

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

ПРИКАЗ

10.07.2023

№ 366-1

Об утверждении Положения
о комиссии по трудовым спорам
в ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

В целях урегулирования разногласий, возникающих в процессе
трудовой деятельности,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по трудовым спорам в ФГБОУ ВО
«ЧелГУ» (приложение на 14 стр.).

Ректор



С.В. Таскаев

 Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Положение о комиссии по трудовым спорам в ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 1 из 15	Первый экземпляр <input checked="" type="checkbox"/>	КОПИЯ № _____

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Председатель Первичной профсоюзной организации работников ФГБОУ ВО «Челябинский государственный университет» профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации

приказом ФГБОУ ВО «ЧелГУ»
от « 10 » 04 2023 г.
№ 366-1



Ш.Ш. Ягафаров
07 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по трудовым спорам в ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Положение о комиссии по трудовым спорам в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» (далее – Положение) определяет компетенцию, порядок формирования и работы комиссии по трудовым спорам в ФГБОУ ВО «ЧелГУ», совместно созданной Работодателем, в лице ректора, и трудовым коллективом, для урегулирования разногласий, возникающих в процессе трудовой деятельности.

I. Общие положения

1.1. Комиссия по трудовым спорам (далее – Комиссия, КТС) является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в ФГБОУ ВО «Челябинский государственный университет» (далее – ЧелГУ, Университет), его подразделениях, за исключением споров, по которым Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ) и иные действующие федеральные законы устанавливают иной порядок их рассмотрения.

1.2. Комиссия рассматривает индивидуальный трудовой спор, если работник Университета самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия в процессе непосредственных переговоров с работодателем или с его уполномоченными представителями (уполномоченными должностными лицами).

1.3. В соответствии с действующим ТК РФ индивидуальный трудовой спор представляет собой неурегулированные разногласия между ЧелГУ,

 Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Положение о комиссии по трудовым спорам в ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 2 из 15	Первый экземпляр <input checked="" type="checkbox"/>	КОПИЯ № _____

являющимся работодателем, и работником, возникшие по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Коллективного договора, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых работник Университета заявляет в Комиссию.

Индивидуальным трудовым спором признается также спор между Университетом и лицом, ранее состоявшим с ним в трудовых отношениях как с работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с ЧелГУ как с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

Работник имеет право обратиться в Комиссию в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

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

1.4. Комиссия имеет свою печать с обозначением полного наименования.

II. Порядок образования

2.1. Комиссия образуется по инициативе работников и (или) работодателя из равного числа представителей, по три человека от каждой из сторон.

2.2. Представители Университета как работодателя назначаются в Комиссию приказом ЧелГУ.

2.3. Представители работников избираются в состав Комиссии конференцией работников и обучающихся ФГБОУ ВО «ЧелГУ» (далее – конференция трудового коллектива) или делегируются представительным органом работников (Первичной профсоюзной организации работников ФГБОУ ВО «Челябинский государственный университет» профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации) с последующим утверждением кандидатур на конференции трудового коллектива.

2.4. Членами Комиссии могут быть избраны любые работники ЧелГУ независимо от членства в профсоюзной организации, занимаемой должности и выполняемой работы.

2.5. Порядок избрания членов Комиссии, форма голосования (открытое или тайное) и число голосов, необходимых для избрания (простое или

 Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Положение о комиссии по трудовым спорам в ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 3 из 15	Первый экземпляр <input checked="" type="checkbox"/>	КОПИЯ № _____

квалифицированное большинство), определяются конференцией трудового коллектива Университета.

2.6. Полномочия члена Комиссии, являющегося представителем работников, могут быть прекращены в случае:

2.6.1. прекращения его трудовых отношений с Университетом;

2.6.2. на основании личного письменного заявления;

2.6.3. по решению конференции трудового коллектива ЧелГУ, принятого в порядке, определяемом конференцией трудового коллектива Университета.

Взамен на оставшийся срок полномочий Комиссии в ее состав избирается другой работник в порядке, установленном пунктом 2.3 Положения.

2.7. Работодатель приказом вправе внести изменения в состав членов КТС, представляющих интересы ЧелГУ.

2.8. В случае исключения из состава Комиссии одного или нескольких ее членов состав Комиссии пополняется в порядке, установленном для образования Комиссии.

III. Компетенция

3.1. Комиссия рассматривает индивидуальные трудовые споры, возникшие по вопросам:

- взыскания заработной платы, включая надбавки, предусмотренные системой оплаты труда;
- изменения обязательных для включения в трудовой договор условий;
- оплаты сверхурочных работ;
- применения дисциплинарных взысканий;
- выплаты компенсации при направлении в командировку;
- неправильности или неточности внесения записей в трудовые книжки;

– иных разногласий, возникших по поводу применения законодательства о труде, коллективного договора, соглашения, трудового договора, которые остались неурегулированными в процессе переговоров работника с представителем работодателя.

3.2. Комиссия не принимает к рассмотрению споры, которые в соответствии с действующим законодательством относятся к компетенции суда.

3.3. В случае, когда работник обращается в Комиссию по рассмотрению спора, не подведомственного ей, Комиссия имеет право,

 Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Положение о комиссии по трудовым спорам в ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 4 из 15	Первый экземпляр <input checked="" type="checkbox"/>	КОПИЯ № _____

рассмотрев заявление работника, отказать в разрешении спора по существу и разъяснить порядок рассмотрения возникшего у работника индивидуального трудового спора.

IV. Порядок рассмотрения трудовых споров

4.1. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров производится Комиссией на основании письменного заявления работника, составленного в произвольной форме, датированного и подписанного работником. В заявлении указываются существо спора, требования и ходатайства работника, а также прилагаемые к заявлению документы.

4.2. Комиссия рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней с даты, следующей со дня подачи заявления работником. Если срок истекает в выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания рассмотрения индивидуального трудового спора считается следующий за ним рабочий день.

4.3. О назначенной дате рассмотрения индивидуального трудового спора работник (его уполномоченный представитель) уведомляется секретарем Комиссии почтовым отправлением, по электронной почте заявителя или по телефону.

4.4. Индивидуальный трудовой спор рассматривается в присутствии работника, обратившегося за разрешением спора. Вместе с работником или вместо него на заседании Комиссии может присутствовать и участвовать в рассмотрении спора уполномоченный работником представитель.

4.5. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его уполномоченного представителя не допускается, за исключением случаев, когда работник обращается в Комиссию с письменным заявлением о рассмотрении его индивидуального трудового спора в отсутствие работника или его представителя.

4.6. В случае неявки работника или его уполномоченного представителя заседание Комиссии переносится/откладывается.

4.7. В том случае если работник или его уполномоченный представитель не являются на заседание без уважительной причины повторно, Комиссия имеет право снять заявление работника с рассмотрения. Комиссия имеет право самостоятельно определять причины неявки на основании представленных работником документов как уважительные либо неуважительные, с соответствующим отражением их в протоколе.

 Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Положение о комиссии по трудовым спорам в ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 5 из 15	Первый экземпляр <input checked="" type="checkbox"/>	КОПИЯ № _____

Снятие заявления с рассмотрения не лишает работника права подать заявление повторно в пределах срока, установленного действующим трудовым законодательством (три месяца).

4.8. Представитель работодателя также приглашается на заседание Комиссии, однако его отсутствие не влияет на рассмотрение спора. По требованию Комиссии Университет обязан предоставлять в установленные Комиссией сроки необходимые для разрешения индивидуального трудового спора документы и информацию.

4.9. Комиссия имеет право приглашать/вызывать на заседание свидетелей, специалистов, экспертов.

Стороны индивидуального трудового спора вправе представлять доказательства, документы, участвовать в их исследовании, задавать вопросы лицам, участвующим в заседании Комиссии, заявлять ходатайства, давать устные и письменные объяснения по существу спора и по другим вопросам, возникающим в процессе его рассмотрения.

4.10. Решения Комиссии должны быть мотивированы и основаны на требованиях действующего трудового законодательства, на Коллективном договоре, трудовом договоре и локальных нормативных актах ЧелГУ.

В решении Комиссии в обязательном порядке указываются:

- полное наименование Университета с указанием организационно-правовой формы;
- фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в Комиссию работника и/или его уполномоченного представителя;
- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
- существо решения и его обоснование (мотивировочная часть со ссылкой на закон, иной нормативный акт; резолютивная часть, в которой существо решения излагается кратко и точно, с указанием, какие права работника подлежат восстановлению, какие денежные суммы подлежат выплате, в какой срок и так далее или мотивированный отказ в удовлетворении заявленных требований);
- результаты тайного голосования.

Копии решения Комиссии, подписанные председателем комиссии (а в его отсутствие – заместителем председателя) и удостоверенные печатью Комиссии, выдаются работнику и работодателю в течение трех дней с даты принятия решения.



4.11. Решение Комиссии может быть обжаловано в десятидневный срок с даты вручения копии решения каждой из сторон индивидуального трудового спора.

4.12. Если в решении Комиссии были допущены арифметические и иные подобные ошибки либо между сторонами возникают разногласия по поводу его толкования, Комиссия имеет право вынести дополнительное решение.

У. Исполнение решений

5.1. Решения Комиссии исполняются в трехдневный срок с момента истечения десяти дней, которые предусмотрены для обжалования решений в суде. Если решение обжаловано одной из сторон спора, оно не исполняется.

5.2. В случае неисполнения решения Комиссии в установленный срок Комиссия выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом. В удостоверении указываются:

– полное наименование Комиссии и полное наименование Университета, в котором она создана;

– фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в Комиссию работника и/или его уполномоченного представителя, адрес его места жительства;

– дата принятия решения Комиссией;

– резолютивная часть решения Комиссии;

– дата вступления в силу решения Комиссии;

– дата выдачи удостоверения и срок его предъявления к исполнению.

Удостоверение подписывается председателем и секретарем Комиссии и удостоверяется печатью Комиссии.

5.3. Работник или его представитель могут предъявить удостоверение работодателю лично или представить удостоверение судебному приставу-исполнителю, который приводит решение Комиссии в исполнение.

5.4. Для обращения к судебному приставу устанавливается трехмесячный срок со дня получения удостоверения. В случае пропуска срока по уважительным причинам (болезнь, переезд в другую местность, командировка и так далее) работник имеет право вновь обратиться в Комиссию, которая может восстановить этот срок, приняв соответствующее решение.

Решение Комиссии о восстановлении трехмесячного срока для обращения за принудительным исполнением решения по индивидуальному трудовому спору является окончательным.

 Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Положение о комиссии по трудовым спорам в ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 7 из 15	Первый экземпляр <input checked="" type="checkbox"/>	КОПИЯ № ____

VI. Организация и регламент работы Комиссии

6.1. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии.

6.2. Председатель Комиссии председательствует на заседаниях, организует работу Комиссии, подписывает протокол и решения Комиссии.

К полномочиям председателя относится организация деятельности комиссии. Председатель: определяет перечень необходимых материалов для эффективного проведения заседания комиссии, запрашивает и получает эти материалы у соответствующих должностных и иных лиц, осуществляет подбор экспертов и специалистов для решения сложных вопросов, отвечает за ведение протокола и составление решений, подписывает протокол заседания, удостоверяет подписью и печатью КТС принимаемые ею решения (копии решений).

6.3. Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя в случае его отсутствия.

6.4. Секретарь Комиссии организует проведение заседаний, осуществляет прием и регистрацию заявлений, приглашение свидетелей, специалистов, представителей профсоюзной организации, уведомление о ходе рассмотрения заявлений, ведет протокол на заседании Комиссии, оформляет и подписывает протокол и решения Комиссии. Секретарь Комиссии осуществляет хранение дел Комиссии, готовит их к сдаче в архив, осуществляет подготовку и выдачу выписок из протоколов заседаний.

6.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет работодатель, предоставляя помещение для проведения заседаний, бумагу и средства оформления документов и хранения дел Комиссии.

6.6. Заседания Комиссии проводятся в открытом порядке, на них может присутствовать любой работник ЧелГУ.

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

6.7. Решения принимаются Комиссией путем тайного голосования с использованием бюллетеней простым большинством голосов присутствовавших на заседании членов Комиссии (приложение 1 к Положению).

6.8. На заседании Комиссии ведется протокол, который подлежит оформлению не позднее рабочего дня, следующего за датой проведения

 Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Положение о комиссии по трудовым спорам в ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 8 из 15	Первый экземпляр <u>✓</u>	КОПИЯ № _____

заседания Комиссии. Протокол подписывается председательствующим на заседании (председателем Комиссии или его заместителем) и секретарем Комиссии и удостоверяется печатью Комиссии (приложение 3 к Положению).

6.9. Прием заявлений осуществляется секретарем Комиссии через канцелярию Университета (каб. № 131) в рабочее время. Заявление может быть передано работником лично или направлено по почте на адрес Университета.

6.10. Заявление работника подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации, в котором отражается также ход рассмотрения спора и исполнения решений Комиссии (приложение 2 к Положению).

VII. Заключительные положения

7.1. Положение действует в течение пяти лет с момента его утверждения.

7.2. Изменения и дополнения к Положению вносятся приказом ЧелГУ по согласованию с представительным органом работников.

7.3. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, отражаются в Листе регистрации изменений.

Председатель комиссии
по трудовым спорам
в ФГБОУ ВО «ЧелГУ»



В.В. Киреев



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Положение о комиссии по трудовым спорам в ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	стр. 9 из 15	Первый экземпляр <u>✓</u>	КОПИЯ № _____
----------------------	--------------	---------------------------	---------------

Начальник правового управления

«06» июня 2023 г.

С.Л. Беляев



Версия документа - 1	стр. 10 из 15	Первый экземпляр <input checked="" type="checkbox"/>	КОПИЯ № _____
----------------------	---------------	--	---------------

Приложение 1
к Положению о комиссии
по трудовым спорам
в ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

ФОРМА

**БЮЛЛЕТЕНЬ ДЛЯ ТАЙНОГО ГОЛОСОВАНИЯ
на заседании комиссии по трудовым спорам в ФГБОУ ВО «ЧелГУ»**

« _____ » _____ 20__ г.

по заявлению от « _____ » _____ 20__ г. Ф.И.О. в КТС

ЗАЧЕРКНУТЬ НЕНУЖНОЕ

ЗА
ПРОТИВ

Бюллетень, в котором не зачеркнута ни одна позиция («ЗА» или «ПРОТИВ»),
считается недействительным.

Председатель КТС

Ф.И.О.

В дело № _____
секретарь КТС

Ф.И.О.

дата

 Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Положение о комиссии по трудовым спорам в ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 11 из 15	Первый экземпляр <input checked="" type="checkbox"/>	КОПИЯ № _____

Приложение 2
к Положению о комиссии
по трудовым спорам
в ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

ФОРМА

Журнал учета заявлений работников, решений и удостоверений комиссии по трудовым спорам в ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

№ п/п	Дата поступления заявления	Ф.И.О. работника	Предмет спора	Дата решения КТС	Заключение решения	Выдача копий решения КТС				Дата исполнения решения	Выдача работнику удостоверения на принудительное исполнение решения		Выдача работнику дубликата удостоверения		Продление срока обращения к судебному приставу			
						администрации (университету)	дата	расписка	работнику		дата	расписка	дата	расписка	Дата обращения КТС	Дата рассмотрения	Решение КТС	Срок продления
1.																		
2.																		



Версия документа - 1	стр. 12 из 15	Первый экземпляр <input checked="" type="checkbox"/>	КОПИЯ № _____
----------------------	---------------	--	---------------

Приложение 3
 к Положению о комиссии
 по трудовым спорам
 в ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

ФОРМА

**Протокол
 заседания комиссии по трудовым спорам**

г. Челябинск

« ____ » _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Секретарь комиссии:

Кворум – %.

Комиссия правомочна голосовать и принимать решения по всем вопросам повестки дня.

Присутствовали:

 должность, Ф. И. О. работника, подавшего заявление (уполномоченного им представителя)

 должность, Ф. И. О. представителя работодателя

Приглашенные: [должность, Ф. И. О.].

Повестка дня:

1. Рассмотрение заявления _____
 должность, Ф. И. О.

по вопросу: _____
 краткое содержание спора

поступившего в комиссию по трудовым спорам « ____ » _____ 20__ г.,
 регистрационный № _____.

Вопрос №1 повестки дня:

Слушали: _____
 основные положения выступления и Ф.И.О. выступавших по вопросу повестки дня

На рассмотрение комиссии представлены следующие материалы: _____

Вопрос, поставленный на голосование: _____
 сформулировать вопрос, поставленный на голосование

Итоги голосования по первому вопросу повестки дня:

"За" – ____; "Против" – ____; "Воздержался" – ____



Лист регистрации изменений
Положения о комиссии по трудовым спорам ФГБОУ ВО «ЧелГУ»,
утверждённого приказом ФГБОУ ВО «ЧелГУ»
от «___» _____ 20__ г. № _____

№ изменения	Реквизиты приказа, которым внесено изменение	Номер пункта, в который вносятся изменения	Подпись ответственного за внесение изменений

Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет».

