





Министерство здравоохранения Российской Федерации  
государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования  
**ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ГБОУ ВПО ОмГМУ  
Минздрава России  
 А.И. Новиков  
« 19 »  2015 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  
ПОЛОЖЕНИЕ  
**О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ**

Контролируемая копия № \_\_\_\_\_

Омск 2015



## ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО: начальником УК Ю.Н. Терещенко.
2. РАЗРАБОТАНО в соответствии с требованиями ГОСТ ISO 9001-2011 п.4.2.1.
3. ВВЕДЕНО в действие с 01.06.2015 г. взамен П-СМК-03.58-2014 (приказ от 31.03.2015 г. № 167-О «О смене наименования учреждения»).
4. 4 ПРИНЯТО: ученым советом от 21.05.2015 г., протокол № 5.

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального документа без разрешения ОмГМУ



## СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Термины, определения и сокращения	4
4	Общие положения	5
5	Компетенция комиссии по трудовым спорам	6
6	Порядок формирования КТС	6
7	Порядок обращения в КТС	7
8	Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора	9
9	Порядок принятия решения КТС и его содержание	11
10	Исполнение решений комиссии по трудовым спорам	12
11	Обжалование решения комиссии по трудовым спорам и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд	13
12	Регламент работы КТС	14
	Приложение А Форма журнала регистрации заявлений Работника	15
	Приложение Б Форма протокола заседания КТС	16
	Приложение В Форма решения, принимаемого КТС	18
	Лист регистрации изменений	19
	Лист согласования	20
	Лист ознакомления	21



## 1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (далее КТС) ГБОУ ВПО ОмГМУ Минздрава России (далее – ОмГМУ), совместно созданной Администрацией ОмГМУ (далее – Работодатель) и трудовым коллективом для урегулирования индивидуальных трудовых споров, возникающих между лицами, работающими по трудовому договору – далее Работником, и Работодателем.

1.2 Требования настоящего Положения обязательны для всех сотрудников Университета.

1.3 Положение входит в состав документов, обеспечивающих функционирование СМК ОмГМУ.

## 2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

- Трудовой Кодекс Российской Федерации;
- ГОСТ ISO 9000-2011 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;
- ГОСТ ISO 9001-2011 «Системы менеджмента качества. Требования»;
- Устав ГБОУ ВПО ОмГМУ Минздрава России;
- СТО-СМК-02.4.01-2013 «Управление документацией».

## 3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

3.1 В настоящем стандарте применены следующие термины с соответствующими определениями согласно ГОСТ ISO 9000 и другие:

**Индивидуальный трудовой спор:** Неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об



установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Примечание:

Индивидуальным трудовым спором признается также спор между Работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с Работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с Работодателем, в случае отказа Работодателя от заключения такого договора.

3.2 Обозначения и сокращения:

ГБОУ ВПО ОмГМУ Минздрава России – государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Омская государственная медицинская академия Министерства здравоохранения Российской Федерации;

СМК– система менеджмента качества;

КТС – комиссия по трудовым спорам.

## 4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в ОмГМУ.

4.2 Индивидуальным трудовым спором признается неурегулированные разногласия между Работодателем и Работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов (в том числе локальных), содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС.

4.3 Индивидуальным трудовым спором признается также спор между Работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с Работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с Работодателем, в случае отказа Работодателя от заключения такого договора.



## **5 КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ**

5.1 К компетенции КТС относятся споры:

О взыскании заработной платы (включая доплаты, надбавки и другие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда ОмГМУ);

Об изменении существенных условий трудового договора;

Об оплате сверхурочных работ;

О применении дисциплинарных взысканий;

О выплате компенсаций при направлении в командировку;

О возврате денежных сумм, удержанных из заработной платы в счет возмещения ущерба, причиненного работодателю;

Возникающие в связи с неправильностью или неточностью записей в трудовой книжке;

Иные споры, кроме указанных в п. 5.2 Настоящего Положения;

5.2 КТС не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции только суда (восстановление на работе, взыскание морального вреда и др.). В том случае, если работник обратился с заявлением в КТС о рассмотрении спора неподведомственного ей, комиссия вправе рассмотреть данное заявление и выдать разъяснение по спорному вопросу, которое будет носить рекомендательный характер.

## **6 ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КТС**

6.1 КТС формируется на паритетных началах из числа представителей Работников и Работодателя.

6.2 Представители работников в комиссию избираются на общем собрании работников ОмГМУ или делегируются профкомом сотрудников ОмГМУ с последующим утверждением на общем собрании работников. Членами КТС могут быть избраны любые работники независимо от членства в профсоюзе, занимаемой должности, выполняемой работы.



6.3 Представители Работодателя назначаются в комиссию приказом ректора ОмГМУ. При назначении представителей Работодателя ректору необходимо получить согласие работника на участие в работе КТС.

Ректор не может входить в состав КТС.

6.4 КТС ОмГМУ имеет свою печать. Средства на ее изготовление выделяются Работодателем.

6.5 Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС (предоставление оборудованного помещения, техники, необходимой литературы, организация делопроизводства, учет и хранение заявлений работников и дел, подготовка и выдача копий решений и т.д.) осуществляется Работодателем. Обязанность по организационному обеспечению деятельности КТС может быть возложена Работодателем на какого-либо работника ОмГМУ. Данная обязанность исполняется наряду с основной трудовой функцией.

6.6 Члены КТС путем голосования избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии. Они могут быть представителями Работодателя или представителями Работников.

6.7 КТС создается на срок действия коллективного договора. По истечении указанного срока избираются и назначаются новые члены КТС.

## **7 ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ В КТС**

7.1 Право на обращение в КТС имеют:

- работники, состоящие в штате ОмГМУ;
- лица, изъявившие желание заключить с Работодателем трудовой договор, в случае отказа Работодателя от заключения такого трудового договора;
- совместители;
- временные работники;
- сезонные работники;



– лица, не работающие в ОмГМУ, по спорам, возникшим из их прежних трудовых отношений с ОмГМУ (в пределах сроков, установленных для обращения в КТС);

– лица, приглашенные на работу в ОмГМУ из другой организации, по спорам, входящим в ее компетенцию.

7.2 Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если работник самостоятельно или с участием представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем.

7.3 Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

7.4 Течение сроков, с которыми связывается возникновение или прекращение права работника обратиться в КТС, начинается на следующий день, после которого работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. Сроки исчисления месяцами истекают в соответствующее число последнего месяца (третьего). Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий.

7.5 В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может восстановить срок и разрешить спор по существу.

7.6 Работник обращается в КТС с заявлением, в котором излагает существо трудового спора. Заявление может быть передано работником лично или отправлено по почте, факсом.

7.7 Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале, который ведет секретарь КТС.

7.8 Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска работником трехмесячного срока не допускается. Отсутствие уважительной причины пропуска срока является основанием для отказа в удовлетворении требований работника.





## **8 ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ТРУДОВОГО СПОРА**

8.1 Комиссия рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня поступления заявления от Работника.

8.2 Работник и Работодатель своевременно уведомляются КТС о месте, дате и времени заседания КТС.

8.3 Работник до начала заседания КТС может взять свое заявление обратно или отказаться от предъявляемых требований непосредственно на заседании КТС.

8.4 Заседание КТС является правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов комиссии с каждой стороны.

8.5 В назначенное для разбирательства дела время председатель КТС открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению.

8.6 Секретарь докладывает КТС, кто из вызванных по рассматриваемому делу лиц явился, извещены ли не явившиеся лица и какие имеются сведения о причинах их отсутствия.

8.7 Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.

8.8 Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.

8.9 В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается.

8.10 О переносе даты рассмотрения спора своевременно уведомляется Работник и Работодатель.

8.11 В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах трехмесячного срока.



8.12 Отсутствие представителя Работодателя на заседании КТС не является причиной переноса рассмотрения дела.

8.13 Рассмотрение дела по существу начинается с оглашения председателем КТС заявления Работника. Затем выясняется личность Работника, подавшего заявление, и вопрос о том, подлежит ли спор Работника разрешению КТС, заслушиваются мнения членов комиссии, исследуются представленные Работником и представителем Работодателя материалы и документы.

8.14 Комиссия в случае необходимости имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, затребовать от Работодателя необходимые для рассмотрения трудового спора документы.

8.15 Требование комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный срок подлежит обязательному исполнению для всех категорий руководителей и служащих ОмГМУ.

8.16 Работник в праве в любое время до удаления комиссии для голосования отказаться от заявленных требований.

8.17 На заседании комиссии секретарем ведется протокол, в котором указывается:

- Дата и место проведения заседания;
- Сведения о явке Работника, Работодателя, свидетелей, специалистов;
- Краткое изложение заявления Работника;
- Краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;
- Дополнительные заявления, сделанные Работником;
- Представление письменных доказательств
- Результаты обсуждения КТС;
- Результаты голосования.

8.18 Протокол подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.



## **9 ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ КТС И ЕГО СОДЕРЖАНИЕ**

9.1 Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Принятие решения завершает рассмотрение спора в КТС.

9.2 Если при проведении голосования голоса членов комиссии разделились поровну, решение считается непринятым. В этом случае Работник вправе обратиться за разрешением спора в суд.

9.3 Решение КТС должно быть выражено в категорической и четкой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения. В решении по денежным требованиям указывается точная сумма, причитающаяся Работнику.

9.4 Решение КТС включает вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части.

9.5 В вводной части решения должны быть указаны дата и место принятия решения КТС, наименование КТС, принявшей решение, состав КТС, секретарь заседания, стороны, другие лица, участвующие в деле, их представители, предмет спора или заявленное требование.

9.6 Описательная часть решения КТС должна содержать указание на требование Работника, возражения представителя Работодателя и объяснения других лиц, участвующих в деле.

9.7 В мотивировочной части решения КТС должны быть указаны обстоятельства дела, установленные комиссией; доказательства, на которых основаны выводы КТС об этих обстоятельствах; доводы, по которым комиссия отвергает те или иные доказательства; нормативно-правовые акты, которыми руководствовалась комиссия.

9.8 В случае отказа в рассмотрении заявления Работника в связи с признанием неуважительными причин пропуска срока обращения в КТС, в



мотивировочной части решения указывается только на установление комиссией данных обстоятельств.

9.9 Резолютивная часть решения КТС должна содержать выводы комиссии об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований полностью или в части, срок и порядок обжалования решения КТС.

9.10 Решение подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании, и заверяется печатью КТС.

9.11 Надлежаще заверенные копии решения комиссии вручаются работнику и руководителю организации в течение трех дней со дня принятия решения.

9.12 Вынесение решения КТС в отношении рассматриваемого спора лишает Работника права вновь обратиться в Комиссию, даже если он располагает новыми доказательствами. Дальнейшее разрешение спора Работник может перенести в суд.

## **10 ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ**

10.1 Решение комиссии подлежит исполнению Работодателем в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок работнику по его заявлению КТС выдает удостоверение, являющееся исполнительным документом. В удостоверении указываются:

- наименование КТС;
- дело или материалы, по которым выдано удостоверение, и их номера;
- дата принятия решения КТС, подлежащего исполнению;
- фамилия, имя, отчество взыскателя, его место жительства;
- наименование должника, его адрес;
- резолютивная часть решения КТС;
- дата вступления в силу решения КТС;



– дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

10.2 Удостоверение подписывается председателем КТС и заверяется печатью комиссии.

10.3 Удостоверение не выдается, если Работник или Работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

10.4 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.

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

## **11 ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЯ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ И ПЕРЕНЕСЕНИЕ РАССМОТРЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ТРУДОВОГО СПОРА В СУД**

11.1 В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

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

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



## **12 РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КТС**

12.1 Прием заявлений в КТС производится секретарем КТС в рабочее время.

12.2 Заседания КТС проводятся в рабочее время, публично.

12.3 При увольнении работника, являющегося членом КТС, представители Работников, Работодатель избирают или назначают нового работника в состав КТС.



## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### Форма журнала регистрации заявлений Работника

#### Журнал регистрации заявлений Работника

Входящий №	Дата поступления заявления	Ф.И.О. и должность заявителя	Сущность заявления	№ дела	Дата рассмотрения заявления	Дата принятия решения	Сущность решения	Дата получения решения заявителем
1	2	3	4	5	6	7	8	9



**ПРИЛОЖЕНИЕ Б**  
**Форма протокола заседания КТС**

Дело № \_\_\_\_\_

**Протокол заседания КТС**

г. Омск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Комиссия по урегулированию трудовых споров и споров между участниками образовательного процесса ГБОУ ВПО ОмГМУ Минздрава России в составе:  
председательствующего \_\_\_\_\_  
членов КТС:

\_\_\_\_\_

секретаря КТС:

\_\_\_\_\_

работника

\_\_\_\_\_

представителя интересов Работодателя

\_\_\_\_\_

свидетеля

\_\_\_\_\_

специалистов (экспертов)

\_\_\_\_\_

рассмотрела в заседании дело по заявлению работника

\_\_\_\_\_

к ГБОУ ВПО ОмГМУ Минздрава России

о \_\_\_\_\_

В заседание КТС явились:

**Заявитель (представитель заявителя):** \_\_\_\_\_

Представитель интересов Работодателя: \_\_\_\_\_

Свидетель \_\_\_\_\_

Специалист (эксперт) \_\_\_\_\_

Заседание открыто в \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин.

Председательствующий в заседании объявил, какое дело подлежит рассмотрению, состав КТС, объявлено, что протокол заседания ведет секретарь КТС

Лицам, участвующим в деле, разъяснено их право заявлять отводы.

Отводов членам КТС не заявлено.

Заявитель изложил свои требования в соответствии с заявлением. Пояснения Заявителя:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_





Представитель интересов Работодателя изложил свои возражения, а также представил КТС, заявителю отзыв на заявление. Пояснения представителя интересов Работодателя:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Свидетель \_\_\_\_\_ пояснил следующее:

---

---

---

---

---

---

---

---

Специалист (эксперт) \_\_\_\_\_ пояснил следующее:

---

---

---

---

---

---

---

---

Председательствующий огласил письменные материалы и исследовал их.  
Состоялись прения сторон, стороны обменялись репликами.  
Председательствующим объявлено об окончании рассмотрения дела по существу. КТС удалась на совещание и голосование для принятия решения.  
Результаты голосования: за \_\_\_\_\_ против \_\_\_\_\_  
По результатам голосования членов КТС лицам, участвующим в деле, объявлена резолютивная часть решения.  
Председательствующий проинформировал лиц, участвующих в деле, что мотивированное решение они вправе получить « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г. после \_\_\_\_\_ ч.  
Представителям лиц, участвующих в деле, разъяснен порядок обжалования решения.  
Заседание окончено в \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин.  
Протокол составлен « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель КТС

\_\_\_\_\_

Члены КТС

---

---

---

---

---

---

Секретарь КТС

---

---



## ПРИЛОЖЕНИЕ В

### Форма решения, принимаемого КТС

Дело № \_\_\_\_\_

#### Решение

г. Омск

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Комиссия по урегулированию трудовых споров и споров между участниками образовательного процесса ГБОУ ВПО ОмГМУ Минздрава России в составе председателя:

Членов КТС \_\_\_\_\_

при секретаре \_\_\_\_\_  
рассмотрев дело по заявлению \_\_\_\_\_ к ГБОУ ВПО ОмГМУ  
Минздрава России о \_\_\_\_\_

#### Установила:

На основании изложенного и руководствуясь ст. 382, 388 Трудового Кодекса РФ

#### Решила:

Решение может быть обжаловано в суд г. Омска в десятидневный срок со дня получения копии решения.

Председатель КТС:

Члены КТС:

Копия верна.

Решение вступило в законную силу:

Председатель КТС:

Секретарь КТС:



## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Информация о внесенных изменениях				
№ изменения	№ и дата распоряжения	Дата внесения изменения	Дата введения изменения в действие	Подпись лица, внесшего изменения
1				
2				
3				
4				
5				

Информация о проведении актуализации		
Дата ежегодной актуализации	Результаты актуализации	Подпись разработчика
01.09.2016	Документ действителен без изменений	
01.09.2017	Документ действителен без изменений	
01.09.2018	Документ действителен без изменений	
02.09.2019	Документ действителен без изменений	



## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

 А.Г. Патюков

« 27 » 05 20 15 г.

СОГЛАСОВАНО

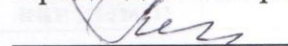
Начальник отдела менеджмента  
качества

 С.В. Плоткина

« 26 » 05 20 15 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 Г.В. Лямин

« 27 » 05 20 15 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник юридического отдела

 Г.Г. Друзюк

« 26 » 05 20 15 г.

