

**Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение
Профессиональная образовательная организация
«Златоустовский техникум технологий и экономики»**

ПРИНЯТО

на заседании Совета Техникума
протокол № от 2014 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома работников
ГБОУ ПОО «ЗТТиЭ»

В.Ф. Ковшова
«20» 05 2014 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ ПОО «ЗТТиЭ»

М.Н. Пономарева
приказ № от 20.05 2014 г.



**Положение
о комиссии по трудовым спорам ГБОУ ПОО
«Златоустовский техникум технологий и экономики»**

Златоуст 2014 г.

Содержание

1	Общие положения	3
2	Порядок образования	3
3	Порядок обращения в КТС	4
4	Компетенция	4-5
5	Порядок рассмотрения трудовых споров	5-7
6	Исполнение решений	7-8
7	Обжалование решение КТС и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд	8
8	Журнал регистрации заявлений Работника	9
9	Журнал регистрации удостоверений на принудительное исполнение решения КТС	9
10	Протокол заседания КТС	10-11
11	Решение КТС	12
12	Форма удостоверения на принудительное исполнение решения комиссии по трудовым спорам	13

1. Общие положения

1.1. Положение о Комиссии по трудовым спорам (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (далее по тексту КТС), совместно созданной администрацией ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики» (далее по тексту Техникум) и трудовым коллективом ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики» для урегулирования индивидуальных трудовых споров, возникающих между лицами, работающими по трудовому договору (контракту, соглашению) – далее Работником и Техникумом.

1.2. КТС Техникума является первичным органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в Техникуме, за исключением споров, по которым Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ) и иные действующие федеральные законы устанавливают другой порядок их рассмотрения.

1.3. КТС рассматривает индивидуальный трудовой спор, если работник Техникума самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия в процессе непосредственных переговоров с руководителем Техникума, являющимся работодателем, или с его уполномоченными представителями (уполномоченными должностными лицами).

1.4. В соответствии с действующим ТК РФ индивидуальный трудовой спор представляет собой неурегулированные разногласия между образовательной организацией в лице руководителя Техникума, и работником Техникума, возникшие по вопросам применения трудового законодательства и иных корпоративных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, трудового договора, в том числе разногласия об установлении или изменении индивидуальных условий труда, о которых работник Техникума заявляет в Комиссию.

2. Порядок образования

2.1. КТС образуется по инициативе работников Техникума и (или) Техникума как работодателя из равного числа представителей, по три человека от каждой из сторон на срок действия коллективного договора (до 18 апреля 2017 г.). По истечении указанного срока избираются и назначаются новые члены КТС.

КТС по трудовым спорам в структурных подразделениях Техникума не образуются.

2.2. Представители Техникума как работодателя назначаются в КТС приказом директора Техникума.

2.3. Представители работников в КТС избираются общим собранием трудового коллектива Техникума или делегируются профсоюзным комитетом работников из числа своих членов с последующим утверждением кандидатур на общем собрании трудового коллектива Техникума.

Избранными в состав КТС от трудового коллектива считаются кандидатуры, получившие большинство голосов работников, присутствовавших на общем собрании (Конференции) трудового коллектива.

Собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов трудового коллектива.

2.4. Членами Комиссии могут быть избраны любые работники Техникума независимо от членства в профсоюзной организации, занимаемой должности и выполняемой работы.

2.5. Порядок избрания членов КТС определяются общим собранием трудового коллектива Техникума.

2.6. Члены КТС путем голосования избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии. Они могут быть представителями Техникума или представителями Работников.

2.7. Полномочия члена КТС, являющегося представителем работников, могут быть прекращены в случае прекращения его трудовых отношений с Техникумом, а также на основании личного заявления, поданного не позднее одного месяца до даты предполагаемого выбытия из состава Комиссии.

Взамен на оставшийся срок полномочий КТС в ее состав избирается другой работник в порядке, установленном п. 2.3 настоящего Положения.

2.8. Члены КТС могут быть исключены из ее состава в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей. Решение об исключении члена КТС принимается большинством голосов ее членов по результатам открытого голосования.

В случае выбытия из состава КТС одного или нескольких ее членов состав КТС пополняется в порядке, аналогично установленном при формировании КТС в целом.

3. Порядок обращения в КТС

3.1. В КТС рассматриваются индивидуальные трудовые споры работников, находящихся в штатном расписании (списке постоянных работников) техникума.

3.2. Помимо этого правом на обращение в КТС обладают:

- лица, изъявившие желание заключить с Работодателем трудовой договор, в случае отказа Работодателя от заключения такого трудового договора;

- совместители;

- иностранные работники;

- временные работники;

- сезонные работники;

- лица, не работающие в организации, по спорам, возникшим из их прежних трудовых отношений с этой организацией (в пределах сроков, установленных для обращения в КТС);

- лица, приглашенные на работу в техникум из другой организации, по спорам, входящим в ее компетенцию.

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

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.

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

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

3.5. 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.

3.6. КТС обязана рассмотреть трудовой спор в десятидневный срок со дня подачи заявления.

4. Компетенция

4.1. КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры, возникшие по вопросам:

- взыскания заработной платы, включая выплаты, предусмотренные системой оплаты труда;

- изменения существенных условий трудового договора;

- оплаты сверхурочных работ;

- применения дисциплинарных взысканий;

- выплаты компенсации при направлении в командировку;

- возврата денежных сумм, удержанных из заработной платы в счет возмещения ущерба, причиненного техникуму как работодателю;

- неправильности или неточности внесения записей в трудовые книжки;

- иных разногласий, возникших по поводу применения законодательства о труде, коллективного договора, трудового договора, которые остались неурегулированными в процессе переговоров работника с представителем техникума как работодателя (единоличным исполнительным органом - директором или уполномоченными им должностными лицами).

4.2. Комиссия не принимает к рассмотрению индивидуальные споры, которые в соответствии с действующим законодательством относятся к исключительной компетенции суда:

- не являющиеся индивидуальными трудовыми спорами, а касающиеся установления, изменения условий труда в образовательной организации (установления норм труда, норм обслуживания, должностных окладов и тарифных ставок, установления или изменения условий оплаты труда и премирования, условий лишения премии и др.);

- когда трудовым законодательством или корпоративными нормативными актами однозначно урегулирован вопрос, который работник считает спорным (например, исчисление трудового стажа для предоставления льгот и преимуществ. Отсутствие такого нормативного акта дает право работнику обратиться по этому вопросу в КТС;

- о восстановлении на работе независимо от оснований прекращения трудового договора;

- об изменении даты и формулировки причины увольнения;

- о переводе на другую работу;

- об отказе в приеме на работу;

- об оплате за время вынужденного прогула либо о выплате разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы;

- о неправомерных действиях (бездействии) работодателя при обработке и защите персональных данных и т.д. (статья 392 ТК РФ).

4.3. В случае, когда работник обращается в КТС по рассмотрению спора, неподведомственного ей, КТС имеет право, рассмотрев заявление работника, отказать в разрешении спора по существу и разъяснить порядок рассмотрения возникшего у работника индивидуального трудового спора.

5. Порядок рассмотрения трудовых споров

5.1. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров производится КТС на основании письменного заявления работника Техникума, составленного в произвольной форме, датированного и подписанного работником. В заявлении указываются существо спора, требования и ходатайства работника, а также прилагаемые к заявлению копии документов.

5.2. Прием заявлений осуществляется секретарем КТС в рабочие дни с 10 до 16 часов. Заявление может быть передано работником лично или направлено в Комиссию по почте или факсом.

5.3. Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале, который ведет секретарь КТС (приложение № 1).

В журнале регистрации отражаются также ход рассмотрения спора и исполнения решений Комиссии.

5.4. Комиссия рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней с даты, следующей со дня подачи заявления работником. Если срок истекает в выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания рассмотрения индивидуального трудового спора считается следующий за ним рабочий день.

5.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС осуществляет Техникум, предоставляя помещение для проведения заседаний, бумагу и средства оформления документов и хранения дел КТС.

5.6. Секретарь КТС организует проведение заседаний, приглашение специалистов, представителей профсоюзной организации, уведомление о ходе рассмотрения заявлений, ведет протокол на заседании КТС, оформляет и подписывает протокол и решения КТС; осуществляет хранение дел КТС, готовит их к сдаче в архив, осуществляет подготовку и выдачу выписок из протоколов заседаний.

5.7. Заседания КТС проводятся в открытом порядке, на них может присутствовать любой работник образовательной организации.

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

5.9. Представители профсоюзов могут выступать в интересах работника по его просьбе, а также по собственной инициативе.

5.10. В начале заседания КТС обратившееся лицо вправе заявить мотивированный отвод любому члену КТС или присутствующему приглашенному лицу. Вопрос об удовлетворении отвода решается Комиссией. В этом случае рассмотрение заявления работника может быть перенесено на другое время.

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

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

5.12. Индивидуальный трудовой спор рассматривается в присутствии работника, обратившегося за разрешением спора. Вместе с работником или вместо него на заседании КТС может присутствовать и участвовать в рассмотрении спора уполномоченный работником представитель.

5.13. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его уполномоченного представителя не допускается, за исключением случаев, когда работник обращается в КТС с письменным заявлением о рассмотрении его индивидуального трудового спора заочно.

5.14. В случае неявки работника или его уполномоченного представителя заседание КТС переносится (откладывается) и КТС выясняет причину неявки.

5.15. В том случае, если работник или его уполномоченный представитель не являются на заседание без уважительной причины повторно, КТС имеет право снять заявление работника с рассмотрения. КТС имеет право самостоятельно характеризовать причины неявки, указанные работником как уважительные либо неуважительные, с соответствующим отражением их в протоколе.

Снятие заявления с рассмотрения не лишает работника права подать заявление повторно в пределах срока, установленного действующим трудовым законодательством (три месяца).

5.16. О переносе даты рассмотрения спора своевременно уведомляется заявитель и директор Техникума.

5.17. Представитель Техникума как работодателя также приглашается на заседание КТС, однако его отсутствие не влияет на рассмотрение спора.

Требование комиссии о предоставлении необходимой документации и информации в определенный срок подлежит обязательному исполнению для всех категорий руководителей и работников Техникума и его структурных подразделений.

5.18. КТС имеет право приглашать на заседание работников организации, специалистов, экспертов.

Стороны индивидуального трудового спора вправе представлять доказательства, документы, участвовать в их исследовании, задавать вопросы лицам, участвующим в заседании КТС, заявлять ходатайства, давать устные и письменные объяснения по существу спора и по другим вопросам, возникающим в ходе его рассмотрения.

5.19. Ход заседания КТС и принятое решение фиксируются в протоколах, которые нумеруются в валовом порядке в пределах срока полномочий КТС.

5.20. Решения КТС должны быть мотивированы и основаны на требованиях действующего трудового законодательства, на коллективном договоре, трудовом договоре и локальных нормативных актах Техникума. В решении Комиссии в обязательном порядке указываются:

- полное наименование Техникума с указанием организационно-правовой формы;
- фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в КТС работника и/или его уполномоченного представителя;
- фамилии, имена, отчества членов КТС и других лиц, присутствовавших на заседании;
- существо решения и его 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.);
- краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;
- дополнительные заявления, сделанные Работником;
- представление письменных доказательств;
- результаты обсуждения;

- результаты голосования.

Протокол подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью образовательной организации.

Копии решения КТС, подписанные председателем КТС (а в его отсутствие - заместителем председателя), выдаются обратившемуся работнику и единоличному исполнительному органу Техникума (директору) как работодателю в течение трех дней с даты принятия решения. О дате получения (вручения) им копий делается отметка (расписка) в журнале.

5.21. Решения принимаются КТС открытым голосованием большинством голосов присутствовавших на заседании членов КТС. Принятие решения завершает рассмотрение спора в КТС.

5.22. Член КТС, не согласный с принятым ею решением, обязан подписать протокол заседания, но вправе в протоколе отразить свое мнение.

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

5.24. 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 заявителю.

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

5.25.1. 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.

5.25.2. Описательная часть решения КТС должна содержать указание на требование заявителя, возражения представителя директора Колледжа и объяснения других лиц, участвующих в деле.

5.25.3. 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 в связи с признанием неуважительными причин пропуска срока обращения в КТС, в мотивировочной части решения указывается только на установление комиссией данных обстоятельств.

5.25.4. 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.

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

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

5.28. Обратившееся лицо вправе в любое время: до начала заседания КТС, до удаления комиссии для голосования отказаться от заявленных требований и/или взять свое заявление обратно или отказаться от предъявляемых требований непосредственно на заседании КТС.

5.29. Вынесение решения КТС в отношении рассматриваемого спора лишает заявителя права вновь обратиться в КТС, даже если он располагает новыми доказательствами. Дальнейшее разрешение спора обращающееся в КТС лицо может перенести в суд.

6. Исполнение решений

6.1. Решения Комиссии исполняются в течение 5 рабочих дней с момента истечения десяти дней, которые предусмотрены для обжалования решений в суде. Если решение обжаловано одной из сторон спора, оно не исполняется.

6.2. В случае неисполнения решения Комиссии в установленный срок Комиссия выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом. В удостоверении указываются:

- полное наименование Комиссии и полное наименование Техникума, в котором она создана;
- фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в Комиссию работника и/или его уполномоченного представителя, адрес его места жительства;
- дата принятия решения Комиссией;
- резолютивная часть решения Комиссии;
- дата вступления в силу решения Комиссии;
- дата выдачи удостоверения и срок его предъявления к исполнению.

Удостоверение подписывается председателем и секретарем Комиссии и удостоверяется печатью Комиссии.

6.3. Работник Техникум или его представитель могут предъявить удостоверение единоличному исполнительному органу Техникума (директору) как работодателю лично или представить удостоверение судебному приставу-исполнителю, который приводит решение Комиссии в исполнение.

6.4. Решение КТС о восстановлении на работе незаконно уволенного или переведенного на другую работу работника подлежит немедленному исполнению на другой день после принятия решения КТС.

7. Обжалование решение КТС и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд

7.1. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

7.2. Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником или работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

7.3. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный трудовой спор по существу.

Свидетель _____ пояснил следующее:

Специалист (эксперт) _____ пояснил следующее:

Председательствующий огласил письменные материалы и исследовал их.

Состоялись прения сторон, стороны обменялись репликами.

Председательствующим объявлено об окончании рассмотрения дела по существу. КТС удалилась на совещание и голосование для принятия решения.

Результаты голосования: за _____ против _____

По результатам голосования членов КТС лицам, участвующим в деле, объявлена резолютивная часть решения.

Председательствующий проинформировал лиц, участвующих в деле, что мотивированное решение они вправе получить « ____ » _____ 20 ____ г. после _____ ч.

Представителям лиц, участвующих в деле, разъяснен порядок обжалования решения.

Заседание окончено в _____ ч. _____ мин.

Протокол составлен « ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель КТС _____

Члены КТС _____

Секретарь КТС _____

Дело № _____

Решение

г. Златоуст

« _____ » _____ 20 __ г.

Комиссия по трудовым спорам ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики» в составе председателя: _____

Членов КТС _____

при секретаре _____

рассмотрев дело по заявлению _____ к ГБОУ ПОО «ЗТТиЭ» о _____

Установила:

На основании изложенного и руководствуясь ст. 382, 388 Трудового Кодекса РФ

Решила:

Решение может быть обжаловано в мировой (федеральный) суд г. Златоуста в десятидневный срок со дня получения копии решения.

Председатель КТС:

Члены КТС:

Копия верна.

Решение вступило в законную силу:

Председатель КТС:

Секретарь КТС:

Удостоверение № ____
на принудительное исполнение
решения комиссии по трудовым спорам

Дело № _____

« __ » _____ 201__ г

Комиссия по трудовым спорам ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики»
рассмотрев дело по заявлению _____

О _____

решила:

Удостоверение выдано _____

(число, месяц, год)

На основании статьи 389 Трудового кодекса Российской Федерации удостоверение имеет силу исполнительного листа и может быть предъявлено для принудительного исполнения не позднее трех месяцев со дня его получения, либо со дня вынесения решения о восстановлении пропущенного срока для предъявления удостоверения к исполнению.

Председатель Комиссии по трудовым спорам _____

(подпись, фамилия)

Место печати