



СМК – П – 6.2 - 64

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Ленинградской области
«Тихвинский медицинский колледж»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по трудовым спорам

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ЛО «ТМК»


Н.Н. Зайцев
« 15 » 09 2016г.

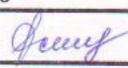
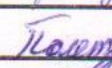



ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

Версия 1.0

Дата введения: « 15 » 09 2016г.

	Должность	Фамилия, инициалы, подпись	Дата
Разработал	Инспектор по кадрам	Сироткина Л.Ф. 	08.09.16
Проверил	Юрисконсульт	Полетаев Р.А. 	09.09.16
Согласовал	Заместитель директора по безопасности	Меркулова Т.В. 	12.09.16
Версия 1.0	ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по трудовым спорам		стр. 1 из 11

**СВЕДЕНИЯ О ПОЛОЖЕНИИ**

1. РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО инспектором по кадрам государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ленинградской области «Тихвинский медицинский колледж».

2. ПРИНЯТО на Общем собрании, протокол от 14.09.2016г. № 2.

3. ВВЕДЕНО ВЗАМЕН ПОЛОЖЕНИЯ «О комиссии по трудовым спорам», утвержденного приказом директора от 06.02.2013г. № 14-о/д.

4. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ распоряжением директора ГБПОУ ЛО «ТМК» от 15.09.2016г. № 205-о/д.

5. Общее количество страниц – 11.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	4
3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	4
4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КТС	4
5. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ	4
6. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ В КТС	5
7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ТРУДОВОГО СПОРА	6
8. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ КТС И ЕГО СОДЕРЖАНИЕ	7
9. ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ	8
10. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЯ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ И ПЕРЕНЕСЕНИЕ РАССМОТРЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ТРУДОВОГО СПОРА В СУД	8
11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	8
Приложение А. ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ В КТС	9
Приложение Б. ОБРАЗЕЦ УДОСТОВЕРЕНИЯ	10
Лист регистрации изменений	11



1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано с целью определения компетенции, порядка формирования и работы комиссии по трудовым спорам, совместно созданной администрацией ГБПОУ ЛО «ТМК» и трудовым коллективом ГБОУ ЛО «ТМК».

1.2. Настоящее Положение предназначено для урегулирования индивидуальных трудовых споров, возникающих между лицами, работающими по трудовому договору – далее Работником, и Работодателем.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Устав Колледжа;
- Локальные акты колледжа.

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. Определения, термины и обозначения:

комиссия по трудовым спорам - это орган, созданный в организации специально для разрешения неурегулированных разногласий между работником и работодателем (трудовых споров). Эти разногласия могут возникать по вопросам применения к конкретному работнику законов и других нормативных актов о труде, положений коллективного договора и индивидуального трудового договора

3.2. Используемые сокращения:

колледж – ГБПОУ ЛО «ТМК»;

КТС— комиссия по трудовым спорам ГБПОУ ЛО «ТМК».

4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КТС

4.1. КТС формируется на паритетных началах из равного числа представителей Работников и Работодателя по 3 человека с каждой стороны.

4.2. Представители работников в КТС избираются на педагогическом совете. Членами КТС могут быть избраны любые работники независимо от занимаемой должности, выполняемой работы.

4.3. Представители Работодателя назначаются в комиссию распоряжением директора колледжа. При назначении представителей Работодателя директору необходимо получить согласие работника на участие в работе КТС.

4.4. Директор не может входить в состав КТС.

4.5. Члены КТС путем голосования избирают из своего состава председателя и секретаря комиссии. Они могут быть представителями Работодателя или представителями Работников.

4.5. КТС формируется сроком на три года. По истечении указанного срока избираются и назначаются новые члены КТС.

5. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

5.1. КТС является первичным органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в ГБПОУ ЛО «ТМК».

Индивидуальным трудовым спором признаются неурегулированные разногласия между Работодателем и Работником по вопросам применения законов и иных



нормативных правовых актов (в том числе локальных), содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС.

Индивидуальным трудовым спором признается также спор между Работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с Работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с Работодателем, в случае отказа Работодателя от заключения такого договора.

5.2. К компетенции КТС относятся споры:

- о взыскании заработной платы (включая доплаты, надбавки и другие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда);
- об изменении существенных условий трудового договора;
- об оплате сверхурочных работ;
- о применении дисциплинарных взысканий;
- о выплате компенсаций при направлении в командировку;
- о возврате денежных сумм, удержанных из заработной платы в счет возмещения ущерба, причиненного работодателю;
- возникающие в связи с неправильностью или неточностью записей в трудовой книжке;
- иные споры, кроме указанных ранее в настоящем Положении.

КТС не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции только суда (восстановление на работе, взыскание морального вреда и др.). В том случае, если Работник обратился с заявлением в КТС о рассмотрении спора не подведомственного ей, комиссия вправе рассмотреть данное заявление и выдать разъяснение по спорному вопросу, которое будет носить рекомендательный характер.

6. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ В КТС

6.1. Право на обращение в КТС имеют:

- работники, состоящие в штате колледжа, в том числе совместители и временные работники;
- лица, изъявившие желание заключить с Работодателем трудовой договор, в случае отказа Работодателя от заключения такого трудового договора.

6.2. Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если работник самостоятельно или с участием представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем.

6.3. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

6.4. Течение сроков, с которыми связывается возникновение или прекращение права работника обратиться в КТС, начинается на следующий день, после которого работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. Сроки исчисления месяцами истекают в соответствующее число последнего месяца (третьего). Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий.

6.5. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может восстановить срок и разрешить спор по существу.

6.6. Работник обращается в КТС с заявлением, в котором излагает существо трудового спора. Заявление может быть передано работником лично или отправлено по почте, факсом.



6.7. Заявление работника (Приложение А), поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации входящей документации, который ведет секретарь КТС.

6.8. Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска работником трехмесячного срока не допускается. Отсутствие уважительной причины пропуска срока является основанием для отказа в удовлетворении требований работника.

7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ТРУДОВОГО СПОРА

7.1. КТС рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня поступления заявления от Работника.

7.2. Работник и Работодатель своевременно уведомляются КТС о месте, дате и времени заседания КТС.

7.3. Работник до начала заседания КТС может взять свое заявление обратно или отказаться от предъявляемых требований непосредственно на заседании КТС.

7.4. Заседание КТС является правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов комиссии с каждой стороны.

7.5. В назначенное для разбирательства дела время председатель КТС открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению.

7.6. Секретарь докладывает КТС, кто из вызванных по рассматриваемому делу лиц явился, извещены ли неявившиеся лица и какие имеются сведения о причинах их отсутствия.

7.7. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.

7.8. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.

7.9. В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается.

7.10. О переносе даты рассмотрения спора своевременно уведомляется Работник и Работодатель.

7.11. 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 пределах трехмесячного срока.

7.12. Отсутствие представителя Работодателя на заседании КТС не является причиной переноса рассмотрения дела.

7.13. Рассмотрение дела по существу начинается с оглашения председателем КТС заявления Работника. Затем выясняется личность Работника, подавшего заявление, и вопрос о том, подлежит ли спор Работника разрешению КТС, заслушиваются мнения членов комиссии, исследуются представленные Работником и представителем Работодателя материалы и документы.

7.14. КТС в случае необходимости имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, затребовать от Работодателя необходимые для рассмотрения трудового спора документы.

7.15. Требование комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный срок подлежит обязательному исполнению для всех категорий руководителей и служащих колледжа.



7.16. Работник в праве в любое время до удаления комиссии для голосования отказаться от заявленных требований.

7.17. На заседании комиссии по трудовым спорам ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

8. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ КТС И ЕГО СОДЕРЖАНИЕ

8.1. КТС принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Принятие решения завершает рассмотрение спора в КТС.

Если при проведении голосования голоса членов комиссии разделились поровну, решение считается непринятым. В этом случае Работник вправе обратиться за разрешением спора в суд.

8.2. Решение КТС должно быть выражено в категорической и четкой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения. В решении по денежным требованиям указывается точная сумма, причитающаяся Работнику.

8.3. Решение КТС включает вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части.

В вводной части решения должны быть указаны дата и место принятия решения КТС, наименование КТС, принявшей решение, состав КТС, секретарь заседания, стороны, другие лица, участвующие в деле, их представители, предмет спора или заявленное требование.

Описательная часть решения КТС должна содержать указание на требование Работника, возражения представителя Работодателя и объяснения других лиц, участвующих в деле.

В мотивировочной части решения КТС должны быть указаны обстоятельства дела, установленные комиссией; доказательства, на которых основаны выводы КТС об этих обстоятельствах; доводы, по которым комиссия отвергает те или иные доказательства; нормативно-правовые акты, которыми руководствовалась комиссия.

В случае отказа в рассмотрении заявления Работника в связи с признанием неуважительными причин пропуска срока обращения в КТС, в мотивировочной части решения указывается только на установление комиссией данных обстоятельств.

Резолютивная часть решения КТС должна содержать выводы комиссии об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований полностью или в части, срок и порядок обжалования решения КТС.

8.4. Решение подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании, и заверяется печатью КТС.

8.5. Надлежаще заверенные копии решения комиссии по трудовым спорам вручаются работнику и руководителю организации в течение трех дней со дня принятия решения.

8.6. Вынесение решения КТС в отношении рассматриваемого спора лишает Работника права вновь обратиться в Комиссию, даже если он располагает новыми доказательствами. Дальнейшее разрешение спора Работник может перенести в суд.

9. ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

9.1. Решение КТС подлежит исполнению Работодателем в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.



9.2. В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок Работнику по его заявлению КТС выдает удостоверение (Приложение Б), являющееся исполнительным документом.

9.3. Удостоверение подписывается председателем КТС, заверяется печатью и выдается работнику под роспись. О выдаче удостоверения делается отметка в журнале КТС.

9.4. Удостоверение не выдается, если Работник или Работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

9.5. На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке.

9.6. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

10. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЯ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ И ПЕРЕНЕСЕНИЕ РАССМОТРЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ТРУДОВОГО СПОРА В СУД

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

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

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

При увольнении работника, являющегося членом КТС, представители Работников, Работодатель избирают или назначают нового работника в состав КТС.

**ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ В КТС**

В комиссию по трудовым спорам

(наименование организации)

от

(Ваше Ф.И.О. полностью)

работающего

(наименование должности, профессии по месту работы)

адрес/телефон

(точный почтовый адрес)

*(телефон)***ЗАЯВЛЕНИЕ***Описательная часть заявления.*

В этой части заявления Вами кратко, без лишних эмоций в свободной форме излагается существо спора, допущенные в отношении Вас нарушения трудового законодательства (по возможности, со ссылкой на соответствующие нормы Трудового кодекса РФ, другие нормативно-правовые акты, коллективный договор или иные локальные акты организации, трудовой договор, заключенные с Вами)

На основании изложенного и руководствуясь ст. 385, 386 ТК РФ,

Прошу:

В данной части заявления Вы формулируете свои требования.

Приложение:

(к заявлению Вы прилагаете копии тех документов, которые подтверждают обстоятельства дела)

(дата)

(Ваша подпись)

**ОБРАЗЕЦ УДОСТОВЕРЕНИЯ**_____
(наименование и адрес органа, выдавшего удостоверение)**УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____**

г. _____ " ____ " _____ г.

На основании решения Комиссии по трудовым спорам _____

(приводится наименование учреждения)

гражданин(ка) _____

(Ф.И.О. работника, число, месяц, год рождения, адрес места жительства, должность)

по результатам рассмотрения спора _____

(наименование дела или материалов, на основании которых выдан исполнительный документ, их номер)

приняла решение от « ____ » _____ г. № _____

(приводится формулировка резолютивной части решения Комиссии)Решение от « ____ » _____ г. № _____ вступило в законную силу
« ____ » _____ г. и в установленный законом срок не исполнено.

Должник: _____

(наименование учреждения и адрес)

Взыскатель: _____

(Ф.И.О., место жительства или место пребывания)

Настоящее удостоверение вступает в силу с момента выдачи, имеет силу исполнительного документа и предъявляется для исполнения в принудительном порядке не позднее трех месяцев с момента выдачи.

Председатель (заместитель Председателя)
комиссии по трудовым спорам _____

(подпись)

М.П.



Лист регистрации изменений

Изм.	Номера листов (страниц)				Всего Листов (страниц)	№ документа	Входящий № сопроводительного документа	Подпись	Дата
	измененных	замененных	новых	изъятых					