

**СХВАЛЕНО**  
Рішенням педагогічної ради  
протокол № 6 від 29.12.2020

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Наказ  
від 29.12.2020 №199

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про комісію з трудових спорів комунального закладу «Середня загальноосвітня школа № 9» Кам'янської міської ради**

#### **1. Загальні положення**

- 1.1. Комісія з трудових спорів комунального закладу "Середня загальноосвітня школа № 9" Кам'янської міської ради (далі — Комісія) — це орган, який розглядає трудові спори у цьому освітньому закладі.
- 1.2. Комісія є обов'язковим первинним органом розгляду трудових спорів, що виникають в освітньому закладі, за винятком спорів, що розглядаються безпосередньо в судовому порядку і які зазначено в статті 232 Кодексу законів про працю України (КЗпП).
- 1.3. Трудовий спір розглядається Комісією, якщо працівник самостійно або за участі профспілкової організації, що представляє його інтереси, не врегулював розбіжності під час безпосередніх переговорів з адміністрацією освітнього закладу або уповноваженим нею органом.

#### **2. Організація комісії з трудових спорів**

- 2.1. Комісія обирається загальними зборами колективу освітнього закладу.
- 2.2. Порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень Комісії

- визначають загальні збори колективу освітнього закладу.
- 2.3. Комісія обирає зі свого складу голову, його заступників та секретаря.
- 2.4. Організаційно-технічне забезпечення Комісії (надання обладнаного приміщення, оргтехніки, необхідної літератури, організація діловодства, облік та зберігання заяв працівників і справ, підготовка та видача копій рішень тощо) здійснює адміністрація освітнього закладу.

### **3. Компетенція комісії з трудових спорів, строки та порядок звернення**

- 3.1. Комісія розглядає спори:
- про переведення на іншу роботу та оплату праці при переведенні, повернення грошових сум, які утримувалися із заробітної плати;
  - про право отримання премії, про її розмір, виплату винагороди за вислугу років, надання щорічної відпустки, оплату відпустки та виплату грошової компенсації за невикористану відпустку при звільненні, надання та використання спецодягу, засобів індивідуального захисту, накладання дисциплінарних стягнень;
  - пов'язані з застосуванням законодавства про працю України, колективних і трудових договорів, правил, положень та інструкцій, за винятком спорів, які належать до компетенції інших органів.
- 3.2. Комісія не розглядає спори, які зазначені у статтях 222, 232 КЗпП України.
- 3.3. Працівник може звернутися до Комісії у тримісячний строк з дня, коли він дізнався або мав був дізнатися про порушення свого права.
- 3.4. У разі пропуску з поважних причин установленого строку Комісія може його поновити.
- 3.5. Заява працівника, що надійшла до Комісії, підлягає обов'язковій реєстрації.

### **4. Порядок і строки розгляду трудового спору**

- 4.1. Комісія зобов'язана розглянути трудовий спір у десятиденний строк з дня подання заяви.
- 4.2. Спір розглядають у присутності працівника, який подав заяву.
- 4.3. Розглядання спору за відсутності працівника допускається лише за його письмовою згодою.
- 4.4. За бажанням працівника при розгляді спору від його імені може виступати представник профспілкового органу або за вибором працівника інша особа, зокрема адвокат.
- 4.5. У разі нез'явлення працівника або його представника на засідання Комісії розглядання заяви відкладається до наступного засідання.
- 4.6. При повторному нез'явленні працівника без поважних причин Комісія може винести рішення про зняття цієї заяви з розгляду, що не позбавляє працівника права подати заяву знову в межах тримісячного строку з дня, коли працівник дізнався або мав був дізнатися про порушення свого права.
- 4.7. Комісія має право викликати на засідання свідків, доручати спеціалістам

проведення технічних, бухгалтерських та інших перевірок, вимагати від адміністрації необхідні розрахунки та документи.

- 4.8. Засідання Комісії вважається правочинним, якщо на ньому присутні не менше двох третин обраних до її складу членів.
- 4.9. Працівник і адміністрація мають право заявити мотивоване відведення будь-якому члену Комісії. Питання про відведення вирішується більшістю голосів членів Комісії, присутніх на засіданні. Член Комісії, якому заявлено відведення, не бере участі у вирішенні питання про відведення.
- 4.10. На засіданні Комісії ведеться протокол, який засвідчують голова (або його заступник) та секретар.
- 4.11. Комісія ухвалює рішення більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні.
- 4.12. У протоколі засідання Комісії зазначають:
  - повну назву освітнього закладу;
  - прізвище, ім'я та по батькові працівника, який звернувся до Комісії, або його представника;
  - дата звернення до Комісії та дата розгляду спору;
  - суть спору;
  - прізвища членів Комісії, представників адміністрації;
  - результати голосування та мотивоване рішення Комісії.
- 4.13. Витяг з протоколу засідання Комісії або його копії у триденний строк надають адміністрації освітнього закладу та працівникові під підпис.

## **5. Оскарження рішення комісії з трудових спорів**

- 5.1. У разі незгоди з рішенням Комісії працівник чи власник (уповноважений ним орган) можуть оскаржити її рішення у суді у десятиденний строк з дня вручення їм витягу з протоколу засідання Комісії чи його копії. Пропуск вказаного строку не є підставою відмови у прийнятті заяви.

## **6. Строк виконання рішення комісії з трудових спорів**

- 6.1. Рішення Комісії підлягає виконанню адміністрацією освітнього закладу в триденний строк після закінчення десяти днів, передбачених на його оскарження, за винятком випадків, передбачених частиною п'ятою статті 235 КЗпП України, де йдеться про те, що рішення про поновлення на роботі незаконно звільненого або переведеного на іншу роботу працівника підлягає негайному виконанню.

## **7. Порядок виконання рішення комісії з трудових спорів**

- 7.1. У разі невиконання адміністрацією освітнього закладу рішення Комісії в установленний строк Комісія видає працівнику посвідчення, що має силу виконавчого листа.
- 7.2. У посвідченні вказують найменування органу, який виніс рішення щодо

трудового спору, дату прийняття, видавання та номер рішення, прізвище, ім'я, по батькові та адресу стягувача, найменування та адресу боржника, номери його рахунків у банках, рішення по суті спору, строк пред'явлення посвідчення до виконання.

7.3. Посвідчення засвідчується підписом голови або заступника голови Комісії.

7.4. Посвідчення не видається, якщо працівник чи власник (уповноважений ним орган) звернувся у встановлений пунктом 5.1 цього Положення (згідно зі ст. 228 КЗпП) строк із заявою про вирішення трудового спору до суду.

Директор комунального закладу  
«Середня загальноосвітня школа № 9»  
Кам'янської міської ради



Тетяна Кожушко