое решение КТС (ведется протокол) подписывается председательствующим на заседании и секретарем и заверяется печатью.

13. Член КТС, не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания комиссии, но вправе изложить в нем свое особое мнение.

14. Копия решения КТС вручается работнику и **администрации** в 3-дневный срок со дня принятия решения. О дате получения решения делается отметка в получении в журнале.

15. Решение КТС может быть обжаловано работником или администрацией в районный суд в 10-дневный срок со дня вручения им копий решения комиссии.

16. Решение КТС по трудовым спорам подлежит исполнению администрацией в трехдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование. Решение комиссии о восстановлении на работе работника или незаконно переведенного на другую работу работника подлежит немедленному исполнению.

Образец

УДОСТОВЕРЕНИЕ № ____

На основании решения Комиссии по трудовым спорам
МКУДО Усть - Удинская районная детская школа искусств

от « ____ » ____ 20 ____ года

гражданин _____ имеет право на получение от
директора школы искусств _____.

Настоящее удостоверение имеет силу исполнительного листа и предъявляется не позднее
трехмесячного срока в суд для приведения в исполнение в принудительном порядке.

Председатель комиссии

по трудовым спорам _____

М.П.

ПАМЯТКА

лицам, привлекаемым в качестве посредника к участию в рассмотрении коллективных трудовых споров

Настоящая Памятка определяет некоторые правила поведения посредника при его участии в рассмотрении коллективного трудового спора.

1. ОТНОШЕНИЯ ПОСРЕДНИКА СО СТОРОНАМИ КОЛЛЕКТИВНОГО ТРУДОВОГО СПОРА

Главная функция посредника - оказание помощи сторонам коллективного трудового спора в поисках взаимоприемлемого решения по урегулированию коллективного трудового спора на основе конструктивного диалога с соблюдением принципа равноправия сторон.

Посредник не должен оказывать давления на стороны при принятии того или иного решения. Его участие в рассмотрении коллективного трудового спора должно предоставлять сторонам дополнительные возможности для его урегулирования.

Посредник должен быть готов дать сторонам предложения и альтернативы по процедуре и существу переговорного процесса для того, чтобы помочь успешному ходу переговоров.

Для эффективного выполнения посредником своих функций необходимо, чтобы стороны признавали его компетентность, объективность, беспристрастность и независимость.

Посредник должен уметь анализировать ситуацию, тщательно оценивать возможные результаты своих предложений и рекомендаций.

Конфиденциальная информация, доверенная посреднику в процессе его работы, не должна распространяться и использоваться им прямо или косвенно для личной или иной выгоды.

Позиция каждой из сторон коллективного трудового спора на переговорах, их предложения, высказанные посреднику конфиденциально в ходе переговоров, не должны передаваться другой стороне без предварительного на то согласия стороны или лица, давшего информацию.

Посредник должен искать приемлемые для сторон способы разрешения конфликта и стимулировать стороны к поиску компромисса, стремиться завершить коллективный трудовой спор на данном этапе.

Посредник не должен принимать вознаграждения или ценные подарки от представителей сторон.

2. ЛИЧНЫЕ КАЧЕСТВА ПОСРЕДНИКА

Посредник должен обладать умением аргументировать, убеждать, оперировать обширной информацией, управлять дискуссией, чутко реагировать на смену настроения сторон, аккумулировать все позитивное, что можно было бы использовать для достижения согласия. Большое значение имеют также его стремление к пониманию, заинтересованность, умение выслушивать оппонента, снимать напряженность переговорного процесса.

Посредник в своей деятельности по урегулированию коллективных трудовых споров должен руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, другими нормативными правовыми актами РФ, в том числе по вопросам регулирования социально-трудовых отношений и урегулирования коллективных трудовых споров, а также настоящими Рекомендациями.

Он должен знать методы ведения переговорного процесса. Желательно его знакомство с основными принципами работы профсоюзной организации, действующей системой разрешения индивидуальных жалоб, кадровой политикой и другими сторонами жизни учреждения.

ПАМЯТКА
ЧЛЕНАМ ПРИМИРИТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ
ПО РАССМОТРЕНИЮ КОЛЛЕКТИВНОГО ТРУДОВОГО СПОРА

Настоящая Памятка определяет некоторые правила поведения члена примирительной комиссии по рассмотрению коллективного трудового спора.

1. ОТНОШЕНИЯ ЧЛЕНОВ ПРИМИРИТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ СО СТОРОНАМИ КОЛЛЕКТИВНОГО ТРУДОВОГО СПОРА.

Основная задача примирительной комиссии - оказание помощи сторонам коллективного трудового спора в поисках взаимоприемлемого решения по урегулированию коллективного трудового спора на основе конструктивного диалога с соблюдением принципа равноправия сторон.

Примирительная комиссия не должна оказывать давления на стороны при принятии того или иного решения. Участие примирительной комиссии в рассмотрении коллективного трудового спора должно предоставлять сторонам дополнительные возможности для его мирного решения.

Примирительная комиссия должна быть готова дать сторонам предложения и альтернативы по процедуре и существу переговорного процесса для того, чтобы помочь успешному ходу переговоров.

Для эффективного выполнения членами примирительной комиссии своих обязанностей необходимо, чтобы стороны признавали их компетентность, объективность и независимость.

Члены примирительной комиссии должны уметь анализировать ситуацию, тщательно оценивать возможные результаты своих предложений и рекомендаций. Конфиденциальная информация, доверенная членам примирительной комиссии в процессе ее работы, не должна распространяться и использоваться ими прямо или косвенно для личной или иной выгоды.

Позиции каждой из сторон коллективного трудового спора на переговорах, их предложения, высказанные членам примирительной комиссии конфиденциально в ходе переговоров, не должны передаваться другой стороне без предварительного на то согласия стороны или лица, давшего информацию.

Члены примирительной комиссии должны искать приемлемые для сторон способы разрешения конфликта и стимулировать стороны к поиску компромисса, стремиться завершить коллективный трудовой спор на данном этапе.

Члены примирительной комиссии не должны принимать вознаграждения или иные подарки от представителей сторон.

2. ЛИЧНЫЕ КАЧЕСТВА ЧЛЕНА ПРИМИРИТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ.

Член примирительной комиссии должен обладать умением аргументировать, убеждать, оперировать обширной информацией, управлять дискуссией, чутко реагировать на смену настроения сторон, аккумулировать все позитивное, что можно было бы использовать для достижения согласия. Большое значение имеют также его стремление к пониманию, заинтересованность, умение выслушать оппонента, снимать напряженность переговорного процесса.

Член примирительной комиссии в своей деятельности по урегулированию коллективных трудовых споров должен руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, другими

нормативными правовыми актами РФ, в том числе по вопросам регулирования социально-трудовых отношений и урегулирования коллективных трудовых споров, а также настоящими Рекомендациями.

Он должен знать методы переговорного процесса. Желательно его знакомство с основными принципами работы профсоюзной организации, действующей системой разрешения индивидуальных жалоб, кадровой политикой и другими сторонами жизни учреждения.