



СГБОУ ПО «Севастопольский медицинский колледж имени Жени Дерюгиной»

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома

 О.Б. Свилярь

«23» июня 2015 г.

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим
советом колледжа

«22» июня 2015 г.
Протокол №7

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора

 О.В. Серебрянникова

«23» июня 2015 г.

Приказ № 75а-лс
От «23» июня 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по трудовым спорам

Севастополь 2015

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. КОМПЕТЕНЦИЯ КТС	3
3. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАСЕДАНИЙ КТС	4
4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ КТС. ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЙ. ОБЖАЛОВАНИЕ.....	4
5. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ И ХРАНЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ КТС	5
6. ЛИКВИДАЦИЯ КТС	5
Приложение № 1. Форма журнала работы комиссии по трудовым спорам.....	6
Приложение № 2. Решение комиссии по трудовым спорам	7

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по трудовым спорам СГБОУ ПО «Севастопольский медицинский колледж им. Жени Дерюгиной» (далее соответственно - КТС, работодатель) образована в соответствии со ст. 384 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - Кодекс) на основании письменного предложения работодателя.

1.2. Избранными в состав комиссии от трудового коллектива считаются кандидатуры, получившие большинство голосов работников. Кандидатуры могут быть делегированы профкомом и утверждены трудовым коллективом на общем собрании. Член КТС должен находиться в трудовых отношениях с работодателем.

1.3. Члены КТС со стороны работодателя назначаются приказом директора.

1.4. В случае выбытия члена (членов) КТС взамен избирается другой (другие). Порядок включения их в состав КТС аналогичен порядку формирования КТС в целом.

1.5. Общая численность КТС – 6 человек.

1.6. Срок полномочий КТС – один год.

1.7. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

1.8. КТС имеет свою печать. Печать хранится у председателя КТС. В случае окончания полномочий председателя КТС печать передается на хранение директору колледжа по акту. При избрании председателя КТС печать передается ему по акту. В случае, когда предыдущий председатель избирается председателем снова, оформление акта не требуется. Акты приема передачи печати КТС хранятся с документами КТС. В случае утери печати составляется акт, публикуется соответствующее объявление в газету и заказывается новая печать за счет лица, которое должно было хранить печать КТС.

1.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС обеспечивается за счет работодателя.

1.10. Основания для прекращения членства в КТС:

- прекращение трудовых отношений с работодателем;
- неявка более чем на 3 заседания КТС;
- письменный отказ от участия в работе КТС;

1.11. Прекращение членства в КТС оформляется:

- представителей работодателя - приказом;
- представителей работников - решением общего собрания (конференции) работников.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ КТС

2.1. В соответствии со ст. 385 Трудового кодекса Российской Федерации КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, за исключением споров, по которым Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.

2.2. КТС рассматривает индивидуальный трудовой спор, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

2.3. 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, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС или в иной орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Индивидуальным трудовым спором признается спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа

работодателя от заключения такого договора.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАСЕДАНИЙ КТС

3.1. Заседания КТС проводятся в рабочее время.

3.2. Созыв членов КТС на заседания организует председатель КТС, а в его отсутствие - заместитель председателя.

3.3. Явка членов КТС на ее заседания обязательна. Исключением является отсутствие члена КТС на работе.

3.4. Перед началом заседания КТС в протоколе регистрируются все явившиеся ее члены.

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

3.6. На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии. Протокол должен быть также подписан секретарем.

3.7. В случаях рассмотрения КТС индивидуального трудового спора в протоколе комиссии расписываются все присутствовавшие на заседании комиссии члены.

4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ КТС. ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЙ. ОБЖАЛОВАНИЕ

4.1. КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры в соответствии со [ст. ст. 386 - 388](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника допускается лишь по его письменному заявлению.

4.3. В случае неявки работника на заседание комиссии рассмотрение заявления откладывается. В случае вторичной неявки работника без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление повторно.

В этом случае срок рассмотрения спора в КТС исчисляется с момента подачи повторного заявления и с учетом трехмесячного срока, установленного для обращения в комиссию.

4.4. КТС имеет право приглашать на свои заседания свидетелей, представителей профсоюзов, представителей администрации, сторонних экспертов.

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

4.6. По мотивированному запросу КТС администрация обязана представить все необходимые документы для рассмотрения спора.

4.7. В начале заседания КТС работник вправе заявить мотивированный отвод любому члену комиссии или свидетелю. Вопрос об удовлетворении отвода решается комиссией. В этом случае рассмотрение заявления работника может быть перенесено на другое время.

4.8. На заседании КТС ведется протокол, в котором фиксируются дата заседания, присутствие заявителя, состав присутствующих членов комиссии, представителей администрации, профсоюзов, свидетелей, экспертов и иных участников рассмотрения спора.

4.9. Комиссия по трудовым спорам принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.10. Принятое КТС решение должно содержать указание на дату заседания, результаты голосования, правовое обоснование, мотивировку и содержание решения. Решение подписывается председателем и секретарем непосредственно на заседании комиссии.

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

4.12. Копия решения вручается работнику и администрации в трехдневный срок со дня принятия решения. О дате получения (вручения) им копий делается отметка (расписка) в журнале.

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

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

4.15. 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.

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

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

5. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ И ХРАНЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ КТС

5.1. Материалы КТС подлежат хранению в установленном порядке.

5.2. Прием заявлений в КТС производится ответственным сотрудником (секретарем, иными членами КТС, лицом, уполномоченным администрацией) в помещении приемной директора в дни пн.-пт., с 8.30-16.30.

5.3. Заявления работников подлежат регистрации в журнале, в котором также фиксируется ход рассмотрения спора и его результаты.

5.4. Форма журнала является составной частью настоящего Положения и регламентируется приложением № 1.

5.5. Решение комиссии оформляется в письменном виде, форма которого приведена в приложении № 2.

6. ЛИКВИДАЦИЯ КТС

6.1. КТС ликвидируется в случае ликвидации или реорганизации работодателя.

6.2. КТС может быть ликвидирована совместным решением работодателя и общего собрания (конференции) работников, принятым большинством присутствующих.

Решение комиссии по трудовым спорам

СГБОУ ПО «Севастопольский медицинский колледж им. Жени Дерюгиной»

(наименование учреждения)

«__» _____ 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