

**МИНИСТЕРСТВО  
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное  
бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ИВАНОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ  
ИМЕНИ Д.К. БЕЛЯЕВА»  
(ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА)**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

ПСК-46

**О комиссии по трудовым спорам**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (далее – КТС), совместно созданной работодателем и трудовым коллективом ФГБОУ ВО «Ивановская ГСХА имени Д.К. Беляева» (далее – академия) для урегулирования индивидуальных трудовых споров.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее – ТК РФ) от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ.

**1.3. Определения:**

1.3.1. Индивидуальным трудовым спором признаются 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 орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

1.3.2. 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.

**2. Компетенция комиссии по трудовым спорам**

2.1. Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, за исключением споров, по которым ТК РФ и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.

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

**3. Порядок формирования комиссии по трудовым спорам**

3.1. КТС образуются по инициативе работников (профкома) и (или) работодателя из равного числа представителей работников и работодателя.

3.2. Работодатель и профком, получившие предложение в письменной форме о создании комиссии по трудовым спорам, обязаны в десятидневный срок направить в комиссию своих представителей.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА,  
профессор  Д. А. Рябов

«16» октября 2019 г.

Рассмотрено и принято на заседании Ученого  
совета «16» октября 2019 г. (протокол №02)

Принято с учетом мнения профкома  
сотрудников и обучающихся ФГБОУ ВО  
Ивановская ГСХА

(протокол № 34 от «14» 10 2019 г.)



3.3. Представители Работодателя назначаются в комиссию приказом ректора. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются конференцией научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся Академии (далее – Конференция) или делегируются профкомом с последующим утверждением на Конференции.

3.4. По решению Конференции комиссии по трудовым спорам могут быть образованы в структурных подразделениях Академии. Эти комиссии образуются и действуют на тех же основаниях, что и комиссии по трудовым спорам Академии. В комиссиях по трудовым спорам структурных подразделений могут рассматриваться индивидуальные трудовые споры в пределах полномочий этих подразделений.

3.5. Комиссия по трудовым спорам имеет свою печать. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется работодателем.

3.6. Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

3.7. Общая численность КТС 10 человек.

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

3.9. Срок полномочий 5 лет.

#### **4. Порядок обращения в комиссию по трудовым спорам**

4.1. Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

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

4.3. Работник обращается в КТС с заявлением, в котором излагает существо трудового спора. Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале (Приложение № 1), который ведет секретарь КТС.

4.4 Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска работником трехмесячного срока не допускается. Отсутствие уважительной причины пропуска срока является основанием для отказа в удовлетворении требований работника.

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

5.1. Заявление работника, поступившее в комиссию по трудовым спорам, подлежит обязательной регистрации указанной комиссией.

5.2. Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

5.3. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по письменному заявлению работника. В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается. 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.

5.4. Комиссия по трудовым спорам имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии работодатель (его представители) обязан в установленный комиссией срок представлять ей необходимые документы.

5.5. Заседание комиссии по трудовым спорам считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

5.6. КТС проводит заседания в свободное от работы для Работника, подавшего заявление, время.

5.7. Заседания КТС проводятся публично.

5.8. На заседании комиссии по трудовым спорам ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

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

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

6.2. В решении комиссии по трудовым спорам указываются:

6.2.1. Полное официальное наименование Академии, а в случае, когда индивидуальный трудовой спор рассматривается комиссией по трудовым спорам структурного подразделения, – наименование структурного подразделения, фамилия, имя, отчество, должность обратившегося в комиссию работника;

6.2.2. Даты обращения в комиссию и рассмотрения спора, существо спора;

6.2.3. Фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;

6.2.4. Существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);

6.2.5. Результаты голосования.

6.3. Копии решения комиссии по трудовым спорам, 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.

## **7. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам**

7.1. Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

7.2. В случае неисполнения решения комиссии по трудовым спорам 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 по трудовым спорам. В случае пропуска работником указанного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам может восстановить этот срок. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

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 должника, его адрес;
- резолютивная часть решения КТС;
- дата вступления в силу решения КТС;
- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

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

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

## **8. Обжалование решения комиссии по трудовым спорам и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд**

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

8.2. Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

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

**Журнал регистрации заявлений Работника**

<b>Входящий №</b>	<b>Дата поступления заявления</b>	<b>Ф. И.О. и должность заявителя</b>	<b>Сущность заявления</b>	<b>№ дела</b>	<b>Дата рассмотрения заявления</b>	<b>Дата принятия решения</b>	<b>Сущность решения</b>	<b>Дата получения копии решения заявителем</b>
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Лист согласования

Проект Положения ПСК-46 «О комиссии по трудовым спорам» вносит:

Начальник юридической службы

Д.А. Филатов

СОГЛАСОВАНО

Проректор по административно-хозяйственной работе

В.В. Спрыгин

« 03 » октябрь 2019 г.

Декан факультета агротехнологии и агробизнеса

А.Л. Тарасов

« 03 » октябрь 2019 г.

Декан факультета ветеринарной медицины

и биотехнологии в животноводстве

Е.Н. Крючкова

« 03 » октябрь 2019 г.

Декан инженерного факультета

Н.В. Муханов

« 03 » октябрь 2019 г.

Начальник управления кадров

О.Е. Лариошина

« 03 » октябрь 2019 г.

Начальник финансово-экономического управления

Е.В. Генералова

« 03 » октябрь 2019 г.

Председатель профкома

О.В. Иванов

« 03 » октябрь 2019 г.

Главный специалист по качеству образования УМУ

Н.В. Евсеева

« 01 » октябрь 2019 г.

Должность	подпись	И.О. Фамилия
« _____ » _____ г.		

Должность	подпись	И.О. Фамилия
« _____ » _____ г.		