

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

НОВОСИБИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПЕЧАТИ И
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

ПРИКАЗ

11.11.2019

№ 306

Об утверждении Положения о комиссии по трудовым спорам государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж печати и информационных технологий»

В соответствии со статьей 384 Трудового кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по трудовым спорам государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж печати и информационных технологий».
2. Признать утратившим силу приказ от 27.01.2014 № 26 «Об утверждении Положения о комиссии по трудовым спорам и утверждение ее состава».
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Звягина

Т.А. Звягина

Утверждено
приказом ГАПОУ НСО «НКПиИТ»
от « 11 » 11 2019 г. № 306

Положение
о комиссии по трудовым спорам государственного автономного
профессионального образовательного учреждения Новосибирской области
«Новосибирский колледж печати и информационных технологий»
(далее – Положение)

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и определяет компетенцию, порядок формирования и работы комиссии по трудовым спорам государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж печати и информационных технологий» (далее соответственно – комиссия, учреждение).

2. 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, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в комиссию.

II. Компетенция и порядок формирования комиссии по трудовым спорам

3. Комиссия рассматривает индивидуальные трудовые споры, возникающие в учреждении, за исключением споров, для которых законодательством установлен иной порядок их рассмотрения.

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

5. Комиссия формируется по предложению работников или работодателя из равного числа представителей работников и работодателя по 3 человека с каждой стороны.

6. Представители работников в комиссию избираются общим собранием (конференцией) работников и обучающихся (далее – общее собрание) или делегируются представительным органом работников с последующим утверждением на общем собрании.

7. Представители работодателя назначаются в комиссию руководителем учреждения.

8. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

II. Порядок рассмотрения трудовых споров в комиссии по трудовым спорам

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

Течение сроков, с которыми связывается возникновение или прекращение права работника обратиться в комиссию, начинается на следующий день, после которого работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

10. Заявление должно содержать:

фамилию, имя, отчество, должность, профессию работника;
существо трудового спора и доказательства, подтверждающие ее доводы;
требования работника;

перечень прилагаемых к заявлению документов.

11. Заявление работника подлежит регистрации в журнале, который ведет секретарь комиссии.

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

13. Комиссия рассматривает трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

14. Трудовой спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение трудового спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по письменному заявлению работника.

15. О времени и месте проведения заседания комиссии секретарь комиссии извещает работника (его представителя) и работодателя не менее чем за три рабочих дня до даты проведения заседания комиссии.

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

17. 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 пунктом 9 настоящего Положения.

18. Заседания комиссии проводятся открыто.

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

20. Комиссия имеет право вызвать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, затребовать от работодателя необходимые для рассмотрения трудового спора документы.

21. На заседании комиссии ведется протокол, в котором указываются:

- 1) дата и место проведения заседания комиссии;
- 2) сведения о явке работника, работодателя, свидетелей, специалистов;
- 3) краткое изложение заявления работника;
- 4) краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалистов;
- 5) дополнительные заявления, сделанные работником;
- 6) результаты обсуждения комиссии;
- 7) результаты голосования.

22. Протокол подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

IV. Порядок принятия решения комиссии по трудовым спорам

23. Рассмотрев трудовой спор, комиссия выносит решение по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

24. Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

25. Решение комиссии подписывается всеми членами комиссии, председателем или его заместителем и секретарем комиссии.

26. Заверенные копии решения комиссии вручаются работнику и работодателю в трехдневный срок со дня принятия решения. О дате получения ими копий решения делается отметка в журнале.

VII. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам

27. Решение комиссии подлежит исполнению руководителем учреждения в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

28. В случае неисполнения руководителем учреждения решения комиссии в установленный срок комиссия выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

29. Удостоверение подписывается председателем комиссии, заверяется печатью комиссии и выдается работнику под роспись в журнале.

30. Работник может обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения комиссией.

31. В случае пропуска работником указанного срока по уважительным причинам комиссия может восстановить этот срок.

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

33. 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.

34. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам комиссия, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок, рассмотрев заявление работника на своем заседании.

VII. Обжалование решения комиссии по трудовым спорам

35. В случае если трудовой спор не рассмотрен комиссией в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

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

Приложение 1
к Положению о комиссии по трудовым
спорам государственного автономного
профессионального образовательного
учреждения Новосибирской области
«Новосибирский колледж печати и
информационных технологий»

Решение № _____
комиссии по трудовым спорам государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж печати и информационных технологий»

« ____ » _____ 20__ г. комиссия по трудовым спорам государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж печати и информационных технологий» в составе председателя (заместителя председателя)

_____ (Ф.И.О.)

секретаря _____ (Ф.И.О.)

представителей работников: _____ (Ф.И.О., должность)

представителей работодателя: _____ (Ф.И.О., должность)

рассмотрев поданное в комиссию по трудовым спорам государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж печати и информационных технологий»

заявление от « ____ » _____ 20__ г.

о _____ (краткое изложение существа спора)

в присутствии работника (уполномоченного им представителя)

_____ (указать Ф.И.О. работника или представителя)

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя)

представителя работодателя

_____ (Ф.И.О., должность)

с участием свидетелей, специалистов:

_____ (Ф.И.О., должность)

установила:

приказом _____

(указать реквизиты документа, которым произведены какие-либо действия, нарушающие, по мнению работника, его субъективные права, перечислить действия (бездействия), произведенные работодателем, правомерность которых оспаривается работником)

Заявитель оспаривает приказ работодателя, считая его неправомерным, нарушающим его субъективные права по следующим причинам:

_____ (перечислить доводы работника)

Представитель работодателя с заявленным работником требованием (согласен, не согласен) _____

_____ (указать доводы представителя работодателя)

Выслушав объяснения сторон, свидетелей, пояснения специалистов, изучив письменные материалы дела, комиссия по трудовым спорам государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж печати и информационных технологий» находит требования работника

_____ (Ф.И.О.)

обоснованными (необоснованными), подлежащими удовлетворению (полностью или в части) (не подлежащими удовлетворению) по следующим причинам.

В соответствии с

_____ (указать норму права, которая регулирует спорные отношения или соответствующее условие коллективного договора, трудового договора или пункт локального нормативного акта, др.)

в ходе рассмотрения заявления

_____ (Ф.И.О.)

было установлено, что

_____ (указать, что было установлено, чем подтверждается)

В связи с этим

_____ (краткое изложение анализа обстоятельств и выводов комиссии)

На основании изложенного комиссия по трудовым спорам государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж печати и информационных технологий» решила:

_____ (резюмирующая часть решения)

Настоящее решение принято большинством голосов:

_____ членов из _____ присутствующих на заседании комиссии по трудовым спорам.

Подписи:

Председатель комиссии

Секретарь комиссии

Приложение 2
к Положению о комиссии по трудовым
спорам государственного автономного
профессионального образовательного
учреждения Новосибирской области
«Новосибирский колледж печати и
информационных технологий»

Удостоверение комиссии по трудовым спорам № _____

« _____ » _____ 20 __ г.

На основании решения комиссии по трудовым спорам государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж печати и информационных технологий», созданной приказом от « _____ » _____ 20 __ г. № _____, гражданин (ка)

_____ (Ф.И.О. работника, число, месяц, год рождения, должность, профессия)

_____ (адрес места жительства)

по результатам рассмотрения спора _____
на основании решения комиссии по трудовым спорам от « _____ » _____ 20 __ г.
№ _____ имеет право на _____
(указать резолютивную часть решения комиссии по трудовым спорам)

в срок _____.

Решение комиссии по трудовым спорам от « _____ » _____ 20 __ г. № _____ в установленный законом срок не исполнено.

Настоящее удостоверение вступает в силу с момента выдачи, имеет силу исполнительного документа и предъявляется для исполнения в принудительном порядке не позднее трех месяцев с момента выдачи.

Председатель комиссии

_____ (подпись)
М.П.