

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА
«БИКТЫРЫШ» ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УФА
РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН**

Принято
Общим собранием работников
Протокол № 1
от «12» 01 2026г.


Утверждаю
Директор ЦДТТ «Биктырыш»
Галиева Г.Р. Галиева
Приказ № 2/0 от «12» 01 2026г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по трудовым спорам**

1. Общие положения

- 1.1. Положение о Комиссии по трудовым спорам (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, отраслевым соглашениями, Коллективным и трудовыми договорами, а также Уставом и другими нормативными правовыми актами РФ, регламентирующими деятельность учреждения, осуществляющих образовательную деятельность.
- 1.2. Настоящее Положение утверждается решением Общего собрания работников. Изменения и дополнения вносятся в Положение по решению Общего собрания работников.
- 1.3. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.4. Комиссия по трудовым спорам (далее по тексту - Комиссия) является обязательным первичным органом по рассмотрению трудовых споров, возникающих между работником и учреждением, за исключением споров, по которым законодательством установлен иной порядок их разрешения. Данное Положение устанавливает порядок предварительного несудебного разрешения индивидуальных трудовых споров, возникающих между работниками и работодателем учреждения.
- 1.5. Комиссия рассматривает индивидуальные трудовые споры, возникающие между работником и работодателем, по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов о труде, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или

изменении индивидуальных условий труда), если работник не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

1.6. Индивидуальный трудовой спор - неурегулированные разногласия между работодателем и работником 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), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Индивидуальным трудовым спором признается спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

1.7. Комиссия использует в своей деятельности простую печать круглой формы «Комиссия по трудовым спорам». Ответственность за хранение и использование печати несет председатель Комиссии.

2. Порядок формирования Комиссии по трудовым спорам

2.1. Комиссия образуется по инициативе работников и (или) работодателя из равного числа представителей работников и работодателя, по 3 человека от каждой из сторон. Состав комиссии по трудовым спорам в учреждении формируется в установленном настоящим Положением порядке. Срок полномочий Комиссии три года (как правило, устанавливается срок равный сроку действия коллективного договора).

2.2. Представители работников избираются на общем собрании трудового коллектива или делегируются представительным органом работников (профсоюзным комитетом), если профсоюзная организация учреждения составляет более 50% от всего коллектива, с последующим утверждением кандидатур на общем собрании трудового коллектива.

2.3. Порядок проведения общего собрания работников и порядок избрания представителей от трудового коллектива в Комиссию являются исключительной компетенцией трудового коллектива образовательной организации.

2.4. Порядок избрания членов Комиссии, форма голосования (открытое или тайное) и число голосов, необходимых для избрания (простое или квалифицированное большинство), определяются общим собранием работников.

2.5. Общее собрание работников правомочно, если в нем принимают участие более половины от общего числа работников учреждения, без учета работников, находящихся в отпуске либо отсутствующих по иным уважительным причинам.

2.6. Избранными в состав Комиссии считаются кандидатуры, за которых проголосовало более половины участвующих на собрании либо квалифицированное большинство (2/3 от участвующих на собрании).

2.7. Представители от работодателя назначаются приказом директора учреждения в срок не позднее пяти рабочих дней после проведения общего собрания работников, избравшего членов Комиссии от трудового коллектива. Директор не может входить в состав Комиссии.

2.8. Комиссия по трудовым спорам учреждения самостоятельно избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

2.9. Все члены Комиссии избираются на полный срок полномочий Комиссии. Временные члены не избираются.

В случае смерти, увольнения или выбытия по иным причинам одного или нескольких членов Комиссии новые члены взамен выбывших избираются на оставшийся срок работы комиссии по трудовым спорам учреждения в принятом настоящим Положением порядке.

2.10. Общее собрание работников и директор учреждения вправе в любое время досрочно отозвать выдвинутого ими члена Комиссии при выявлении его некомпетентности либо недобросовестности. Порядок и срок назначения (избрания) новых членов комиссии по трудовым спорам взамен отозванных аналогичен установленному в п. 2.9. настоящего Положения.

2.11. Все возможные споры, связанные с формированием и деятельностью Комиссии, возникающие между трудовым коллективом и директором учреждения, решаются в строгом соответствии с требованиями законодательства о коллективных трудовых спорах.

3. Права и обязанности членов Комиссии по трудовым спорам

3.1. Членами комиссии по трудовым спорам в учреждении могут быть избраны любые работники независимо от членства в профсоюзной организации, занимаемой должности и выполняемой работы.

3.2. Члены Комиссии при рассмотрении споров и работе в Комиссии имеют право:

- знакомиться со всеми материалами, имеющимися и предоставляемыми в Комиссию;
- участвовать в исследовании доказательств;
- задавать вопросы и делать письменные запросы всем лицам, участвующим в рассмотрении спора в Комиссии;
- представлять свои доводы и соображения по всем возникающим в ходе разбирательства в Комиссии вопросам;
- письменно излагать в решении Комиссии по индивидуальному спору свою точку зрения, если она кардинально не совпадает с решением комиссии по трудовым спорам учреждения;
- пользоваться другими правами в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Члены комиссии по трудовым спорам на период участия в работе Комиссии освобождаются директором учреждения от работы с сохранением среднего заработка.

3.4. Членам Комиссии могут предоставляться и иные льготы и гарантии в случаях, прямо оговоренных действующим законодательством.

3.5. Член комиссии по трудовым спорам не имеет права участвовать в рассмотрении трудового спора в Комиссии в качестве представителя одной из спорящих сторон (работодателя или работника).

3.6. Член Комиссии обязан:

- руководствоваться в своей работе только нормами и положениями действующего трудового законодательства и теми доказательствами, которые были предоставлены или доказаны в процессе рассмотрения спора в Комиссии;

- требовать предоставления дополнительных доказательств, вызова новых свидетелей, продолжения дальнейшего рассмотрения трудового спора в том случае, если он считает, что рассмотрение спора по существу в Комиссии не даст оснований для вынесения окончательного решения комиссии по трудовым спорам учреждения;

- добросовестно пользоваться всеми принадлежащими ему правами члена Комиссии, не допуская введения Комиссии в заблуждение, необоснованной задержки в рассмотрении дела и т.д.

3.7. Председатель Комиссии организует и руководит работой комиссии. При голосовании в процессе вынесения решения Комиссии, в случае раздела голосов членов комиссии по трудовым спорам поровну, его голос имеет решающее значение.

3.8. В случае невозможности по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.) председателем Комиссии выполнять свои обязанности, их выполняет заместитель председателя Комиссии со всем объемом полномочий председателя комиссии по трудовым спорам учреждения.

3.9. Ведение протоколов заседаний Комиссии и оформление решений Комиссии возлагается на секретаря Комиссии. На него также возлагаются обязанности вызова в Комиссию всех необходимых лиц, а также организация и ведение делопроизводства в комиссии по трудовым спорам учреждения.

3.10. В случае невозможности секретаря Комиссии по уважительным причинам выполнять свои обязанности, председатель Комиссии учреждения самостоятельно своим приказом назначает временно исполняющего обязанности секретаря из числа членов комиссии по трудовым спорам.

4. Организация работы Комиссии по трудовым спорам

4.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется работодателем. Работодатель должен предоставить помещение, необходимое для деятельности Комиссии, обеспечить всеми необходимыми материалами, сведениями, средствами, предоставить в пользование оргтехнику, обеспечить Комиссию печатью. Организовать делопроизводство, учет и хранение заявлений работников и дел и т.д.

4.2. Работодатель после избрания Комиссии организует обучение членов Комиссии за счет собственных средств. Членам Комиссии предоставляется

свободное от работы время с сохранением среднего заработка для участия в работе указанной Комиссии (включая время подготовки к заседаниям, их проведения, вынесение решения).

4.3. Члены Комиссии не могут быть по инициативе работодателя переведены на другую работу или подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия комиссии по трудовым спорам, членами которой они являются. Увольнение работника, избранного или назначенного в комиссию по трудовым спорам, в соответствии с п.2, пп. «б» п. 3 и п. 5 ст. 81 Трудового кодекса РФ, допускается в порядке, определенном статьей 373 Трудового кодекса РФ.

4.4. Прием заявлений производится секретарем Комиссии по основному месту работы.

5. Компетенция Комиссии по трудовым спорам

5.1. Комиссия является досудебным органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в учреждении, за исключением споров, по которым законодательными актами установлен иной порядок их рассмотрения.

5.2. Комиссия рассматривает индивидуальные трудовые споры работников, работающих в учреждении по трудовым договорам, в том числе совместителей, отнесённых законодательством к ее компетенции (подведомственности), в частности:

- о признании недействительными условий, включенных в содержание трудового договора, ухудшающих условия труда работника по сравнению с действующим законодательством;
- об оплате труда, о выплате премий, доплате за совмещение профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемых работ, об оплате за работу в сверхурочное или ночное время и в других случаях, предусмотренных ТК РФ;
- о переводе (перемещении) на другое рабочее место без изменения трудовых функций и существенных условий труда;
- о правомерности изменения работодателем существенных условий трудового договора;
- о законности применения дисциплинарных взысканий (в том числе решение вопросов о правильности наложения взыскания и о соразмерности взысканий за допущенное нарушение);
- о праве на основной и дополнительный отпуска и их оплате, об установлении неполного рабочего времени и другие споры о рабочем времени и времени отдыха;
- о допуске к работе лиц, незаконно отстраненных от работы (должности) с приостановкой выплаты заработка;
- другие индивидуальные трудовые споры, если они возникли в связи с применением трудового законодательства и не относятся к исключительной компетенции иных органов.

5.3. Комиссии не подведомственны споры:

- об установлении норм труда, норм обслуживания, должностных окладов и тарифных ставок;
- изменения штатного расписания;
- о переводе на другую работу, с изменением условий трудового договора;
- о восстановлении на работе независимо от оснований прекращения трудового договора, об изменении даты и формулировки причины увольнения;
- об исчислении трудового стажа для предоставления льгот и преимуществ, когда законом или нормативным правовым актом о труде установлен иной порядок их рассмотрения;
- об установлении или изменении условий оплаты труда;
- об оплате за время вынужденного прогула либо о выплате разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы;
- требования администрации о возмещении работником вреда, причиненного учреждению, если иное не предусмотрено федеральными законами;
- об отказе в приеме на работу;
- трудовые споры с участием лиц, считающих, что они подверглись дискриминации (в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также от других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работника).

Комиссии не подведомственны и другие споры, разрешение которых отнесено законом к компетенции иных органов.

5.4. Вопрос о подведомственности того или иного спора Комиссией решается на ее заседании. Установив, что спор не входит в ее компетенцию, комиссия по трудовым спорам учреждения выносит об этом соответствующее решение и работнику разъясняется, куда он может обратиться для разрешения своего спора с работодателем.

6. Порядок рассмотрения трудовых споров в Комиссии по трудовым спорам

6.1. Работник имеет право обратиться в Комиссию в трехмесячный срок с того дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Прием заявлений осуществляется секретарем Комиссии в помещении, определенном работодателем для работы Комиссии, в рабочие дни с 9.00 до 17.00 часов. Заявление может быть передано работником лично или направлено в Комиссию по почте.

6.2. Обращение работника в Комиссию обязательно должно быть составлено письменно в форме заявления.

В заявлении должны быть указаны:

- наименование комиссии по трудовым спорам учреждения;

- фамилия, имя, отчество заявителя, должность (профессия) по месту основной работы, точный почтовый адрес заявителя, контактный телефон;
- существо (предмет) спорного вопроса и требования заявителя;
- обстоятельства и доказательства, на которые заявитель ссылается;
- перечень прилагаемых к заявлению документов;
- личная подпись заявителя и дата составления заявления.

6.3. Заявление составляется в произвольной форме в двух экземплярах. Первый экземпляр передается в Комиссию, второй остается у заявителя с отметкой о регистрации его заявления в комиссию по трудовым спорам учреждения.

6.4. Любое заявление, даже если его подача просрочена заявителем, должно быть принято Комиссией. В случае пропуска подачи заявления в Комиссию по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.) установленного срока, Комиссия может его восстановить и разрешить спор по существу. При этом Комиссия рассматривает вопрос о том, являются ли уважительными причины, по которым пропущен срок, в присутствии самого заявителя.

6.5. В случае признания причин уважительными срок давности восстанавливается. В противном случае заявителю отказывается в рассмотрении заявления.

6.6. Все заявления работников, поступающие в Комиссию, подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации заявлений, в котором в обязательном порядке заносится:

- фамилия, имя, отчество заявителя;
- предмет (сущность) спора;
- дата поступления заявления;
- подпись заявителя о приеме у него заявления (в случае передачи заявления лично);
- ход рассмотрения спора;
- исполнения решений комиссии по трудовым спорам.

6.7. Комиссия вправе отказать работнику в принятии заявления при доказанности следующих юридически значимых обстоятельств:

- отсутствия у Комиссии полномочий для рассмотрения поступившего заявления, разрешение которого отнесено к компетенции других органов;
- наличия вступившего в законную силу решения суда, государственной инспекции труда, соглашения, при обращении к услугам медиатора или Комиссии по спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям;
- наличия в производстве Комиссии аналогичного заявления по спору между теми же сторонами, по тому же предмету и по тем же основаниям;
- подачи заявления недееспособным, что подтверждается решением суда о признании гражданина недееспособным.

7. Исчисление сроков

7.1. Течение сроков, предусмотренных настоящим Положением, начинается на следующий день после календарной даты, которой определено его начало.

7.2. Сроки, исчисляемые месяцами, неделями, истекают в соответствующее число последнего месяца или недели срока. В срок, исчисляемый в календарных неделях или днях, включаются и нерабочие дни.

7.3. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

8. Подготовка заявления к слушанию

8.1. Комиссия до проведения заседания разрешает следующие вопросы:

- обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения спора (выясняет предмет доказывания);
- круг законов и иных нормативно правовых актов, которыми следует руководствоваться при разрешении спора;
- состав лиц, участвующих в рассмотрении спора;
- перечень доказательств, которые должна представить каждая сторона в обоснование своих требований.

8.2. Работник на любой стадии рассмотрения спора в Комиссии вправе прекратить данный спор, даже если это прекращение ущемляет его права. В этом случае Комиссия разъясняет работнику, что он теряет право повторного обращения в Комиссию с аналогичным заявлением. Данное обстоятельство должно быть сообщено работнику под расписку на заседании комиссии.

9. Порядок проведения заседания Комиссией по трудовым спорам

9.1. Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

9.2. Если срок истекает в выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания рассмотрения индивидуального трудового спора считается следующий за ним рабочий день.

9.3. В подготовительный период, предшествующий рассмотрению спора, председатель Комиссии (либо, по его поручению, заместитель) проводит подготовку к рассмотрению спора, чтобы ко дню рассмотрения спора были собраны все необходимые доказательства и документы, установлены и извещены о дне и часе заседания Комиссии лица, подлежащие вызову на заседание (работник, подавший заявление, работодатель, свидетели, лица, проводившие по поручению Комиссии различного рода проверки, и др.), а также члены Комиссии.

9.4. Комиссия по трудовым спорам в учреждении вправе поручать отдельным лицам проведение экспертизы документов, требовать от работодателя предоставления расчетов и совершать иные действия для собирания доказательств по спору с целью его правильного и объективного

рассмотрения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

9.5. Комиссия обязана заблаговременно письменно известить работника, его представителя и работодателя о времени рассмотрения поступившего заявления. Уведомление считается врученным, если имеются подтверждающие данные о его вручении (личная подпись, почтовая квитанция и т.п.).

9.6. Присутствие на заседании Комиссии работодателя и подавшего заявление работника обязательно.

Допускается рассмотрение спора в отсутствие работодателя или работника в случае наличия их письменного заявления на это.

9.7. Допустимо также рассмотрение спора Комиссией в отсутствие работодателя или работника при наличии представителя, уполномоченного представлять интересы последних на основании доверенности, выданной в соответствии с нормами действующего законодательства.

9.8. При неявке работника (его представителя) на заседание Комиссии рассмотрение заявления откладывается на новый срок (но не более 10 календарных дней). При вторичной неявке работника (его представителя) без уважительных причин Комиссия выносит решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление повторно (при условии соблюдения установленных для подачи в Комиссию сроков).

9.9. При неявке работодателя или его представителя на заседание Комиссии рассмотрение заявления также откладывается на новый срок. При вторичной неявке работодателя (его представителя) Комиссия рассматривает спор без их участия с последующим письменным уведомлением о недопустимости подобных действий со стороны работодателя учреждения.

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

9.11. Работодатель и заявитель (или их представители) имеют право заявить мотивированный отвод любому члену Комиссии. Вопрос об отводе при этом решается большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Голосование проводится без участия члена Комиссии, которому заявляется отвод, после получения его объяснений по существу отвода.

9.12. Член Комиссии не может участвовать в рассмотрении спора:

- если он является супругом, близким родственником работника или работодателя, либо иного должностного лица учреждения, чьи действия явились непосредственной причиной для обращения в комиссию по трудовым спорам учреждения;
- если он лично непосредственно заинтересован в исходе дела.

9.13. Заявление работника может быть снято с рассмотрения, если до принятия решения Комиссией работник урегулировал разногласия с работодателем либо отказался от рассмотрения заявления на заседании

Комиссии. При этом снятие заявления с рассмотрения Комиссии оформляется указанием в протоколе, либо (если работник до рассмотрения спора Комиссией снимает свое заявление) председатель комиссии по трудовым спорам учреждения указывает об этом на заявлении с указанием причин снятия его с рассмотрения.

9.14. При рассмотрении трудового спора Комиссия вправе вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, представителей профессиональных союзов и других общественных организаций.

Причем вызов специалистов может производиться как по инициативе Комиссии, так и по ходатайству сторон. В случае неявки на заседание Комиссии вышеуказанных лиц комиссия не вправе применять меры принуждения, рассмотрение спора идет без их участия.

9.15. По требованию комиссии по трудовым спорам директор учреждения обязан представлять необходимые расчеты и документы.

9.16. На всех заседаниях Комиссии ведутся протоколы, которые в обязательном порядке подписываются председателем комиссии по трудовым спорам учреждения (или его заместителем) и секретарем.

10. Вынесение решения Комиссией по трудовым спорам

10.1. Комиссия по трудовым спорам в учреждении по результатам рассмотрения индивидуального трудового спора выносит свое решение (о признании субъективного права или об отказе в удовлетворении требования).

10.2. Решение Комиссии должно быть законным, ясным и мотивированным. Решение должно быть основано на требованиях действующего трудового законодательства, на коллективном договоре, соглашении, трудовом договоре и локальных нормативных актах учреждения.

10.3. Комиссия по трудовым спорам принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов. Член Комиссии, несогласный с решением большинства, подписывает протокол заседания Комиссии с изложением собственного мнения.

10.4. В решении указываются:

- наименование учреждения в соответствии с Уставом;
- фамилия, имя и отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в Комиссию работника;
- дата обращения в Комиссию, время и место вынесения решения;
- существо (предмет) спора;
- фамилии, имена и отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании комиссии по трудовым спорам в учреждении;
- существо решения и его правовое обоснование (мотивировочная часть со ссылкой на закон, иной нормативный акт;
- резолютивная часть, в которой существо решения излагается кратко и точно, с указанием, какие права работника подлежат восстановлению, какие денежные суммы подлежат выплате, в какой срок и т.п.);
- результаты голосования;

- личные подписи членов Комиссии, участвовавших в заседании.

10.5. Копии решения Комиссии, подписанные председателем Комиссии (а в его отсутствие - заместителем председателя) и удостоверенные печатью комиссии по трудовым спорам учреждения, выдаются работнику и работодателю в течение трех дней с даты принятия решения.

10.6. Решения не должны формулироваться в виде каких-либо ходатайств перед работодателем. Они излагаются в категорической форме. В решениях Комиссии по денежным требованиям должна быть указана точная сумма, причитающаяся работнику. Если сумма указана ошибочно, Комиссии вправе путем вынесения дополнительного решения уточнить размер суммы, подлежащей выплате.

10.7. Принятое Комиссией решение окончательно и подлежит исполнению, если не будет пересмотрено решением суда в установленном законодательством порядке.

10.8. Решение Комиссии может быть обжаловано в десятидневный срок с даты вручения копии решения каждой из сторон индивидуального трудового спора.

10.9. Если в решении Комиссии были допущены арифметические и т.п. ошибки либо между сторонами возникают разногласия по поводу его толкования, Комиссия имеет право вынести дополнительное решение.

11. Исполнение решений Комиссии по трудовым спорам

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

11.2. В случае неисполнения решения Комиссии в установленный срок, работнику, в чью пользу состоялось решение, комиссия по трудовым спорам немедленно выдает удостоверение, имеющее силу исполнительного документа.

11.3. Удостоверение не выдается, если работник учреждения или работодатель обратились в установленный срок с заявлением об обжаловании решения в суд.

11.4. В удостоверении указываются:

- полное наименование Комиссии и полное наименование учреждения в соответствии с Уставом;
- дело или материалы, по которым было выдано удостоверение, и их номера;
- дата принятия решения по делу Комиссии;
- фамилия, имя, отчество взыскателя – работника, по заявлению которого выносилось решение, его место жительства, дата и место рождения, место работы;
- наименование и юридический адрес должника – учреждения (работодателя);
- резолютивная часть решения комиссии по трудовым спорам учреждения ;
- дата вступления в силу решения Комиссии;
- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

11.5. Удостоверение заверяется подписью председателя Комиссии или его заместителя и печатью Комиссии, регистрируется в Журнале регистрации удостоверений на принудительное исполнение решения комиссии по трудовым спорам.

11.6. Выданное Комиссией удостоверение должно быть предъявлено работником для принудительного исполнения судебному приставу-исполнителю не позднее трех месяцев со дня получения удостоверения.

11.7. При пропуске работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам Комиссия учреждения может восстановить этот срок.

11.8. Обратное взыскание с работника сумм, выплаченных ему в соответствии с решением Комиссии, при отмене решения в порядке надзора допускается только в тех случаях, когда отмененное решение было основано на сообщенных работником ложных сведениях или представленных им подложных документов.

12. Обжалование решений комиссии по трудовым спорам и перенесение рассмотрения спора в суд

12.1. Решение Комиссии может быть обжаловано несогласной стороной (работодателем или работником) в суд в десятидневный срок со дня вручения им копии решения, независимо от оснований или мотивов, по которым сторона не согласна с решением комиссии по трудовым спорам учреждения.

12.2. В случае пропуска срока на обжалование решения Комиссии по уважительным причинам суд может восстановить этот срок и рассмотреть спор по существу.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящее Положение о комиссии по трудовым спорам является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников учреждения и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора учреждения, осуществляющей образовательную деятельность.

13.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

13.3. Положение о комиссии по трудовым спорам учреждения принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном пунктами настоящего Положения.

13.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.