

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«АНГАРСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

УТВЕРЖАЮ

Директор

В.Н. Песнов
Введено в действие приказом
№ 46 от «16» 11 2014



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (далее – КТС) ГАПОУ ИО АТСТ
- 1.2. Комиссия по трудовым спорам (КТС) является обязательным первичным органом по рассмотрению трудовых споров, возникающих между Работником и Работодателем, за исключением споров, по которым законодательством установлен другой порядок их разрешения.
- 1.3. Стороны спора, в случае обращения работника в КТС, соблюдают порядок рассмотрения спора, установленный настоящим Положением, и выполняют решение КТС.
- 1.4. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации 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 КТС.
- 1.5. Индивидуальным трудовым спором признается спор между работодателем и лицом, состоявшим в трудовых отношениях или изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.
- 1.6. Положение разработано на основе Трудового кодекса РФ, пункта 2 ч.1, ч.6 ст.45 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации. При возникновении противоречий между нормами действующего законодательства и настоящего Положения последние являются недействительными.
- 1.7. Настоящее Положение о Комиссии по трудовым спорам (далее – КТС или Комиссия) устанавливает компетенции КТС, состав порядок образования КТС, права и обязанности членов КТС; порядок обращения в КТС; порядок рассмотрения трудового спора; процедуру вынесения и исполнения решения КТС.

II. Компетенция комиссии по трудовым спорам

- 2.1. КТС рассматривает споры:
 - о признании недействительными условий, включенных в содержание трудового договора, а также всего договора в целом;
 - о неправильных или неточных записях в трудовой книжке, об исправлении или дополнении этих записей;
 - об изменении существенных условий труда;
 - об оплате труда;
 - 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 компенсационных выплат работнику
 - о материальной ответственности работника и взыскании с виновного работника суммы причиненного 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;
- другие трудовые споры, возникающие в организации, 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 вопросы при личных переговорах с работодателем, а также в случае, если работодатель (уполномоченные им лица) уклоняются от проведения переговоров.

III. Состав и порядок образования Комиссии по трудовым спорам

3.1. КТС состоит из равного числа представителей работников и работодателя. Общая численность КТС – 4-10 человек. Состав КТС определяется в установленном настоящим Положением порядке.

3.2. Представители работников избираются в Комиссию на общем собрании (конференции) работников и обучающихся Учреждения. Голосование проводится открыто, представители выбираются большинством голосов.

3.3. Представители Работодателя назначаются в комиссию директором техникума и оглашаются на общем собрании (конференции) работников и обучающихся Учреждения. Директор не может входить в состав КТС.

3.4. Из членов КТС назначаются председатель и секретарь. Они могут быть представителями Работодателя или представителями Работников.

3.5. КТС создается на срок 3 года.

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

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

3.8. По истечении указанного срока избираются и назначаются новые члены КТС.

3.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС (предоставление оборудованного помещения, техники, необходимой литературы, организация делопроизводства, учет и хранение заявлений работников и дел, подготовка и выдача копий решений и т.д.) осуществляется Работодателем.

3.10. Обязанность по организационному обеспечению деятельности КТС может быть возложена Работодателем на какого-либо работника. Данная обязанность исполняется наряду с основной трудовой функцией с установлением определенной доплаты.

3.11. Обязанности секретаря Комиссии: подготовка и созыв очередного заседания Комиссии, вызов свидетелей, экспертов и иных лиц, которые могут способствовать правильному разрешению возникшего спора.

3.12. Ведение протоколов заседаний и оформление решений Комиссии входит в обязанности секретаря.

3.13. Председатель Комиссии ведет заседание КТС, руководит проведением комиссии, организует ее работу.

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

3.15. Заседания КТС могут проводиться как в рабочее, так и во вне рабочее время.

IV. Права и обязанности членов КТС

4.1. Члены КТС при рассмотрении споров и работе в КТС имеют право:

- запрашивать и знакомиться с документами, имеющимися в наличии и представляемыми в КТС;
- участвовать в исследовании доказательств;
- делать запросы лицам, беседовать с лицами, участвующим в рассмотрении спора в КТС.

4.2. Член Комиссии не имеет права участвовать в рассмотрении трудового спора в роли представителя одной из сторон спора.

V. Порядок обращения в КТС

5.1. В КТС рассматриваются индивидуальные трудовые споры:

- постоянных работников техникума;
- лиц, изъявивших желание заключить с Работодателем трудовой договор, в случае отказа Работодателя от заключения такого договора;
- совместителей;
- надомников;
- иностранных работников;
- временных (в т. ч. сезонных) работников;
- лиц, не работающих в техникуме, по спорам, возникшим из их прежних трудовых отношений с техникумом (в пределах сроков, установленных для обращения в КТС);
- лиц, приглашенных на работу в техникум из другой организации, по спорам, входящим в ее компетенцию;
- студентов вузов, учащихся средних специальных учебных заведений и школ, проходящих в техникуме производственную практику и зачисленных по трудовому договору на рабочие места.

5.2. Работник имеет право обратиться в КТС в течение трех месяцев с того дня, когда он узнал о нарушении своего права.

5.3. 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.

5.4. Обращение работника в КТС составляется в форме письменного заявления, которое должно содержать следующие данные:

- название организации;
- фамилию, имя, отчество, должность (профессию) по месту основной работы, почтовый адрес места жительства заявителя;
- суть спора и требования заявителя;
- обстоятельства и доказательства, которыми заявитель подкрепляет свою позицию;
- перечень прилагаемых к заявлению документов;
- личную подпись заявителя и дату составления заявления.

5.5. Заявление может быть передано работником лично или отправлено по почте.

5.6. Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале (Приложение №1), который хранится у секретаря директора (в отделе кадров).

5.7. Любое заявление, даже если оно подано позже трехмесячного периода, должно быть принято и зарегистрировано. Если установленный срок был пропущен по уважительным причинам, КТС может его восстановить и разрешить спор между сторонами. Вопрос о том, являются ли уважительными причины, по которым пропущен срок, остаются на усмотрение Комиссии в присутствии самого заявителя.

VI. 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 экспертов, свидетелей, специалистов, представителя профсоюзной организации. Вызов специалистов на заседание может проводиться как по инициативе КТС, так и по ходатайству сторон.

6.3. КТС заблаговременно (не менее чем за два рабочих дня) извещает работника, работодателя, приглашаемых свидетелей и специалистов о времени рассмотрения поступившего заявления.

6.4. Заседание КТС считается состоявшимся, 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 уполномоченного 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. 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.

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

6.8. По требованию КТС директор техникума обязан в установленный срок представлять ей необходимые запрашиваемые документы.

6.9. На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем КТС и заверяется печатью техникума. (Приложение 2).

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 техникума. .

VII. Вынесение решения 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 свое особое мнение.

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

7.3. В решении КТС (Приложение 3) указываются:

- наименование организации (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 (печатью техникума) решения КТС в трехдневный срок со дня принятия решения вручаются работнику и директору техникума. О дате получения (вручения) им копий делается отметка в журнале.

VIII. Исполнение решения КТС

8.1. Решение КТС по трудовым спорам (кроме решений о восстановлении на работе) подлежит исполнению Работодателем (Работником) в трехдневный срок по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

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

8.3. В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок КТС выдает работнику удостоверение (Приложение 4), являющееся исполнительным документом

8.4. В удостоверении указывается:

- полное наименование КТС;
- спор, по которому было выдано удостоверение, и его номер;
- дата принятия решения КТС;

Протокол заседания комиссии по трудовым спорам (КТС)

"__" ____ Г.

Избранный состав КТС - _____ человек.

Назначенный состав КТС - _____ человек.

Присутствовали:

председатель КТС: _____;
(фамилия, имя, отчество)

члены КТС - избранные: _____;
(фамилии, имена, отчества)

назначенные; _____;
(фамилии, имена, отчества)

секретарь КТС: _____;
(фамилия, имя, отчество)

работник: _____;
(фамилия, имя, отчество)

представитель интересов работника: _____;
(Фамилия, имя, отчество)

представитель администрации: _____;
(должность, фамилия, имя, отчество)

по полномочию, удостоверенному приказом (распоряжением) _____;
(дата, номер)

свидетели: _____;
(фамилии, имена, отчества)

специалисты, эксперты: _____.
(фамилии, имена, отчества)

Повестка дня:

Слушали: заявление _____
(фамилия, имя, отчество работника)

по вопросу _____
(краткое содержание спора)

Выступили: _____
(работник, представитель администрации)

(другие участники, члены КТС)

(краткое содержание выступлений)

Результаты обсуждения.

На основании обсуждения с учетом конкретных обстоятельств и имеющихся материалов, руководствуясь _____.

(указываются конкретные правовые нормы – статьи законов, ТК РФ, пункты других актов, соглашения, коллективного договора, трудового договора (контракта))

КТС признала требования _____ обоснованными/необоснованными.
(фамилия, имя, отчество работника)

Результаты голосования:

"за" - ____,

"против" - ____,

"воздержались" - ____.

Особое мнение: заявлено/не заявлено

(фамилия, имя, отчество члена КТС, изложение его особого мнения)

Решение прилагается.

Председатель КТС _____
(подпись)

Секретарь КТС _____
(подпись)

М.П.

Решение комиссии по трудовым спорам ГАПОУ ИО АТСТ

«__» _____ 20__ г.

Рассмотрев заявление _____
(Ф.И.О. работника)

_____, комиссия решила на основании
(краткое содержание требования работника)

(наименование актов с указанием даты их принятия и пунктов, статей)

(краткое содержание решения: удовлетворить требования работника, выплатить ему конкретную сумму и т. п.)

Результаты голосования:

«ЗА» – _____ человек;

«ПРОТИВ» – _____ человек;

«ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» – _____ человек.

Председатель КТС _____ \Ф.И.О.\
подпись

Секретарь КТС _____ \Ф.И.О.\
подпись

Подписи членов комиссии, проголосовавших «ПРОТИВ»:

Должность _____ \Ф.И.О.\

Комментарий: _____

**Комиссия по трудовым спорам
ГАПОУ «Ангарский техникум строительных технологий»
г. Ангарск, 96 квартал, дом 5**

УДОСТОВЕРЕНИЕ КТС

«__» _____ 20__ г. № _____

На основании решения Комиссии по трудовым спорам ГАПОУ ИО АТСТ № ____ от «__» _____ 20__ года _____ *наименование должности* _____ *Ф.И.О.* _____ (гражданин РФ, паспорт серия _____ номер _____ выдан _____ *наименование выдавшего органа* _____, _____ *дата выдачи* _____, код подразделения: _____, проживающий: г. _____, ИНН _____) имеет право на получение от должника - _____ *наименование организации* _____ (адрес юридический: _____; адрес фактический: _____; дата государственной регистрации в качестве юридического лица: _____ года; ИНН _____) задолженности по заработной плате за _____ 20__ года в сумме _____ рублей.

В соответствии со статьей 389 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 12 Федерального закона «Об исполнительном производстве» настоящее удостоверение имеет силу исполнительного листа и предъявляется не позднее трехмесячного срока для приведения в исполнение в принудительном порядке.

Решение вступило в силу «__» _____ 20__ года.

Срок предъявления удостоверения КТС к исполнению: до «__» _____ 20__ года (не позднее 3-х месяцев со дня получения).

Председатель
КТС ГАПОУ ИО АТСТ _____
подпись _____ Ф.И.О. _____

М.П.