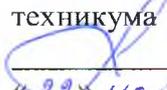


**Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение  
«Заринский политехнический техникум»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета  
техникума

  
А.М. Зыбин  
«22» ноября 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБ ПОУ «Заринский  
политехнический техникум»

  
Т.В. Цаберябая  
«22» ноября 2021 г.



Локальный акт № 7

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о комиссии по трудовым спорам**

Заринск 2021 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Назначение и область применения.
2. Общие положения.
3. Порядок формирования и состав комиссии по трудовым спорам.
4. Организация работы комиссии по трудовым спорам.
5. Компетенция комиссии по трудовым спорам.
6. Порядок рассмотрения трудовых споров в комиссии по трудовым спорам.
7. Исчисление сроков.
8. Подготовка заявления к слушанию.
9. Порядок проведения заседания комиссией по трудовым спорам.
10. Вынесение решения комиссией по трудовым спорам.
11. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам.
12. Обжалование решений комиссии по трудовым спорам и перенесение рассмотрения спора в суде.
13. Лист внесения изменений.

### **1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.**

Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы комиссии по трудовым спорам (далее также – комиссия) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документ обязателен к применению в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Заринский политехнический техникум» (далее Техникум).

### **2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

2.1. Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

2.2. Положение о комиссии по трудовым спорам разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации и иных Федеральных законов.

2.3. Комиссия рассматривает индивидуальные трудовые споры, возникающие между работником и работодателем, по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов о труде, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

### **3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СОСТАВ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ**

3.1. Комиссия по трудовым спорам образуется по инициативе работников и (или) работодателя из равного числа представителей работников и работодателя.

3.2. Представители работодателя в комиссию по трудовым спорам назначаются руководителем организации письменным распоряжением (приказом).

3.3. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются конференцией работников или делегируются представительным органом работников с последующим утверждением на конференции работников.

3.4. Избранными в состав Комиссии считаются кандидатуры, за которые проголосовало более половины участвующих в работе конференции либо квалифицированное большинство (2/3 от участвующих в конференции).

3.5. Члены Комиссии должны быть знакомы с нормами трудового законодательства и объективно подходить к решению вопроса о его применении. По решению работы конференции работников организации возможен досрочный отзыв члена Комиссии, если выявится его недостаточная компетентность, недобросовестность, недостаточно ответственное отношение к участию в работе Комиссии.

3.6. Численность Комиссии по трудовым спорам 8 человек.

3.7. Срок полномочий 3 года.

3.8. Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ**

4.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии по трудовым спорам осуществляется работодателем. Работодатель должен предоставить помещение, необходимое для деятельности Комиссии, обеспечить всеми необходимыми материалами, сведениями, средствами, предоставить в пользование оргтехнику.

4.2. Работодатель в течение одного месяца после избрания Комиссии организует обучение членов Комиссии. Членам Комиссии предоставляется свободное от работы время с сохранением среднего заработка для участия в работе указанной Комиссии (включая время подготовки к заседаниям, их проведения, вынесения решения).

4.3. Секретарь директора принимает заявления, регистрирует и передает в Комиссию по трудовым спорам в течение 2 дней.

#### **5. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ**

5.1. Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных споров, возникающих в организации, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

5.2. Комиссия принимает заявления работников о нарушении их трудовых прав по вопросам, вытекающим из конкретного трудового правоотношения.

- о признании недействительными условий, включенных в содержание трудового договора, которые ухудшают условия труда работника по сравнению с действующим законодательством о труде;
- об оплате труда, выплате премий, льгот и преимуществ, доплате за совмещение профессий (должностей), увеличении объема выполняемых работ и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;
- о рабочем времени и времени отдыха;
- о правомерности изменения работодателем существенных условий труда;
- о законности применения дисциплинарных взысканий;
- о праве на основной и дополнительный отпуска и их оплате, установлении неполного рабочего времени и другие споры о рабочем времени и времени отдыха;
- другие индивидуальные споры, если они возникли в связи с применением нормативных правовых актов и соглашений о труде и не отнесены Трудовым кодексом Российской Федерации к непосредственной компетенции суда.

5.3. Комиссия не принимает к рассмотрению индивидуальный трудовой спор, если имеется вступившее в законную силу решение Комиссии или иного юрисдикционного органа, вынесенное по индивидуальному трудовому спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям.

## **6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ТРУДОВЫХ СПОРОВ В КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ**

6.1. Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

6.2. Заявление работника, поступившее в комиссию по трудовым спорам, подлежит обязательной регистрации указанной комиссией.

6.3. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия по трудовым спорам может восстановить его и разрешить спор по существу.

6.4. Заявление в Комиссию должно содержать: дату (когда работник узнал о нарушении своего права, и с которой он связывает начало течения срока для обращения в Комиссию); доказательства, подтверждающие его доводы; требования работника; перечень прилагаемых к заявлению документов.

6.5. Комиссия имеет право требовать у руководителя организации необходимые для разрешения спора документы, вызывать на заседания свидетелей, приглашать специалистов, представителей профсоюзов. Эти лица могут быть вызваны на заседание, как по ходатайству сторон спора, так и по инициативе самой Комиссии.

6.6. По требованию Комиссии руководитель организации обязан представить все необходимые расчеты и документы

6.7. Комиссия отказывает в принятии заявления, если в производстве Комиссии (или суда) имеется другое заявление по спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям либо если заявление от имени заинтересованного лица подано лицом, не имеющим на то полномочий.

6.8. Председатель Комиссии или лицо, его заменяющее, выдает заявителю мотивированный отказ в принятии заявления. Отказ может быть обжалован работником в установленном законом порядке в суд.

## **7. ИСЧИСЛЕНИЕ СРОКОВ**

7.1. Течение сроков, предусмотренных настоящим Положением, начинается на следующий день после календарной даты, которой определено его начало.

7.2. Сроки, исчисляемые месяцами, неделями, истекают в соответствующее число последнего месяца или недели срока. В срок, исчисляемый в календарных неделях или днях, включаются и нерабочие дни.

7.3. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

## **8. ПОДГОТОВКА ЗАЯВЛЕНИЯ К СЛУШАНИЮ**

8.1. Комиссия по трудовым спорам до проведения заседания разрешает следующие вопросы:

- обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения спора (выясняет предмет доказывания);
- круг законов и иных нормативно-правовых актов, которыми следует руководствоваться при разрешении спора;
- состав лиц, участвующих в рассмотрении спора;
- перечень доказательств, которые должна представить каждая сторона в обоснование своих требований.

8.2. Работник на любой стадии рассмотрения спора в Комиссии вправе прекратить данный спор, даже если это прекращение ущемляет его права. В этом случае Комиссия разъясняет работнику, что он теряет право повторного обращения в Комиссию с аналогичным заявлением. Данное обстоятельство должно быть сообщено работнику под расписку на заседании Комиссии.

## **9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИЕЙ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ**

9.1. Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

9.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовали не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

9.3. Количество членов Комиссии, участвующих в заседании Комиссии должно быть равное, как представителей работодателя, так и представителей работников.

9.4. Рассмотрение трудового спора неполномочным составом Комиссии является основанием к признанию решения Комиссии незаконным.

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

9.6. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь при наличии письменного заявления работника (его представителя).

9.7. В случае неявки работника или его представителя на заседание Комиссии, рассмотрение трудового спора откладывается.

В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительной причины Комиссия вправе вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, о чем работник (его представитель) извещаются в письменной форме. В этом случае работник имеет право подать в Комиссию заявление повторно в пределах установленного законом срока.

9.8. В случае неявки на заседание Комиссии представителя работодателя, извещенного надлежащим образом о дне рассмотрения заявления, заседание Комиссии проводится без представителя работодателя.

В случае, когда представитель работодателя изъявил желание участвовать на заседании Комиссии, но не явился на него по уважительной причине, о чем своевременно и надлежащим образом известил Комиссию, Комиссия по трудовым спорам вправе отложить рассмотрение спора в связи с неявкой представителя работодателя.

9.9. Работник вправе потребовать проведения заседания Комиссии в нерабочее время. Если заседание Комиссии проводится в рабочее время, членам Комиссии, работнику (его представителю), свидетелям, экспертам, другим участникам рассмотрения спора, работающим в данной организации, предоставляется свободное от работы время с сохранением средней заработной платы.

9.10. Заседание Комиссии открывает председательствующий на нем, объявляя, какой спор подлежит рассмотрению, состав Комиссии. Председательствующий проверяет присутствие сторон, полномочность их представителей, затем разъясняет лицам, участвующим в заседании Комиссии их права и обязанности, указанные в п. 9.11 настоящего Положения.

9.11. Стороны вправе: представлять доказательства, участвовать в исследовании доказательств, задавать вопросы лицам, участвующим в заседании Комиссии, свидетелям, экспертам, приглашенным на заседание Комиссии, заявлять ходатайства, давать устные и письменные объяснения Комиссии, возражать против ходатайств, доводов и соображений

других лиц, участвующих в заседании Комиссии, обжаловать решение Комиссии, использовать в заседании Комиссии аудио- и видеоаппаратуру.

9.12. Рассматривая спор по существу, Комиссия сначала заслушивает объяснения работника (его представителя) по поводу заявленных им требований. Затем заслушивается представитель работодателя, исследуются доказательства сторон, заслушиваются специалисты, свидетели, эксперты, иные лица, вызванные для участия в рассмотрении спора. Если работник является членом профсоюза, то на заседании Комиссии присутствует представитель профсоюза.

9.13. На заседании секретарем Комиссии ведется протокол, который подписывается председателем Комиссии или его заместителем и заверяется печатью Комиссии. Стороны спора и заинтересованные участники заседания вправе ознакомиться с протоколом и в течение трех рабочих дней со дня его подписания могут подать письменные замечания на протокол (с указанием на допущенные в нем ошибки или неполноту). Комиссия обязана приложить замечания сторон к протоколу заседания.

## **10. ВЫНЕСЕНИЕ РЕШЕНИЯ КОМИССИЕЙ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ**

10.1. Рассмотрев трудовой спор, комиссия по трудовым спорам выносит мотивированное решение.

10.2. Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

10.3. В решении Комиссии по трудовым спорам указывается:

- наименование организации либо фамилия, имя, отчество работодателя – индивидуального предпринимателя, а в случае, когда индивидуальный трудовой спор рассматривается Комиссией по трудовым спорам структурного подразделения организации, - наименование структурного подразделения, фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в Комиссию работника;
- даты обращения в Комиссию и рассмотрения спора, существо спора;
- Фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативно-правовой акт);
- результаты голосования.

10.4. Копии решения Комиссии по трудовым спорам, подписанные председателем Комиссии или его заместителем и заверенные печатью Комиссии, вручаются работнику и работодателю или их представителям в течение трех дней со дня принятия решения.

## **11. ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЙ КОМИССИЕЙ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ**

11.1. Решение Комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

11.2. В случае неисполнения решения Комиссии по трудовым спорам в установленный срок указанная Комиссия выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом. Работник может обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения Комиссией по трудовым спорам. В случае пропуска работником указанного срока по уважительным причинам Комиссия по трудовым спорам может восстановить этот срок. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

11.3. 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.

## **12. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ ПЕРЕНОСЕНИЕ РАССМОТРЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО СПОРА В СУД**

12.1. В случае если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен Комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник имеет право перенести его рассмотрение в суд.

12.2. Решение Комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копий решения Комиссии.

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

