

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Уфимский политехнический колледж
450076, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Зенцова, д.81а
450014, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Ухтомского, 29

СОГЛАСОВАНО

Совет трудового коллектива
ГБПОУ Уфимский политехнический
колледж
Протокол № 1 от 21.05.2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ Уфимский
политехнический колледж

М.Г. Султанов

«21» мая 2020 г.

к приказу ГБПОУ Уфимский
политехнический колледж
№ 124/1 от 21.05.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по трудовым спорам ГБПОУ Уфимский политехнический колледж

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по трудовым спорам государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Уфимский политехнический колледж "ГБПОУ Уфимский политехнический колледж" (далее соответственно - работодатель, КТС) образована в соответствии со ст. 384 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - Кодекс) на основании письменного предложения Маркеловой Елены Алексеевны, заместителя директора о создании комиссии по трудовым спорам от "31"августа 2018 г.

1.1. Комиссия по трудовым спорам " ГБПОУ Уфимский политехнический колледж" соответственно - работодатель, КТС) образована в соответствии со ст. 384 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - Кодекс)на основании приказа работодателя о создании комиссии по трудовым спорам от 31 августа 2018г. № 235/6

1.2. Состав КТС:

представители работодателя: Султанов М.Г. - директор Маркелова Е.А. – заместитель директора Филиппова Н.И. – главный бухгалтер Сираева Э.М. – педагог-психолог	представители работников: Гончарова О.И. – мастер производственного обучения Суфиянова А.З: – преподаватель Бычковская О.В. – педагог-библиотекарь
--	--

Представители работодателя назначены приказом от "31"августа 2018г. г. N 235/2 Представители работников избраны общим собранием работников "31"августа 2018 г.

Председатель: Султанов М.Г. – директор _____
заместитель председателя: Е.А. Маркелова –заместитель директора _____
секретарь: Сираева Э.М. – педагог-психолог _____

1.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС за счет работодателя:

- помещение для проведения заседаний: кабинет № 2, актовый зал;
- помещение для организационной работы и хранения материалов:
- мебель: железный шкаф;
- оргтехника для работы: компьютер, принтер;
- канцелярские принадлежности: канцелярские журналы, ручки;
- расходные материалы: клей, бумага, скрепки.

1.5. Основания для прекращения членства в КТС:

- прекращение трудовых отношений с работодателем;
- неявка более чем на 3 заседаний КТС;
- письменный отказ от участия в работе КТС;

- 1.6. Прекращение членства в КТС оформляется:
- представителей работодателя - приказом;
 - представителей работников - решением общего собрания (конференции) работников.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ КТС

2.1. В соответствии со ст. 385 Трудового кодекса Российской Федерации КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, за исключением споров, по которым Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.

2.2. КТС рассматривает индивидуальный трудовой спор, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

2.3. 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, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС или в иной 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.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАСЕДАНИЙ КТС

3.1. Заседания КТС проводятся в рабочее время, как правило, с 8-00 по 17-00 часов.

3.2. Созыв членов КТС на заседания организует председатель КТС, а в его отсутствие - заместитель председателя.

3.3. Явка членов КТС на ее заседания обязательна. Исключением является отсутствие члена КТС на работе.

3.4. Перед началом заседания КТС в протоколе регистрируются все явившиеся ее члены.

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

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

4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ КТС. ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЙ. ОБЖАЛОВАНИЕ

4.1. КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры в соответствии со ст.

ст. 386 - 388 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

4.3. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок указанная комиссия выдает работнику удостоверение, 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. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

4.4. 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.

В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам КТС, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

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

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

5. ХРАНЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ КТС

5.1. Материалы КТС подлежат хранению в порядке, установленном положением о документообороте работодателя и Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (утв. Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 N 558).

6. ЛИКВИДАЦИЯ КТС

6.1. КТС ликвидируется в случае ликвидации или реорганизации работодателя.

6.2. КТС может быть ликвидирована совместным решением работодателя и общего собрания (конференции) работников, принятым большинством присутствующих.

4 (четыре)

Директор
ГБПОУ Уфимский
политехнический колледж



М.Г. Султанов