

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области
	«АВИАЦИОННЫЙ ТЕХНИКУМ ИМЕНИ В.А. КАЗАКОВА»
ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ ГБПОУ МО «Авиационный техникум имени В.А. Казакова»	

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО Общим собранием работников «09» декабря 2021 г.	УТВЕРЖДАЮ Директор ГБПОУ МО «Авиационный техникум имени В.А. Казакова» Н.В. Тылик МП «09» декабря 2021 г.
---	--

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ
ГБПОУ МО «Авиационный техникум имени В.А. Казакова»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по трудовым спорам ГБПОУ МО «Авиационный техникум имени В.А. Казакова» (далее – Комиссия) образована в соответствии со ст. 384 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Состав Комиссии по трудовым спорам:

- представители работодателя в количестве трех человек, назначаются руководителем организации;
- представители работников, количестве трех человек, избираются общим собранием (конференцией) работников или делегируются представительным органом работников с последующим утверждением на общем собрании (конференции) работников.

1.3. Комиссия по трудовым спорам на своем заседании большинством голосов присутствующих избирает из своего состава председателя, заместителя и секретаря Комиссии.

На них возлагаются подготовка и созыв очередного заседания, ознакомление с поступившими в Комиссию по трудовым спорам заявлениями, вызов свидетелей, экспертов и других лиц, заинтересованных в разбирательстве трудового спора.

1.4. Комиссия по трудовым спорам имеет свою печать.

1.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии по трудовым спорам за счет работодателя: помещение для проведения заседаний,

организационной работы и хранения материалов; мебель; оргтехника для работы; канцелярские принадлежности; расходные материалы.

1.6. Основания для прекращения членства в Комиссии по трудовым спорам: прекращение трудовых отношений с работодателем; неявка более чем на 3 заседания; письменный отказ от участия в работе Комиссии по трудовым спорам;

1.7. Прекращение членства в Комиссии по трудовым спорам оформляется:

- представителей работодателя - приказом;

- представителей работников - решением общего собрания (конференции) работников.

1.8. Срок полномочий членов комиссии по трудовым спорам составляет пять лет. Не допускается избрание временных кандидатов в состав комиссии по трудовым спорам.

1.9. Члены комиссии избираются на весь срок полномочий комиссии по трудовым спорам. При выбытии члена комиссии взамен в том же порядке избирается новый член комиссии.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

2.1. В соответствии со ст. 385 Трудового кодекса Российской Федерации Комиссия по трудовым спорам 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. Комиссия по трудовым спорам 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 Комиссию по трудовым спорам 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. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ РАБОТНИКА В КОМИССИЮ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

3.1. Работник вправе обратиться в Комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права, путем подачи письменного заявления.

3.2. Заявление, составляемое в произвольной форме, должно содержать: дату, когда работник узнал о нарушении своего права, и с которой он связывает начало течения срока для обращения в комиссию по трудовым спорам; доказательства, подтверждающие его доводы (при наличии); требования работника; перечень прилагаемых к заявлению документов.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

4.1. Заседания Комиссии по трудовым спорам проводятся в рабочее время.

Членам Комиссии по трудовым спорам предоставляется свободное от работы время для участия в работе Комиссии с сохранением среднего заработка.

4.2. Созыв членов Комиссии по трудовым спорам на заседания организует председатель Комиссии по трудовым спорам, а в его отсутствие - заместитель председателя.

4.3. Явка членов Комиссии по трудовым спорам на ее заседания обязательна. Исключением является отсутствие члена Комиссии по трудовым спорам на работе по уважительной причине.

4.4. Перед началом заседания Комиссии по трудовым спорам в протоколе регистрируются все явившиеся ее члены.

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

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

5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ КОМИССИЕЙ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ, ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЙ, ОБЖАЛОВАНИЕ

5.1. Комиссия по трудовым спорам рассматривает индивидуальные трудовые споры в соответствии со ст. ст. 386 - 388 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

5.3. 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 Комиссии 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.

5.4. 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.

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

5.5. Решение Комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником или работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии по трудовым спорам.

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

6. ХРАНЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

6.1. Материалы Комиссия по трудовым спорам 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 их хранения, утвержденным Приказом Росархива от 20.12.2019 № 236.

7. ЛИКВИДАЦИЯ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

7.1. Комиссия по трудовым спорам ликвидируется в случае ликвидации или реорганизации работодателя.

7.2. Комиссия по трудовым спорам может быть ликвидирована совместным решением работодателя и общего собрания (конференции) работников, принятым большинством присутствующих.