

Министерство культуры Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Воронежский государственный институт искусств»

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом

Воронежского государственного  
института искусств

от « 08 » мая 2016 г. № 118-02



**ПРИНЯТО**

Решением Ученого совета

Воронежского государственного  
института искусств

от « 05 » мая 2016 г.,  
протокол № 9

И.о. ректора Скрягина О.А. Скрынникова

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о комиссии по трудовым спорам

федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Воронежский государственный институт искусств»

Воронеж  
2016

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы комиссии по трудовым спорам (далее — КТС, Комиссия) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный институт искусств» (далее – Институт), совместно созданной работодателем и трудовым коллективом для урегулирования разногласий, возникающих в процессе работы.

1.2. Положение разработано в соответствии требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Коллективного договора Института на 2015 – 2018 года, Устава и иными локальными актами Института.

## **2. Компетенция КТС**

2.1. КТС является первичным органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих между работниками и работодателем в Институте.

2.2. Индивидуальный трудовой спор - это неурегулированное разногласие между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства или локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, а также разногласия об установлении или изменении индивидуальных условий труда, о которых заявлено в КТС.

2.3. КТС не рассматривает споры: для рассмотрения которых законодательством установлен иной порядок; рассмотрение которых законом отнесено к исключительной компетенции суда; не являющиеся индивидуальными трудовыми спорами, а касающиеся установления, изменения условий труда в Институте (установления норм труда, норм обслуживания, должностных окладов и тарифных ставок, установления или изменения условий оплаты труда и премирования, условий лишения премии и др.); когда трудовым законодательством или локальными нормативными актами однозначно урегулирован вопрос, который работник считает спорным.

### **3. Порядок формирования состава КТС**

3.1. КТС формируется на паритетных началах из представителей работодателя и представителей трудового коллектива на заседании общего собрания (конференции) Института и утверждаются приказом ректора Института.

3.2. В случае выбытия члена Комиссии-представителя трудового коллектива из ее состава в течение срока полномочий Комиссии стороны производят замену своего представителя без проведения довыборов на конференции трудового коллектива. В случае выхода из состава Комиссии в течение срока ее полномочий более 50 % членов-представителей трудового коллектива полномочия Комиссии прекращаются досрочно.

3.3. Срок полномочий КТС составляет 3 года. После истечения срока полномочий КТС должна быть сформирована в новом составе.

3.4. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

### **4. Право работников на обращение в КТС**

4.1. В КТС рассматриваются индивидуальные трудовые споры работников, находящихся в штате Института.

4.2. Помимо этого правом на обращение в КТС также обладают: лица, работающие в Институте по совместительству; лица, не работающие в Институте, по спорам, возникшим из их прежних трудовых отношений с Институтом (в пределах сроков, установленных для обращения в КТС).

4.3. Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если работник самостоятельно или с участием представительного органа работников Института или выборного органа первичной профсоюзной организации не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

4.4. Срок обращения в КТС составляет три месяца. Он исчисляется со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права, и

истекает в соответствующее число третьего месяца срока. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может восстановить срок и разрешить спор по существу.

4.5. Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации заявлений, который ведется секретарем Комиссии. В журнале регистрации заявлений в обязательном порядке отражаются следующие сведения: дата подачи/поступления заявления, номер его регистрации, фамилия, имя и отчество работника, подавшего заявление, его должность, предмет спора, дата рассмотрения заявления и принятия КТС решения, отметка о вручении/направлении копии решения КТС работнику. С момента обращения работника в КТС исчисляется срок рассмотрения спора.

4.6. Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска работником трехмесячного срока не допускается. Если КТС придет к выводу, что этот срок пропущен по неуважительной причине, то она отказывает в удовлетворении требований работника.

4.7. Заявление работника должно содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество работника, его должность, место жительства, контактные данные; в чем, по мнению заявителя, заключается нарушение его права; требования заявителя; обстоятельства, на которых заявитель основывает свои требования, и доказательства, подтверждающие эти обстоятельства; дата, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права; сведения о принятых мерах по непосредственному урегулированию спора с работодателем; перечень прилагаемых к заявлению документов.

4.8. КТС обязана рассмотреть трудовой спор в десятидневный срок со дня подачи заявления.

## **5. Порядок рассмотрения споров**

5.1. О времени рассмотрения спора КТС заблаговременно извещает работника и работодателя (их представителей).

5.2. Заседание КТС является правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

5.3. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника допускается лишь по его письменному заявлению.

5.4. В случае неявки работника на заседание Комиссии рассмотрение заявления откладывается. В случае вторичной неявки работника без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление повторно в пределах трехмесячного срока, установленного для обращения в КТС. В этом случае срок рассмотрения спора в КТС исчисляется с момента подачи второго заявления.

5.5. КТС имеет право приглашать на свои заседания свидетелей, специалистов.

5.6. По запросу КТС работодатель обязан предоставить ей все необходимые документы.

5.7. Работник в любое время до вынесения КТС решения вправе отказаться от заявленных требований.

5.8. На заседании КТС ведется протокол, в котором фиксируются дата заседания, присутствие заявителя, состав присутствующих членов Комиссии, представителей работодателя, свидетелей, экспертов и иных участников рассмотрения спора, основные положения их выступлений. Протокол подписывается председателем Комиссии или его заместителем и секретарем заседания.

5.9. Решение КТС принимается тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на ее заседании членов Комиссии.

5.10. В решении Комиссии указываются: наименование организации, фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в Комиссию работника; даты обращения в Комиссию и рассмотрения спора, существо спора; фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании; существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт); результаты голосования.

5.11. Решение подписывается всеми членами Комиссии.

5.12. Член КТС, не согласный с принятым ею решением, вправе в протоколе отразить свое мнение.

5.13. Копия решения, заверенная подписью председателя Комиссии или его заместителя, вручается работнику и работодателю в трехдневный срок со дня принятия решения. О дате получения (вручения/направления) им копий делается отметка (расписка) в журнале.

5.14. Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в десятидневный срок со дня вручения им копий решения Комиссии.

## **6. Исполнение решений КТС**

6.1. Решение КТС подлежит исполнению работодателем в трехдневный срок по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

6.2. В случае неисполнения решения Комиссии в установленный срок Комиссия выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом. Работник может обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения Комиссией. В случае пропуска работником указанного срока по уважительным причинам Комиссия может восстановить этот срок. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

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

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение принимается решением Ученого совета Института и вступает в силу со дня введения его в действие приказом ректора.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются решением Ученого совета Института и вводятся в действие приказом ректора Института.