
	<b>ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ «О комиссии по трудовым спорам в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>3.01.03</b>	<i>Редакция 02</i>

РАССМОТРЕНО  
 Советом колледжа  
 22.12.2015 г. Пр.№4  
 Распоряжение №252 от 25.12.2015 г.  
 С изм. 21.12.2020 г., пр.№4  
 Распоряжение №454 от 21.12.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО  
 Директор \_\_\_\_\_ Л.А.Перова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**«О комиссии по трудовым спорам**  
**В ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»**

**Архангельск**  
**2020**

	<b>ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ «О комиссии по трудовым спорам в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>3.01.03</b>	<i>Редакция 02</i>

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение вводится в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

1.2. Комиссия по трудовым спорам (далее - КТС) является первичным органом рассмотрения индивидуальных трудовых споров, возникающих в организации.

1.3. Согласно Трудовому Кодексу РФ, 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.

1.4. Индивидуальный трудовой спор рассматривается в КТС, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

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

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

1.7. Решение об отказе в рассмотрении заявления работника в случае пропуска установленного срока обращения в КТС принимается комиссией после рассмотрения причин пропуска этого срока.

1.8. Данное положение распространяется на всех сотрудников колледжа.

## **II. Образование комиссии по трудовым спорам**

2.1. КТС образуется из равного числа представителей работников и работодателя (три представителя работников и три представителя работодателя). Представители работников в КТС избираются общим собранием (конференцией) работников. Представители работодателя назначаются в комиссию руководителем организации.


2.2. Состав КТС утверждается приказом руководителя колледжа.

2.3. КТС из своего состава избирает председателя комиссии и секретаря комиссии.

2.4. КТС имеет свою печать.

2.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС осуществляется работодателем.

2.6. Члены комиссии могут быть исключены из неё в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение

	<b>ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ «О комиссии по трудовым спорам в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>3.01.03</b>	<i>Редакция 02</i>

об исключении члена КТС из ее состава принимается большинством голосов по результатам открытого голосования.

2.7. Основания для прекращения членства в КТС:

- прекращение трудовых отношений с работодателем;
- письменный отказ от участия в работе КТС.

2.7. Прекращение членства в КТС оформляется:

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

В случае исключения из состава КТС одного или нескольких членов, состав комиссии пополняется в порядке, установленном для образования комиссии.

### **III. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС**

3.1. Все заявления работников, поступившие в КТС, регистрируются в Журнале регистрации заявлений в комиссию по трудовым спорам, где указываются дата поступления заявления по трудовому спору, Ф. И. О., место работы и должность работника, о чем спор и срок принятия решения КТС по данному спору.


3.2. Комиссия по трудовым спорам рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

3.3. Спор рассматривается в присутствии работника или уполномоченного им представителя. Права представителя работника подтверждаются письменным заявлением работника, уполномочившего его.

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

3.5. В случае неявки работника или его представителя на заседание КТС рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительной причины комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного настоящим Положением.

3.6. КТС имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии, руководство организации, фигурирующей в рассматриваемом вопросе, обязано в установленный срок представлять ей необходимые документы.

	<b>ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ «О комиссии по трудовым спорам в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>3.01.03</b>	<i>Редакция 02</i>

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

3.8. На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

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

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

4.2. В решении КТС указываются:

- наименование организации (подразделения), фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в комиссию работника;
- дата обращения в КТС и дата 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 нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

4.3. Решение КТС подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

4.4. Если член комиссии не согласен с решением большинства, он обязан подписать решение, но имеет право выразить свою мотивированную точку зрения в решении КТС.


4.5. В случае отказа члена комиссии подписать решение КТС, в действие вступает норма, указанная в п. 2.6. настоящего Положения.

4.6. Надлежаще заверенные копии решения КТС вручаются работнику и руководителю организации в течение трех дней со дня принятия решения.

### **V. Исполнение решений КТС. Обжалование решения КТС**

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

5.2. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок работнику выдается комиссией по трудовым спорам удостоверение, являющееся исполнительным документом. Удостоверение не выдается, если

	<b>ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ «О комиссии по трудовым спорам в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>3.01.03</b>	<i>Редакция 02</i>

работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

5.3. На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение КТС в исполнение в принудительном порядке.

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

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


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

## **VI. Регистрация, рассылка и хранение**

Регистрация, рассылка и хранение настоящего Положения осуществляется в порядке, описанном в СК-ДП-4.1-01-17 «Управление документацией».

## **VI. Порядок внесения изменений**

Порядок внесения изменений в настоящее Положение осуществляется в порядке, описанном в СК-ДП-4.1-01-17 «Управление документацией».

	<b>ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ «О комиссии по трудовым спорам в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>3.01.03</b>	<i>Редакция 02</i>

### Лист согласования

<b>СОГЛАСОВАНО</b>	
Ф.И.О.	должность
Ульянова Н.Ю.	зам .директора по УВР
Спехина Ю.А.	руководитель по инновационному и методическому развитию

### Лист регистрации изменений

<i>Наименование внесенных в документ изменений (исправлений) или дополнений (указать раздел, пункт)</i>	<i>Протокол Совета колледжа</i>
Оформление	Протокол №4, 21.12.2020 г.