



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Чувашский государственный педагогический университет им. И.Я. Яковлева»

Положение

4.2.3. Управление документацией

Положение о комиссии по трудовым спорам



УТВЕРЖДАЮ
Ректор

Б.Г. Миронов
2015 г.

Положение о комиссии по трудовым спорам Чувашского государственного педагогического университета им. И.Я. Яковлева

Версия 1.0

Экземпляр № 5

Пользователь _____
Фамилия И. О.

Чебоксары 2015

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработали	Советник при ректорате	Пастухова Л.Б.	02.06.2015
	Начальник информационно-аналитического отдела управления информатизации и мониторинга образования	Иванова Л.В.	02.06.2015
Проверил	Заместитель начальника управления кадрами по правовым вопросам	Матвеева М.Д.	02.06.2015
Согласовал	Проректор по учебной работе – первый проректор	Алексеев В.В.	02.06.2015
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 02.06.2015, 9:44		Стр. 1 из 19



Положение

4.2.3. Управление документацией

Положение о комиссии по трудовым спорам

Содержание

1. Общие положения	3
2. Термины и определения	3
3. Компетенция комиссии по трудовым спорам	4
4. Образование комиссии по трудовым спорам	5
5. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в комиссии по трудовым спорам	6
6. Порядок принятия решения комиссией по трудовым спорам и его содержание	7
7. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам. Обжалование решения комиссии по трудовым спорам	8
8. Регламент работы комиссии по трудовым спорам	9
Приложение 1. Журнал регистрации заявлений, поступивших в комиссию по трудовым спорам	10
Приложение 2. Протокол заседания комиссии по трудовым спорам	11
Приложение 3. Решение комиссии по трудовым спорам	14
Приложение 4. Удостоверение на принудительное исполнение решения комиссии по трудовым спорам	15
Приложение 5. Журнал регистрации удостоверений на принудительное исполнение решения комиссии по трудовым спорам	17
Лист ознакомления членов комиссии	18
Лист регистрации изменений	19

Вводится в действие с 03 июня 2015 г., впервые.

Периодическая проверка проводится с интервалом, не превышающим 12 месяцев.

Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями стандарта ГОСТ Р ИСО 9004–2010 и является документом системы менеджмента качества университета.

Положение составлено на основании решения ученого совета от 29 мая 2015 г. (протокол № 10).

Изменения к настоящему документу по мере необходимости вносятся по результатам применения Положения на практике или при изменении требований нормативных документов, на основании которых документ разработан.



Положение

4.2.3. Управление документацией

Положение о комиссии по трудовым спорам

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и регламентирует деятельность комиссии по трудовым спорам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Чувашский государственный педагогический университет им. И.Я. Яковлева» (далее – университет).

1.2. Комиссия по трудовым спорам (далее – КТС) является органом рассмотрения индивидуальных трудовых споров, возникающих в университете.

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

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

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.

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

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

2. Термины и определения

2.1. В настоящем Положении применены термины с соответствующими определениями в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (Федеральный закон 197-ФЗ от 30.12.2001):

Индивидуальный трудовой спор – неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения 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 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.



Положение

4.2.3. Управление документацией

Положение о комиссии по трудовым спорам

Работодатель – юридическое лицо, физическое лицо, публичное юридическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работником. В случаях, предусмотренных федеральными законами, в качестве работодателя может выступать иной субъект, наделённый правом заключать трудовые договоры.

Работодатель применительно к данному документу – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Чувашский государственный педагогический университет им. И.Я. Яковлева», представленный в лице ректора.

Работник – субъект трудового права, физическое лицо, работающее по трудовому договору у работодателя и получающее за это заработную плату.

Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

Профессиональный союз (профсоюз) – добровольное общественное объединение людей, связанных общими интересами по роду их деятельности, на производстве, в сфере обслуживания, культуре и т.д. Объединения создаются с целью представительства и защиты прав работников в трудовых отношениях, а также социально-экономических интересов членов организации, с возможностью более широкого представительства наемных работников.

Профсоюз применительно к данному документу – члены первичной профсоюзной организации профессорско-преподавательского состава и сотрудников университета Республиканского комитета профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее — Профком), в лице председателя.

Работники университета, в том числе члены первичной профсоюзной организации профессорско-преподавательского состава и сотрудников университета, именуются в дальнейшем в совместном упоминании – коллектив.

3. Компетенция комиссии по трудовым спорам

3.1. КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в университете.

3.2. Индивидуальным трудовым спором признаются неурегулированные разногласия между университетом и работником по вопросам применения законодательства и иных нормативных правовых актов (в том числе локальных), содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения,



Положение

4.2.3. Управление документацией

Положение о комиссии по трудовым спорам

трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС.

3.3. Индивидуальным трудовым спором признается также спор между университетом и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с университетом, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с университетом, в случае отказа университета от заключения такого договора.

3.4. К компетенции КТС относятся споры:

- о взыскании заработной платы (включая доплаты, надбавки и другие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда в университете);
- 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 университету;
- возникающие в связи с неправильностью или неточностью записей в трудовой книжке;
- иные споры, кроме указанных в п. 3.5. настоящего Положения.

3.5. КТС не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции только суда (восстановление на работе, 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, об отказе в приеме на работу и др.).

3.6. 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.

4. Образование комиссии по трудовым спорам

4.1. КТС образуется по инициативе работников (представительного органа работников) и (или) работодателя из равного числа представителей работников и работодателя. Администрация университета и представительный орган работников, получившие предложение в письменной форме о создании комиссии по трудовым спорам, обязаны в десятидневный срок направить в комиссию своих представителей.

4.2. Представители работодателя в КТС назначаются приказом ректора.

Представители работников избираются в КТС общим собранием (конференцией) работников или делегируются представительным органом



Положение

4.2.3. Управление документацией

Положение о комиссии по трудовым спорам

работников с последующим утверждением на общем собрании (конференции) работников.

4.3. КТС имеет свою печать.

4.4. КТС избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

4.5. Членом комиссии может быть избран работник, для которого университет является основным местом работы.

4.6. Полномочия членов комиссии прекращаются с момента расторжения трудового договора с университетом.

5. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в комиссии по трудовым спорам

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

5.2. Все заявления работников, поступившие в КТС, регистрируются в «Журнале регистрации заявлений, поступивших в комиссию по трудовым спорам» (Приложение 1), в котором указываются дата поступления заявления, Ф.И.О. заявителя, место работы и должность работника, существо спора, результат рассмотрения заявления, дата выдачи удостоверения и срок принятия решения КТС по данному спору.

Журнал ведет секретарь КТС.

5.3. КТС обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

5.4. Работник и работодатель своевременно уведомляются КТС о месте, дате и времени заседания КТС.

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

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


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

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

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

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

5.11. В случае неявки работника или его представителя на заседание КТС

	Положение
	4.2.3. Управление документацией
	Положение о комиссии по трудовым спорам

рассмотрение трудового спора откладывается.

5.12. О переносе даты рассмотрения спора своевременно уведомляются работник и работодатель.

5.13. 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 срока, установленного настоящим Положением.

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

5.15. Комиссия по трудовым спорам имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии университет обязан в установленный комиссией срок представлять ей необходимые документы.

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

5.17. На заседании КТС ведется протокол (Приложение 2), который подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

6. Порядок принятия решения комиссией по трудовым спорам и его содержание

6.1. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Принятие решения завершает рассмотрение спора в КТС.

6.2. Если при проведении голосования голоса членов комиссии разделились поровну, решение считается непринятым. В этом случае работник вправе обратиться за разрешением спора в суд.

6.3. В решении КТС (Приложение 3) указываются:

- наименование организации, 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, присутствовавших на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

6.4. Решение КТС должно содержать выводы комиссии об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований полностью или в части, срок и порядок обжалования решения КТС.



Положение

4.2.3. Управление документацией

Положение о комиссии по трудовым спорам

6.5. Копии решения КТС, 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.

6.6. Вынесение решения КТС в отношении рассматриваемого спора лишает работника права вновь обратиться в комиссию, даже если он располагает новыми доказательствами. Дальнейшее разрешение спора работник может перенести в суд.

7. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам. Обжалование решения комиссии по трудовым спорам

7.1. Решение КТС подлежит исполнению 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 комиссия выдает удостоверение (Приложение 4), 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.

7.3. 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 ответчика, его адрес;
- выводы комиссии;
- дата вступления в силу решения КТС;
- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

7.4. Удостоверение подписывается председателем КТС и заверяется печатью комиссии. О выдаче удостоверения делается запись в «Журнале регистрации удостоверений на принудительное исполнение решения комиссии по трудовым спорам» (Приложение 5).

7.5. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

7.6. 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.

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

7.8. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен КТС в десятидневный срок, работник имеет право перенести его рассмотрение в суд.



Положение

4.2.3. Управление документацией

Положение о комиссии по трудовым спорам

7.9. Решение КТС может быть обжаловано работником или администрацией университета в суд в десятидневный срок со дня вручения работнику копии решения комиссии.

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

8. Организация деятельности комиссии по трудовым спорам

8.1. Прием заявлений в КТС производится секретарем КТС в рабочее время.

8.2. Заседания КТС проводятся в рабочее время, открыто.

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

8.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС осуществляется университетом. Для организационно-технического обеспечения деятельности КТС (делопроизводство, хранение дел, выдача копий решений и выписок из протокола заседания КТС) назначается ответственное лицо из числа членов комиссии.



Положение

4.2.3. Управление документацией

Положение о комиссии по трудовым спорам

Приложение 1

Журнал регистрации заявлений, поступивших в комиссию по трудовым спорам
(форма)

Рег. №	Дата поступления заявления	Ф.И.О. заявителя	Должность, структурное подразделение	Сущность заявления	№ дела	Дата рассмотрения заявления	Дата принятия решения	Сущность решения	Дата получения решения заявителем
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10



Положение

4.2.3. Управление документацией

Положение о комиссии по трудовым спорам

Приложение 2

Дело № _____

Протокол заседания комиссии по трудовым спорам

г. Чебоксары

« __ » _____ 20__ г.

Комиссия по трудовым спорам (КТС) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Чувашский государственный педагогический университет им. И.Я. Яковлева» в составе:

председательствующего _____

членов КТС:

секретаря КТС:

работника

представителя интересов работодателя

свидетеля

специалистов (экспертов)

рассмотрела на заседании дело по заявлению работника

к федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего профессионального образования «Чувашский государственный педагогический университет им. И.Я. Яковлева» о _____

На заседание КТС явились:

Заявитель (представитель заявителя): _____

Представитель интересов работодателя: _____

Свидетель _____

Специалист (эксперт) _____

Заседание открыто в _____ ч. _____ мин.



Положение

4.2.3. Управление документацией

Положение о комиссии по трудовым спорам

Председательствующий на 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: _____

Представитель интересов работодателя изложил свои возражения, а также представил КТС, заявителю отзыв на заявление. Пояснения представителя интересов работодателя: _____

Свидетель _____ пояснил следующее: _____

Специалист (эксперт) _____ пояснил следующее: _____

Председательствующий огласил письменные материалы и исследовал их.



Положение

4.2.3. Управление документацией

Положение о комиссии по трудовым спорам

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, объявлено решение.

Председательствующий проинформировал лиц, участвующих в деле, что мотивированное решение они вправе получить « ____ » _____ 20__ г. после _____ ч.

Представителям лиц, участвующих в деле, разъяснен порядок обжалования решения.

Заседание окончено в _____ ч. _____ мин.

Протокол составлен « ____ » _____ 20__ г.

Председатель КТС

Секретарь КТС

М.П.



Положение

4.2.3. Управление документацией

Положение о комиссии по трудовым спорам

Приложение 3

Дело № _____

Решение

г. Чебоксары

«___» _____ 20__ г.

Комиссия по трудовым спорам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Чувашский государственный педагогический университет им. И.Я. Яковлева» в составе председателя: _____, членов КТС

_____ при секретаре _____ рассмотрев дело по заявлению _____ к федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего профессионального образования «Чувашский государственный педагогический университет им. И.Я. Яковлева» о _____

установила:

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

Решение может быть обжаловано в мировой (федеральный) суд г. Чебоксары в десятидневный срок со дня получения копии решения.

Председатель КТС:

Копия верна.

Решение вступило в законную силу:

Председатель КТС:

Секретарь КТС:



Положение

4.2.3. Управление документацией

Положение о комиссии по трудовым спорам

Приложение 4

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧУВАШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. И.Я. ЯКОВЛЕВА»

Удостоверение № ____
на принудительное исполнение
решения комиссии по трудовым спорам

Дело № _____

«__» _____ 20__ г.
(дата принятия решения)

Комиссия по трудовым спорам (КТС) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Чувашский государственный педагогический университет им. И.Я. Яковлева», рассмотрев дело по заявлению _____

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



Положение

4.2.3. Управление документацией

Положение о комиссии по трудовым спорам

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, имя, отчество)

(наименование подразделения судебных приставов)

Место печати



Положение

4.2.3. Управление документацией

Положение о комиссии по трудовым спорам

Приложение 5

Журнал регистрации удостоверений
на принудительное исполнение
решения комиссии по трудовым спорам
(форма)

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



Положение

4.2.3. Управление документацией

Положение о комиссии по трудовым спорам

Лист ознакомления членов комиссии

Фамилия, имя, отчество	Должность	Срок ознакомления (план.)	Подпись	Дата ознакомления (факт.)



Положение

4.2.3. Управление документацией

Положение о комиссии по трудовым спорам

Лист регистрации изменений

Номера страниц				Номер и дата документа об изменении	Должностное лицо, введившее изменения		Дата ввода изменений	Срок введения изменения
измененных	замененных	новых	аннулированных		Ф.И.О., должность	подпись		