

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«Средняя общеобразовательная школа № 9 с углубленным изучением отдельных предметов»  
городского округа Нальчик Кабардино – Балкарской Республики**

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
протокол № 4  
от 09.01.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом по МКОУ «СОШ № 9»  
№ 2/2 от 17.01.2024 г.

**Положение  
о комиссии по трудовым спорам МКОУ «СОШ №9»**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по трудовым спорам (далее - комиссия) создается для решения спорных вопросов, относящихся к начислению заработной платы, распределению учебной нагрузки и других вопросов в сфере трудовых отношений в МКОУ «СОШ № 9» (далее - Организация).

1.2. Комиссия формируется из представителей работников и работодателя, Представители работников избираются общим собранием работников Организации. Представители работодателя назначаются директором Организации. Назначение членов комиссии оформляется приказом директора МКОУ «СОШ № 9». Председатель комиссии назначается директором из состава выбранной комиссии.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МКОУ «СОШ № 9» и локальными актами Организации.

1.4. Комиссия работает по мере поступления письменных заявлений от членов коллектива. Заседание комиссии по трудовым спорам считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

**2. Права членов комиссии**

2.1. Принимать к рассмотрению письменное заявление работника школы по регламентированным вопросам.

2.2. Принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции. Решение принимается в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

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 указанной 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 трехмесячный срок.

2.3. Запрашивать дополнительную информацию от администрации, Управляющего совета Организации для самостоятельного изучения вопроса.

### **3. Обязанности членов комиссии**

3.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии

3.2. Принимать участие в рассмотрении поданных заявлений.

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

3.4. Принимать решения по заявленному вопросу открытым голосованием.

3.5. Давать обоснованные ответы заявителям в устной или письменной форме в соответствии с их пожеланиями.

### **4. Организация деятельности комиссии**

4.1. Заявления в комиссию принимаются секретарем комиссии и регистрируются в отдельном журнале с указанием даты подачи заявления.

4.2. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы нумеруются с начала работы комиссии.

4.3. На заседание комиссии могут быть приглашены обе стороны или одна сторона конфликтной ситуации.

4.4. Решение по рассматриваемому вопросу доводит до заявителя председатель комиссии. Заявитель расписывается в журнале в получении решения по его заявлению.

4.5. Журнал регистрации заявлений в комиссию хранится у секретаря организации.

4.6. В журнале регистрации заявлений должно быть по форме:

- №/п
- дата поступления заявления;
- Ф.И.О. заявителя;
- краткое содержание вопроса;
- дата ответа, № и дата протокола заседания;
- подпись заявителя.