

Министерство образования и науки Республики Башкортостан  
ГАПОУ Стерлитамакский колледж строительства и профессиональных технологий

ЛА-03-178-2020

**ПРИНЯТО**

Общем собранием (конференцией)  
работников и обучающихся  
Протокол № 24 от 24.08.2020 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГАПОУ СКСиПТ  
И.М.Гумеров  
\_\_\_\_\_ 2020г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по трудовым спорам**

## 1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по трудовым спорам (далее - КТС) устанавливает порядок образования и работы КТС, процедуры разрешения индивидуальных трудовых споров, исполнения решений КТС.

Положение разработано на основе Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов. При возникновении противоречий между нормами действующего законодательства и настоящего Положения последние являются недействительными.

1.2. Индивидуальный трудовой спор - неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, 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 также 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.

1.3. Комиссия по трудовым спорам - орган несудебного разрешения индивидуальных трудовых споров между работником и работодателем. Спор рассматривается по обращению работника. Стороны спора, в случае обращения работника в КТС, соблюдают порядок рассмотрения спора, установленный настоящим Положением, и выполняют решение КТС.

Рассмотрение спора в КТС не является обязательным условием, работник может обратиться в суд, минуя комиссию.

Работник, работодатель или профессиональный союз, защищающий интересы работника, также могут обратиться в суд в случае несогласия с решением комиссии по трудовым спорам.

## 2. КОМПЕТЕНЦИЯ КТС

2.1. КТС рассматривает споры:

- о признании недействительными условий, включённых в содержание трудового договора, а также всего договора в целом;
- о неправильных или неточных записях в трудовой книжке, об исправлении или дополнении этих записей;
- о переводе на другую работу;
- об изменении существенных условий труда;
- об оплате труда (в том числе о праве на премию и о размере премии);
- о дисциплинарных взысканиях, наложенных на работника;
- об отстранении от работы (должности), о допуске к работе;
- о нарушении прав работника на безопасные условия труда;
- о предоставлении компенсаций работнику, занятому на работах с вредными и тяжёлыми условиями труда;
- о материальной ответственности работника и взыскании с виновного работника суммы причинённого ущерба;
- об обеспечении работника средствами индивидуальной защиты;
- о нарушении прав работника на получение отпуска;
- о предоставлении работнику социально-трудовых льгот и гарантий;

- об исчислении трудового стажа, необходимого для предоставления очередных и дополнительных отпусков;
- другие индивидуальные трудовые споры, возникающие в колледже, за исключением споров по вопросам, разрешение которых Федеральными законами отнесено к исключительной компетенции суда или иных органов.

2.2. Индивидуальный трудовой спор рассматривается КТС, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем, а также в случае, если работодатель (уполномоченные им лица) уклоняются от их проведения.

### 3. СОСТАВ И ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ КТС

3.1. КТС состоит из равного числа представителей работников и работодателя. Состав КТС определяется в установленном настоящим Положением порядке.

3.2. Представители работников в КТС избираются общим собранием (конференцией) работников. Голосование проводится открыто, квалифицированным простым большинством голосов.

Представители работников в КТС также могут делегироваться профсоюзной организацией, иным представительным органом работников с последующим утверждением на общем собрании (конференции) работников. Если общее собрание (конференция) работников не утверждает кандидатуры делегированных представителей, их полномочия прекращаются, собрание (конференция) избирает других членов КТС.

3.3. Представители работодателя назначаются распоряжением (приказом) руководителя колледжа.

3.4. КТС избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

3.5. В случае выбытия одного или нескольких членов КТС, новые члены избираются на оставшийся срок в соответствии с установленным настоящим Положением порядком.

3.6. По решению общего собрания (конференции) работников колледжа возможен досрочный отзыв члена КТС, если выявится его недостаточная компетентность, недобросовестность, недостаточно ответственное отношение к участию в работе КТС.

3.7. По решению общего собрания (конференции) работников КТС могут быть образованы в структурных подразделениях колледжа. Эти комиссии образуются и действуют на тех же основаниях, что и КТС колледжа. В КТС структурных подразделений могут рассматриваться индивидуальные трудовые споры в пределах полномочий этих подразделений. Комиссия по трудовым спорам колледжа не вправе вмешиваться в деятельность КТС подразделения, контролировать ее. Спор, рассмотренный в КТС структурного подразделения, в случае спора переходит сразу в суд, исключая его рассмотрение в КТС колледжа.

3.8. Все возможные споры, связанные с образованием и деятельностью КТС, возникающие между работниками и работодателем, разрешаются в соответствии с нормами действующего законодательства.

#### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КТС

- 4.1. Члены КТС при рассмотрении споров и работе в КТС имеют право:
- запрашивать и знакомиться с материалами, имеющимися и представляемыми в КТС, принимать по ним решения;
  - участвовать в исследовании доказательств;
  - задавать вопросы и делать запросы лицам, участвующим в рассмотрении спора в КТС.
- 4.2. Член КТС не имеет права участвовать в рассмотрении трудового спора в КТС в качестве представителя одной из спорящих сторон (работодателя или работника).
- 4.3. Председатель КТС организует ее работу и руководит ею, ведёт заседание КТС. На него возлагается подготовка и созыв очередного заседания КТС, вызов (при необходимости) свидетелей, экспертов и иных лиц, которые могут способствовать правильному разрешению возникшего спора.
- 4.4. Приём, регистрация заявлений в журнале учёта заявлений работников, ведение протоколов заседаний и оформление решений КТС входит в обязанности секретаря КТС.
- 4.5. Заседания КТС могут проводиться как в рабочее, так и во вне рабочее время в зависимости от достигнутого между работодателем и работниками соглашения.

#### 5. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ В КТС

- 5.1. Работник имеет право обратиться в КТС в трёхмесячный срок с того дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.
- 5.2. Обращение работника в КТС составляется в форме письменного заявления, которое должно содержать:
- наименование колледжа и его структурного подразделения;
  - фамилию, имя, отчество, должность (профессию) по месту основной работы;
  - почтовый адрес места жительства заявителя;
  - существо спорного вопроса и требования заявителя;
  - обстоятельства и доказательства, на которые заявитель ссылается;
  - перечень прилагаемых к заявлению документов;
  - личную подпись заявителя и дату составления заявления.
- приём заявлений в КТС производится секретарём комиссии в помещении:  
г. Стерлитамак, пр. Ленина, 8 кабинет 15, в дни: понедельник- пятница с 8:15 до 16:45 часов.
- 5.3. Если заявление не содержит конкретных требований или они изложены так, что их рассмотрение невозможно, или к заявлению не приложены соответствующие документы, не дан перечень прилагаемых документов, председатель КТС или лицо, его заменяющее, выносит определение, в котором указывает на недостатки, которые должен устранить заявитель. В этом же определении устанавливается срок для устранения указанных недостатков. Если недостатки в указанный срок устранены, заявление принимается к производству КТС. Если в указанный срок недостатки не устранены, заявление возвращается заявителю со всеми поступившими документами.
- 5.4. Любое заявление, даже если оно подано позже трёхмесячного периода, должно быть принято и зарегистрировано в КТС. В случае пропуска по уважительным

причинам установленного срока подачи заявления КТС может его восстановить и разрешить спор, по существу. При этом КТС рассматривает вопрос о том, являются ли уважительными причины, по которым пропущен срок, в присутствии самого заявителя.

## 6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ТРУДОВОГО СПОРА

6.1. КТС обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

6.2. В период, предшествующий рассмотрению спора, председатель КТС организует сбор всех необходимых документов, вызов на заседание свидетелей, специалистов, представителя профсоюзной организации. Вызов специалистов на заседание может проводиться как по инициативе КТС, так и по ходатайству сторон.

6.3. КТС заблаговременно извещает работника, работодателя, приглашаемых свидетелей и специалистов о времени рассмотрения поступившего заявления.

6.4. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

6.5. Присутствие на заседании КТС подавшего заявление работника (его представителя) обязательно. Рассмотрение спора в отсутствие работника (его представителя) допускается при наличии его письменного заявления.

6.6. При неявке работника (его представителя) на заседание КТС рассмотрение заявления откладывается на новый срок. При вторичной неявке работника (его представителя) без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление повторно (при условии соблюдения установленных для подачи в КТС сроков).

6.7. При неявке работодателя или его представителя на заседание, КТС рассматривает спор без их участия.

6.8. По требованию КТС руководитель колледжа обязан в установленный срок представлять ей необходимые документы и расчёты.

6.9. На заседании КТС ведётся протокол, который подписывается председателем и заверяется печатью КТС.

6.10. Заявление работника может быть снято с рассмотрения, если до принятия решения КТС разногласия между работником и работодателем были урегулированы либо работник отказывается от рассмотрения заявления на заседании КТС. При этом снятие заявления с рассмотрения оформляется протоколом, который подписывается председателем КТС, работником и заверяется печатью КТС.

## 7. РЕШЕНИЕ КТС

7.1. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Если член КТС не согласен с принятым решением, он вправе изложить в протоколе своё особое мнение.

7.2. Решение КТС основывается на нормах действующего законодательства, иных федеральных, а также локальных нормативных актах, содержащих нормы трудового права, трудовом договоре. В решениях по денежным требованиям указывается точная сумма, причитающаяся работнику. Если при подсчёте денежной суммы допущена ошибка, и в результате спор остаётся неразрешённым, КТС вправе вернуться к рассмотренному спору для уточнения суммы, подлежащей взысканию.

7.3. В решении КТС указываются:

- наименование колледжа (подразделения), фамилия, имя, отчество,
  - должность, профессия или специальность обратившегося в КТС работника;
  - даты обращения в КТС и рассмотрения спора;
  - существо (предмет) спора;
  - фамилии, имена, отчества членов КТС и других лиц, присутствовавших на заседании;
  - существо решения и его правовое обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
  - результаты голосования.
- 7.4. Заверенные копии решения КТС в трёхдневный срок со дня принятия решения вручаются работнику и руководителю колледжа. О дате получения (вручения) им копий делается отметка (расписка) в журнале.
- 7.5. Решение КТС хранится в колледже 5 (пять) лет.

## 8. ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЯ

8.1. Решение КТС подлежит исполнению в течение трёх дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

8.2. В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок КТС выдаёт работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом.

8.3. В удостоверении указывается:

- полное наименование КТС;
- спор, по которому было выдано удостоверение, и его номер;
- дата принятия решения КТС;
- фамилия, имя, отчество взыскателя - работника, по заявлению которого выносилось решение, его место жительства, дата и место рождения, место работы; наименование и юридический адрес организации-должника (работодателя);
- существо решения по спору;
- дата вступления в силу решения КТС;
- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

8.4. Удостоверение заверяется подписью председателя КТС и печатью КТС.

8.5. Выданное КТС удостоверение должно быть предъявлено работником для принудительного исполнения в службу судебных приставов не позднее трёх месяцев со дня получения удостоверения.

8.6. При потере удостоверения по заявлению работника выдаётся дубликат. Вопрос о выдаче дубликата рассматривается на заседании КТС в присутствии работника и представителя работодателя.

8.7. Удостоверение не выдаётся, если работник или работодатель обратились в установленный (десятидневный со дня вручения копии решения) срок с заявлением о разрешении трудового спора в суд.

## 9. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЯ

9.1. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен КТС в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

9.2. Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

РАЗРАБОТАНО:

*Д.А. Босова* 24.08.2010  
подпись дата

юрисконсульт Д.А. Босова

ФИО

СОГЛАСОВАНО:

*И.И. Анисимов* 24.08.2010  
подпись дата

председатель ППО сотрудников ГАПОУ СКСиПТ  
И.И. Анисимов

ФИО

*А.С. Рафикова* 24.08.2010  
подпись дата

специалист по персоналу А.С. Рафикова

ФИО

*Н.В. Мазитова* 24.08.2010  
подпись дата

специалист по персоналу Н.В. Мазитова

ФИО

*О.А. Арасланова* 24.08.2010  
подпись дата

лицо, ответственное за оценку качества деятельности  
ГАПОУ СКСиПТ О.А. Арасланова

ФИО

*Р.Р. Нигматуллина* 24.08.2010  
подпись дата

главный бухгалтер Р.Р. Нигматуллина

ФИО





