

«РАССМОТРЕНО»
на общем собрании
работников и обучающихся
ОГАПОУ «Яковлевский
политехнический техникум»
Протокол № 4

от «30» декабря 2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ОГАПОУ «Яковлевский
политехнический техникум»

Жилин Г.В. Непорожняя



30 декабря 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по трудовым спорам
ОГАПОУ «Яковлевский политехнический техникум»

г. Строитель

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по трудовым спорам (далее - КТС) является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в ОГАПОУ «Яковлевский политехнический техникум» (далее - «профессиональная образовательная организация», «ПОО»), за исключением споров, по которым Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.

Индивидуальный трудовой спор - неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС.

1.2. Сторонами индивидуального трудового спора в КТС являются работник и работодатель в лице своего представителя (непосредственного руководителя работника или руководителя (заместителя руководителя) структурного подразделения, в котором возник индивидуальный трудовой спор).

Работник представляет свои интересы в КТС лично или через своего представителя, имеющего соответствующую доверенность. В качестве представителя работника в КТС может выступать первичная профсоюзная организация ОГАПОУ «Яковлевский политехнический техникум» (далее - профком), если работник является членом профсоюза.

1.3. Профсоюзная организация, если она не является представителем работника - члена профсоюза, при рассмотрении спора в КТС вправе по его просьбе направить своего представителя на заседание КТС, который может высказывать свое мнение по существу спора.

1.4. Настоящее Положение разработано на основании Трудового кодекса РФ, Устава ОГАПОУ «Яковлевский политехнический техникум», Коллективного договора.

2. ОБРАЗОВАНИЕ КТС

2.1. КТС образуется по инициативе работников в лице профкома и администрации из равного числа представителей работников и работодателя (по три представителя от каждой стороны).

2.2. Представители в КТС избираются на общем собрании трудового коллектива.

2.3. Руководство деятельностью КТС осуществляет председатель КТС, ведение документооборота КТС осуществляет секретарь КТС. Они избираются КТС из своего состава.

Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС осуществляется администрацией ОГАПОУ «Яковлевский политехнический техникум».

3. КОМПЕТЕНЦИЯ КТС

3.1. КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры:

- об изменении условий трудового договора;
- о дисциплинарных взысканиях;
- о рабочем времени и времени отдыха;
- по вопросам заработной платы в части ее формирования работодателем на основании локальных нормативных актов техникума;
- иные споры, кроме указанных в п.3.2. настоящего Положения.

3.2. В соответствии со статьей 391 Трудового кодекса РФ КТС не рассматривает индивидуальные трудовые споры по заявлениям:

- работника о восстановлении на работе независимо от оснований прекращения трудового договора, об изменении даты и формулировки причины увольнения, о переводе на другую 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 работника;

- работодателя о возмещении работником ущерба, причиненного работодателю;

- лица об отказе в приеме на работу;

- сотрудника техникума, считающего, что он подвергся дискриминации.

Указанные индивидуальные трудовые споры рассматриваются непосредственно в судах.

3.3. КТС имеет право вызывать на свое заседание, в том числе по просьбе работника, его представителя и представителя работодателя, свидетелей и специалистов, которые могут способствовать правильному разрешению спора. Присутствие свидетелей и специалистов на заседании КТС добровольное.

3.4. По требованию КТС работодатель (его представитель) обязан в установленный КТС срок представлять ей документы, необходимые для рассмотрения трудового спора по существу.

4. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ РАБОТНИКОВ В КТС

4.1. Обращение работника в КТС оформляется заявлением, в котором работник излагает существо трудового спора и свои требования. К заявлению работника в КТС могут прилагаться документы (их копии), подтверждающие правомерность выдвигаемых требований, а также перечень свидетелей со стороны работника.

4.2. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам этого срока КТС может его восстановить и разрешить спор по существу. В этом случае КТС выносится соответствующее решение. В случае пропуска по неуважительным причинам

этого срока КТС принимает заявление работника и выносит решение об отклонении требований работника.

4.3. Индивидуальный трудовой спор рассматривается КТС, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах со своим непосредственным руководителем или руководителем структурного подразделения, в котором возник индивидуальный трудовой спор.

4.4. Факт не урегулирования разногласия при непосредственных переговорах с должностными лицами устанавливается на основании личного заявления работника. При этом документального подтверждения не требуется. Отказ в приеме заявления в КТС по мотиву отсутствия у работника-заявителя документального доказательства не урегулирования разногласия при непосредственных переговорах с должностными лицами, не допускается.

4.5. Заявление должно быть направлено исключительно в КТС. Заявления, направленные в адрес других структур или должностных лиц техникума КТС не рассматриваются.

4.6. Прием заявлений в КТС производится секретарем или председателем КТС. Заявления работников в КТС обязательно подлежат регистрации в Журнале регистрации.

4.7. КТС рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ТРУДОВОГО СПОРА НА ЗАСЕДАНИИ КТС

5.1. Перед проведением заседания по рассмотрению индивидуального трудового спора члены КТС в сроки, установленные п. 4.7. настоящего Положения, осуществляют предварительную работу, необходимую для объективного рассмотрения индивидуального трудового спора (определяют перечень необходимых документов, круг свидетелей, делают необходимые запросы о предоставлении документов и др.). После чего председатель КТС по согласованию с работником-заявителем, представителем работодателя объявляет дату, время и место проведения заседания КТС.

5.2. Секретарь КТС не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения заседания, письменно извещает стороны индивидуального трудового спора и лиц, которые должны принять участие в заседании КТС, о дате, времени и месте его проведения.

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

5.4. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по их письменному заявлению. В случае неявки работника или его представителя на заседание КТС, рассмотрение спора откладывается на определенный КТС срок. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии вопроса с

рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного п.4.2 настоящего Положения.

5.5. Отсутствие на заседании КТС работодателя или его представителя не является основанием для снятия спора с рассмотрения. КТС имеет право рассмотреть спор без его участия.

5.6. Председательствует на заседании председатель КТС либо в его отсутствие любой из членов КТС по согласованию.

5.7. Председательствующий на заседании выясняет правомочность КТС и объявляет заседание КТС открытым.

5.8. Председательствующий устанавливает присутствие на заседании работника-заявителя (его представителя) и представителя работодателя. В случае если представитель работодателя, своевременно извещенный о дате, времени и месте проведения заседания КТС, на него не явился, то независимо от причин его отсутствия, КТС может принять решение о проведении заседания.

5.9. Председательствующий устанавливает и затем доводит до сведения участников заседания личности присутствующих на заседании работника-заявителя, его представителя, представителя работодателя, приглашенных на заседание специалистов, свидетелей, представителей профкома.

5.10. Председательствующий:

- объявляет о наличии письменного заявления работника (его представителя) о рассмотрении КТС спора в его отсутствие (если такое заявление имеется). КТС обсуждает заявление и принимает решение рассматривать или не рассматривать спор в отсутствие работника (его представителя), открытым голосованием простым большинством голосов;

- зачитывает требования работника, изложенные в заявлении в КТС;

- приводит перечень документов, полученных КТС от представителя работодателя, в том числе по ее запросу, если последние в КТС не предоставлены или предоставлены частично, сообщает об этом.

5.11. Председательствующий предоставляет слово работнику (его представителю) для изложения существа спора, его требований к работодателю. КТС заслушивает свидетеля (свидетелей) с его стороны, мнение специалиста (специалистов), представителя профкома.

5.12. Председательствующий предоставляет слово представителю работодателя для изложения его мнения по существу спора. По ходатайству представителя работодателя КТС заслушивает свидетеля (свидетелей) с его стороны, специалистов, представителей первичной профсоюзной организации техникума.

5.13. Члены КТС вправе задавать вопросы по существу спора работнику (его представителю), представителю работодателя, свидетелям, специалистам, представителю первичной профсоюзной организации техникума, не вступая при этом в обсуждение полученных от них ответов, никак их не комментируя.

5.14. Председатель оглашает содержание документов, полученных КТС от работодателя, если последний не сделал этого при своем выступлении.

5.15. Члены КТС переходят к обсуждению обстоятельств

рассматриваемого спора.

5.16. Рассмотрение спора в КТС оформляется протоколом, который ведется секретарем КТС, подписывается председателем КТС. В протоколе заседания КТС указывается:

- наименование КТС;
- число членов комиссии от каждой стороны;
- число присутствующих на заседании членов КТС от каждой стороны, их фамилии, имена, отчества;
- фамилия, имя, отчество подавшего заявление работника;
- существо спора;
- присутствие работника или его уполномоченного представителя;
- присутствие работодателя (его представителя, его фамилия, имя, отчество, должность) или его отсутствие;
- присутствие свидетелей, специалистов, их фамилии, имена, отчества, должности; содержание выступлений;
- вопросы, задаваемые членами КТС, и ответы на них;
- принятое решение и его обоснование.

5.17. КТС принимает решение открытым голосованием.

5.18. В решении КТС указываются:

- наименование организации, фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в комиссию работника;
- даты обращения в Комиссию и рассмотрения спора, существо спора;
- фамилии, имена, отчество членов Комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный акт);
- результаты голосования.

5.19. Копии решения КТС, вручаются работнику и работодателю или их представителям в течение трех рабочих дней со дня принятия решения. Вручение копий решения подтверждается росписью работника, работодателя или их представителей в журнале регистрации.

6. ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЯ КТС

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

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

6.3. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок КТС выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом.

Работник может обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения КТС. В случае пропуска указанного срока по уважительным причинам КТС может восстановить этот срок.

6.4. В удостоверении должно быть указано:

- наименование КТС, принявшей решение по спору и выдавшей удостоверение; фамилия, имя, отчество работника, которому выдали

удостоверение;

- полное наименование работодателя, обязанного исполнить решение КТС; формулировка решения КТС по спору (на что конкретно работник имеет право).

Удостоверение подписывается председателем КТС и заверяется печатью техникума для документов.

6.5. В случае неисполнения решения КТС в сроки, указанные в 6.2. настоящего Положения, на основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение КТС в исполнение в принудительном порядке. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам КТС, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.