

- 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 закладу освіти 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 закладу освіти 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 закладу освіти рішення Комісії в установленій 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 та її печаткою.

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 України) строк із заявою про вирішення трудового спору до суду.