

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАЗАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
работников здравоохранения РФ, РТ
ГАПОУ «Казанский
медицинский колледж»

Р.Р.Хамзин

2025 г.



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора
ГАПОУ «Казанский
медицинский колледж»

А.В. Шулаев

2025 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«КАЗАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Рассмотрено и одобрено
на заседании
Совета колледжа
Протокол № 1
25 сентября 2025 г.

Положение составлено в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, на основании Устава Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Казанский медицинский колледж» и Положения о Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Казанский медицинский колледж».

Составитель:

Должность:

Подпись:

С.В. Атлашкина

ведущий специалист отдела кадров
ГАПОУ «Казанский
медицинский колледж»

Р.Р. Хамзин

председатель первичной
Профсоюзной организации
ГАПОУ «Казанский медицинский
колледж»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по трудовым спорам (далее - комиссия) Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Казанский медицинский колледж» (далее – колледж) образуется по инициативе работников и работодателя. Комиссия является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в организации, за исключением споров, по которым настоящим Кодексом и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.

1.2. Комиссия по трудовым спорам является первичным органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в организации.

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

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

2.1. Комиссия по трудовым спорам формируется в целях рассмотрения индивидуальных трудовых споров, возникающих между работниками и работодателем.

2.2. Задачей комиссии по трудовым спорам является урегулирование спорных отношений между работником и работодателем в вопросах, входящих в компетенцию комиссии.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

3.1. Комиссия по трудовым спорам рассматривает индивидуальные трудовые споры, возникшие между работником и работодателем по применению трудового законодательства или локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, а также разногласия об установлении или изменении индивидуальных условий труда, о которых заявлено в комиссии.

3.2. Комиссия не рассматривает споры:

- отнесенных действующим законодательством к исключительной компетенции суда;
- не являющихся индивидуальными трудовыми спорами, а касающихся установления, изменения условий труда в колледже (установления норм труда, норм обслуживания, должностных окладов и тарифных ставок, установления или изменения условий оплаты труда и премирования условий лишения премий и др.);
- в случаях, когда трудовым законодательством или локальными нормативными актами однозначно урегулирован вопрос, который работник считает спорным (например, исчисление трудового стажа для предоставления льгот и преимуществ), при отсутствии такого нормативного акта работнику дается право обратиться по этому поводу в комиссию.

4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СОСТАВА КОМИССИИ

4.1. Комиссия формируется из равного числа представителей работников и работодателя по 2 человека от трудового коллектива и администрации.

4.2. Избранными в состав комиссии от трудового коллектива считаются кандидатуры, получившие простое большинство голосов работников, присутствовавших на Совете колледжа. Собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов трудового коллектива.

4.3. Члены комиссии со стороны работодателя назначаются приказом директора.

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

4.5. Общая численность комиссии составляет 4 человека.

4.6. Срок полномочия комиссии составляет 3 года.

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

4.8. Организационно-техническое обеспечение комиссии осуществляется работодателем.

5. ПРАВО РАБОТНИКОВ НА ОБРАЩЕНИЕ В КОМИССИЮ

5.1. В комиссии рассматриваются индивидуальные трудовые споры работников, находящихся в штате колледжа.

5.2. Помимо этого правом на обращение в комиссию обладают:

- совместители;
- лица, не работающие в организации по спорам, возникшим из их прежних трудовых отношений с этой организацией (в пределах сроков, установленных для обращения в комиссию);
- лица, приглашенные на работу в колледж из другой организации, по спорам, входящим в ее компетенцию.

5.3. Трудовой спор подлежит рассмотрению в комиссии, если работник самостоятельно или с участием представляющей его интересы профсоюзной организации не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с администрацией.

6. СРОК ОБРАЩЕНИЯ В КОМИССИЮ

6.1. Работник может 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 срока комиссия может его восстановить и разрешить спор по существу.

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

6.3. Течение сроков, с которыми связывается возникновение или прекращение права работника обратиться в комиссию, начинается на следующий день, после которого работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

6.4. Срок исчисления истекает в соответствующее число третьего месяца. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий.

7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

7.1. Заявление работника, поступившее в комиссию подлежит обязательной регистрации указанной комиссией.

7.2. Комиссия обязана рассмотреть трудовой спор в десятидневный срок со дня подачи работником заявления.

7.3. О времени рассмотрения спора комиссия заблаговременно извещает работника и руководителя колледжа (его представителя).

7.4. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее состава, с учетом равного количества членов представляющих работников и не менее половины членов представляющих работодателя.

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

7.6. В случае неявки работника или его представителя на заседание комиссии рассмотрение заявления откладывается. В случае вторичной неявки работника без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии данного спора с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении спора повторно. В этом случае срок рассмотрения спора в комиссии исчисляется с момента подачи второго заявления и с учетом

трехмесячного срока, установленного для обращения в комиссию.

7.7. Комиссия имеет право приглашать на свои заседания свидетелей, специалистов.

7.8. По запросу комиссии руководитель организации обязан представить ей необходимые документы.

7.9. Решение комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

7.10. В решении комиссии указываются фамилия, имя, отчество, должность обратившегося в комиссию работника; дата обращения в комиссию и дата рассмотрения спора; существо спора; фамилия, имя, отчество членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании; существо решения и его обоснование (с ссылкой на нормативный документ); результаты голосования.

7.11. Член комиссии, не согласный с принятым решением, обязан подписать протокол заседания, но вправе в протоколе отразить свое особое мнение.

7.12. Копии решения вручаются работнику и руководителю организации в трехдневный срок со дня принятия решения. О дате получения копий делается отметка в книге протоколов.

7.13. Решение комиссии может быть обжаловано работником или руководителем организации в десятидневный срок со дня вручения им копий решения комиссии.

8. ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ

8.1. Решение комиссии подлежит исполнению в трехдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.

8.2. В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок работнику выдается комиссией удостоверение, имеющее силу исполнительного листа. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратились в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

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

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

9. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЯ КОМИССИИ И ПЕРЕНЕСЕНИЕ РАССМОТРЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ТРУДОВОГО СПОРА В СУД

9.1. В случае если спор не рассмотрен комиссией в десятидневный срок, работник вправе обратиться в суд.

9.2. Решение комиссии может быть обжаловано работником или работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения.

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

10. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

10.1. Прием заявлений в комиссию осуществляет секретарь.

10.2. Заявление работника подлежит регистрации в книге протоколов комиссии по трудовым спорам.

10.3. Заседание комиссии оформляется протоколом, в котором фиксируются дата, присутствие заявителя, состав присутствующих, ход заседания, решение.