	Областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования Ульяновский педагогический колледж №4 (ОГБОУ СПО УПК)	Стр. 1 из 7
	Положение	Издание №1
	О комиссии по трудовым спорам СМК-ПЭОС-4.2.3-09-2012	

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ОГБОУ СПО УПК №4
 _____ Е.Н. Пономарева

ПОЛОЖЕНИЕ
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
О комиссии по трудовым спорам
СМК-ПЭОС-4.2.3-09-2012

Издание №1

Дата введения:


«26» сентября 2012 г.

РАССМОТРЕНО
 на заседании совета Колледжа
 Протокол № 2
 от «19» сентября 2012 г.

СОГЛАСОВАНО
 Представитель руководства по качеству,
 заместитель директора по НМР
 _____ Л.А. Толстых
 «19» сентября 2012 г.

Ульяновск 2012

	Должность	ФИО	Подпись	Дата
Разработал	Заместитель директора по НМР	Л.А. Толстых		15.09.2013
Проверил	Уполномоченный по качеству	Е.А. Звягина		18.09.2013
КЭ:		УЭ №		

	Областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования Ульяновский педагогический колледж №4 (ОГБОУ СПО УПК)	Стр. 2 из 7
	Положение О комиссии по трудовым спорам	Издание №1
	СМК-ПЭОС-4.2.3-09-2012	

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о комиссии по трудовым спорам (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Устава Областного государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Ульяновского педагогического колледжа №4 (далее – Колледж), коллективного договора.

1.2 Положение является локальным актом Колледжа и определяет компетенцию и порядок организации деятельности Комиссии по трудовым спорам.

1.3 Комиссия по трудовым спорам (далее - Комиссия) является обязательным первичным органом (ст. 381, 385 ТК РФ) по рассмотрению индивидуальных трудовых споров работников, возникающих между ними и администрацией Колледжа (далее – Работодатель) по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов о труде, коллективного договора, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда) за исключением споров, подлежащих разрешению непосредственно в судебных органах (ст. 391 ТК РФ).

2 Организация деятельности

2.1 Порядок образования Комиссии

2.1.1 Комиссия образуется из равного числа представителей работников и Работодателя - по 3 представителя с каждой стороны.

2.1.2 Представители работников Колледжа в Комиссию избираются общим собранием трудового коллектива путём открытого голосования.

2.1.3 Избранными в состав Комиссии считаются кандидаты, получившие большинство голосов и за которых проголосовали более половины присутствующих на собрании.

2.1.4 Представители Работодателя назначаются в Комиссию приказом директора Колледжа.

2.1.5 Полномочия члена Комиссии прекращаются досрочно:

- по его личному письменному заявлению;
- в случае его увольнения;
- по иным причинам.


Прекращение полномочий и довыборы новых членов Комиссии - представителей работников - производятся на ближайшем общем собрании трудового коллектива, а новые представители Работодателя назначаются директором Колледжа.

2.1.6 Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря. Председатель организует работу Комиссии, секретарь ведет делопроизводство.

2.1.7 Комиссия имеет свою печать.

2.1.8 Организационно-техническое обеспечение работы Комиссии (представление помещений для заседания, обеспечение необходимыми ресурсами, организация учета и хранения документов и т.д.) осуществляется Работодателем.

Изменение	Дата
-----------	------

	Областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования Ульяновский педагогический колледж №4 (ОГБОУ СПО УПК)	Стр. 3 из 7
	Положение О комиссии по трудовым спорам	Издание №1
	СМК-ПЭОС-4.2.3-09-2012	

2.2 Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора и принятия решения Комиссией

2.2.1 Основанием для рассмотрения Комиссией индивидуального трудового спора является письменное заявление работника. В заявлении указывается:

- Ф.И.О. заявителя, его должность, специальность, место работы;
- содержание, дата и номер оспариваемого приказа или иного юридического акта, а также Ф.И.О. должностного лица, действия или действие которого оспаривается работником.

Трудовой спор подлежит рассмотрению в Комиссии, если работник самостоятельно не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем.

2.2.2 Работник может обратиться в Комиссию в трехдневный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

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

2.2.3 Заявления подаются секретарю Комиссии, а также могут быть отправлены по почте. Поступившие в Комиссию заявления в тот же день регистрируются секретарём в Журнале заявлений работников, решений и удостоверений Комиссии и передаются председателю Комиссии (в его отсутствие – заместителю председателя) для предварительного рассмотрения, подготовки материалов и назначения даты заседания.

2.2.4 Заявление работника рассматривается на заседании Комиссии в течение 10 дней со дня подачи заявления в присутствии заявителя (его представителя) и представителя Работодателя. Рассмотрение спора в отсутствие работника допускается только по его письменному заявлению, в случае неявки работника по заседание Комиссии рассмотрение заявления откладывается, а случае вторичной неявки работника без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление повторно. Из-за неявки представителя Работодателя заседание не откладывается.

Если Комиссия в десятидневный срок не рассмотрела спор, кроме выше указанных случаев, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.


2.2.5 Комиссия вправе вызвать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию Комиссия работодатель обязан представить необходимые документы и расчёты.

2.2.6 Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее половины представителей работников и не менее половины представителей Работодателя, заседание ведет председатель Комиссии (а в его отсутствие – заместитель председателя), обеспечивая полное, всестороннее и объективное выяснение всех обстоятельств дела.

В ходе заседания:

- проверяется явка лиц, приглашенных для участия в заседании, и решается вопрос о возможности рассмотрения спора в их отсутствие;
- докладывается содержание спора и выясняется возможность непосредственного урегулирования спора сторонами;
- заслушивается объяснение сторон;
- опрашиваются свидетели и специалисты, исследуются иные доказательства;
- выносятся и оглашается решение.

Изменение	Дата
-----------	------

	Областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования Ульяновский педагогический колледж №4 (ОГБОУ СПО УПК)	Стр. 4 из 7
	Положение О комиссии по трудовым спорам	Издание №1
	СМК-ПЭОС-4.2.3-09-2012	

На каждом заседании Комиссии секретарь ведет протокол, в котором фиксируются ход заседания и вынесенное решение. Протокол подписывается председателем Комиссии или его заместителем и заверяется печатью Комиссии.

В соответствии со ст. 388 ТК РФ Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством присутствующих на заседании членов Комиссии.

В решении Комиссии указывается:

- наименование организации, ФИО, должность обратившегося в Комиссию работника;
- ФИО членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- суть решения и его обоснование (со ссылкой на закон или иной нормативно-правовой акт);
- результаты голосования.

Копии решения Комиссии, 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.

2.3 Исполнение решения Комиссии

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

2.3.2 В случае неисполнения решения Комиссии 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. В случае пропуска работником указанного срока по уважительным причинам Комиссия может восстановить этот срок. Удостоверение не выдается, если работник или Работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

2.3.3 На основании удостоверения, выданного Комиссией и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение Комиссии в исполнение в принудительном порядке. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам Комиссия может восстановить этот срок.

2.4 Обжалование решения Комиссии

2.4.1 Решение Комиссии может быть обжаловано работником или Работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии.

Изменение	Дата
-----------	------

