

УТВЕРЖДЕНО

приказом № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022

Директор ГАПОУ СО «ТМК»

И.В.Белякова \_\_\_\_\_

**П 298-2022**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по трудовым спорам в ГАПОУ СО «ТМК»**  
(взамен П 015-2015)

СОГЛАСОВАНО

Мнение Профкома учтено

в письменной форме:

Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г

Председатель Профкома

ГАПОУ СО «ТМК»

\_\_\_\_\_ Н.В. Громова

г. Тольятти

2022 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (далее - КТС), совместно созданной администрацией государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Тольяттинский машиностроительный колледж» (далее - Учреждение) и трудовым коллективом Учреждения для урегулирования индивидуальных трудовых споров, возникающих между лицами, работающими по трудовому договору (контракту, соглашению) – (далее – Работником), и Учреждением (далее – Работодателем).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым Кодексом РФ и иным нормативными правовыми актами, действующими в части не противоречащей Трудовому Кодексу РФ.

## **2. Компетенция комиссии по трудовым спорам**

2.1. Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, за исключением споров, по которым Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.

2.2. Комиссия по трудовым спорам имеет свою печать. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется Работодателем.

2.3. Индивидуальным трудовым спором в соответствии со ст. 381 ТК РФ признается неурегулированные разногласия между Работодателем и Работником по вопросам применения трудового законодательства 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.

2.4. 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, в соответствии с действующим законодательством РФ

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 неподведомственного ей, комиссия вправе рассмотреть данное заявление и выдать разъяснение по спорному вопросу, которое будет носить рекомендательный характер.

### **3. Порядок формирования КТС**

3.1. КТС формируется на паритетных началах из равного числа представителей Работников и Работодателя с каждой стороны.

3.2. Представители Работников в комиссию по трудовым спорам избираются на Конференции работников и обучающихся Учреждения. Членами КТС могут быть избраны любые работники независимо от членства в профсоюзе, занимаемой должности и выполняемой работы.

3.3. Представители Работодателя назначаются в комиссию приказом директора Учреждения. При назначении представителей Работодателя директору необходимо получить согласие работника на участие в работе КТС.

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

3.5. Директор Учреждения не может входить в состав КТС.

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

3.7. КТС создается сроком на три года. По истечении указанного срока избираются и назначаются новые члены КТС.

### **4. Порядок обращения в КТС**

4.1. Право на обращение в КТС имеют:

- работники, состоящие в штате Учреждения;
- лица, изъявившие желание заключить с Работодателем трудовой договор, в случае отказа Работодателя от заключения такого трудового договора;
- внутренние и внешние совместители;

- временные работники;
- сезонные работники.

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

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

4.4. 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.

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

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

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

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.

## **5. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора**

5.1. Комиссия по трудовым спорам рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня поступления заявления от Работника.

5.2. КТС уведомляет Работника и Работодателя о месте, дате и времени заседания КТС не позднее, чем за 2 дня до заседания.

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

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

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

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

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

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

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

О переносе даты рассмотрения спора Работник и Работодатель уведомляются в соответствии с п.5.2. настоящего Положения.

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.

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

5.9. 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.

5.10. Комиссия по трудовым спорам в случае необходимости имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, затребовать от Работодателя необходимые для рассмотрения трудового спора документы.

5.11. Требование комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный срок подлежит обязательному исполнению для всех категорий руководителей и работников Учреждения.

5.12. Работник в праве в любое время до удаления КТС для голосования отказаться от заявленных требований.

На заседании комиссии по трудовым спорам секретарем ведется протокол (приложение № 2), в котором указывается:

- Дата и место проведения заседания;
- Сведения о явке Работника, Работодателя, свидетелей, специалистов;
- Краткое изложение заявления Работника;
- Краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;
- Дополнительные заявления, сделанные Работником;
- Представление письменных доказательств

- Результаты обсуждения КТС;
- Результаты голосования

Протокол подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью.

## **6. Порядок принятия решения КТС и его содержание**

6.1. Комиссия по трудовым спорам принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Тайна голосования обеспечивается выдачей членам КТС бюллетеней, которые затем подсчитываются.

6.2. 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.

6.4. Решения КТС должны содержать:

- наименование учреждения;
- Ф.И.О., должность, профессия или специальность обратившегося в комиссию работника;
- даты обращения в комиссию и рассмотрения спора, существо спора;
- Ф.И.О. членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
- суть решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

6.5. Решение КТС должно быть законным, обоснованным и мотивированным. Выводы по предмету спора должны подтверждаться доказательствами и должны быть основаны на нормах Трудового кодекса РФ и иных нормативных актах, включая локальные.

6.6. Решение КТС включает вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части (приложение № 3).

- Описательная часть решения должна содержать:
  - наименование учреждения, в которой действует КТС;
  - фамилии И.О. членов КТС и других лиц, участвующих в заседании;
  - фамилия И.О. работника, обратившегося в КТС;
  - дата обращения в КТС;
  - дата проведения заседания КТС;
  - предмет трудового спора;

- результаты голосования КТС.

- Мотивировочная часть решения должна отражать:

- выводы по предмету спора, основанные на законодательстве;

- ссылки на соответствующие нормы трудового права.

- Резолютивная часть решения должна отражать:

- суть решения;

- описание конкретных нарушений прав работника;

- указание конкретных сумм, подлежащих выплате (если они фигурируют в предмете спора);

- другие вопросы по предмету спора.

Резолютивная часть должна быть сформулирована в обязывающей форме: например, обязать работодателя отправить работника на повышение квалификации с 11.02.2013 по 25.02.2013 в Центр повышения квалификации "Карьера".

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

6.8. В течение трех дней со дня принятия решения КТС работнику (его представителю) и работодателю (его представителю) вручаются копии решения (ч. 3 ст. 388 ТК РФ). Копии должны быть надлежащим образом оформлены - подписаны председателем КТС или его заместителем и заверены печатью КТС. Получив копию решения КТС, любая из спорящих сторон может обжаловать его в суд в десятидневный срок со дня вручения. (ч. 2 ст. 390 ТК РФ).

## **7. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам**

7.1. Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению Работодателем в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

7.2. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок, работнику по его заявлению КТС выдает удостоверение (приложение № 4), являющееся исполнительным документом. Работник может обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения комиссией по трудовым спорам.

7.3. Удостоверение регистрируется в специальном журнале (приложение № 5). В удостоверении указываются:

- наименование КТС;
- дело или материалы, по которым выдано удостоверение, и их номера;
- дата принятия решения КТС, подлежащего исполнению;
- фамилия, имя, отчество взыскателя, его место жительства;
- наименование должника, его адрес;

- резолютивная часть решения КТС;
- дата вступления в силу решения КТС;
- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

Удостоверение подписывается председателем КТС и заверяется печатью. Удостоверение не выдается, если Работник или Работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

7.4. 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.

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

## **8. Обжалование решения комиссии по трудовым спорам и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд**

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

8.2. Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано Работником или Работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения КТС.

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

## **9. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах**

9.1. В судах рассматриваются индивидуальные трудовые споры по заявлениям Работника, Работодателя или профессионального союза, защищающего интересы работника, когда они не согласны с решением комиссии по трудовым спорам либо когда работник обращается в суд, минуя комиссию по трудовым спорам, а также по заявлению прокурора, если решение комиссии по трудовым спорам не соответствует трудовому законодательству и иным актам, содержащим нормы трудового права.

9.2. Непосредственно в судах рассматриваются 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, если иное не предусмотрено федеральными законами.

9.3. Непосредственно в судах рассматриваются также индивидуальные трудовые споры:

- об отказе в приеме на работу;
- лиц, работающих по трудовому договору у работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, и работников религиозных организаций;
- лиц, считающих, что они подверглись дискриминации.

РАЗРАБОТАНО:

Юрисконсульт

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Э.Н.Зайкова

Журнал регистрации заявлений Работника

<b>Входящий №</b>	<b>Дата поступления заявления</b>	<b>Ф.И.О. и должность заявителя</b>	<b>Сущность заявления</b>	<b>№ дела</b>	<b>Дата рассмотрения заявления</b>	<b>Дата принятия решения</b>	<b>Сущность решения</b>	<b>Дата получения решения заявителем</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>

Приложение № 2

Дело № \_\_\_\_\_

Протокол заседания КТС

г. Тольятти

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комиссия по трудовым спорам ГАПОУ СО «ТМК» в составе:

председательствующего \_\_\_\_\_

членов

КТС: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

секретаря КТС: \_\_\_\_\_

работника \_\_\_\_\_

представителя интересов Работодателя \_\_\_\_\_

свидетеля \_\_\_\_\_

специалистов (экспертов) \_\_\_\_\_

рассмотрела в заседании дело по заявлению работника \_\_\_\_\_

к ГАПОУ СО «ТМК»

о \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

В заседание КТС явились:

Заявитель (представитель заявителя): \_\_\_\_\_

Представитель интересов Работодателя: \_\_\_\_\_

Свидетель \_\_\_\_\_

Специалист (эксперт) \_\_\_\_\_

Заседание открыто в \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин.

Председательствующий в заседании объявил, какое дело подлежит рассмотрению, состав КТС,

объявлено, что протокол заседания ведет секретарь КТС \_\_\_\_\_.

Лицам, участвующим в деле, разъяснено их право заявлять отводы. Отводов членам КТС не заявлено.

Заявитель изложил свои требования в соответствии с заявлением. Пояснения Заявителя:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_

Приложение № 3

Дело № \_\_\_\_\_

Решение

г.Тольятти

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комиссия по трудовым спорам ГАПОУ СО «ТМК» в составе председателя:

Членов КТС \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

при секретаре \_\_\_\_\_  
рассмотрев дело по заявлению \_\_\_\_\_

Установила:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

Решила:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Решение может быть обжаловано в \_\_\_\_\_ суд г.о. Тольятти в десятидневный срок со дня получения копии решения.

Председатель КТС:

Члены КТС:



**Министерство образования и науки Самарской области  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области  
«ТОЛЬЯТТИНСКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

Удостоверение № \_\_\_\_\_  
на принудительное исполнение решения комиссии  
по трудовым спорам

Дело № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата принятия решения)

Комиссия по трудовым спорам ГАПОУ СО «ТМК», рассмотрев дело по  
заявлению \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. работника)

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

Отметки о приведении в исполнение решения Комиссии по трудовым спорам или о возвращении удостоверения с указанием причин возврата (заполняется судебным приставом-исполнителем):

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Судебный пристав-исполнитель \_\_\_\_\_

(подпись, фамилия)

Место печати \_\_\_\_\_

(наименование подразделения судебных приставов)

Приложение № 5

Журнал выдачи удостоверений

№ п. п.	№ удостоверения	Дата выдачи	№ дела	Дата принятия решения	Ф.И.О. работника, получившего удостоверение	Подпись работника, получившего удостоверение	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8