

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Нижегородский государственный
педагогический университет
имени Козьмы Минина»
(Мининский университет)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор НГПУ им. К. Минина

А.А. Федоров

20 15 г.

ПРИНЯТО

Ученым советом НГПУ им. К. Минина

Протокол № 6

от «20» марта 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ *w 11*

О комиссии Ученого совета
по трудовым спорам и этике

1. Общие положения и порядок формирования комиссии (цели, задачи, функции)

1.1. Комиссия Ученого совета по трудовым спорам и этике федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина» (далее – комиссия Ученого совета, комиссия, КТСЭ) является коллегиальным органом Ученого совета и в своей деятельности руководствуется Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина» (далее – Университет), действующим законодательством Российской Федерации, решениями Ученого совета Университета, Положением об Ученом совете Университета, настоящим Положением, приказами и распоряжениями председателя Ученого совета Университета.

1.2. Комиссия является первичным органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, этике отношений, возникающих: 1. Между Работниками и Работодателем; 2. Между Работниками.

1.3. КТСЭ не рассматривает споры:

- для рассмотрения которых законодательством установлен другой порядок;
- рассмотрение которых законом отнесено к исключительной компетенции суда;
- не являющихся индивидуальными трудовыми спорами, а касающихся установления, изменения условий труда в Университете (установления норм труда, норм обслуживания, должностных окладов и тарифных ставок, установление или изменения условий оплаты труда и премирования и т.д.).

1.4. Индивидуальный трудовой спор, этика отношений рассматривается КТСЭ, если Работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем, другим(и) Работником (Работниками).

1.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТСЭ осуществляется Работодателем.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение производятся на основании решения Ученого совета Университета.

2. Структура и порядок формирования комиссии

2.1. Комиссия Ученого совета формируется на добровольной основе из числа членов Ученого совета. При этом каждый член Ученого совета, как правило, должен являться членом одной из комиссий. Ученый совет принимает решение о создании комиссии открытым голосованием простым большинством голосов по представлению председателя Ученого совета Университета.

2.2. Состав комиссии, председатель и заместитель председателя комиссии утверждаются приказом Ректора на основании решения Ученого совета. Член Ученого совета может входить, как правило, в состав только одной комиссии.

2.3. Члены комиссии избираются, как правило, на один учебный год.

2.4. В состав комиссии наряду с членами Ученого совета Университета могут входить и другие работники Университета и обучающиеся в нем с правом совещательного голоса.

2.5. Председатель комиссии и его заместители избираются на заседании Ученого совета Университета открытым голосованием.

2.6. В состав комиссии входит проректор, занимающийся соответствующим направлением деятельности Университета.

2.7. Состав комиссии может изменяться Ученым советом Университета по представлению председателя Ученого совета.

2.8. При рассмотрении комиссией вопросов, относящихся к сфере профессиональных, трудовых и социальных интересов работников Университета, в ее работе с правом совещательного голоса принимает участие представитель профсоюзной организации работников Университета.

3. Организация работы комиссии

3.1. Право Работников на обращение в КТСЭ

3.1.1. В КТСЭ рассматриваются индивидуальные трудовые споры и/или их этические аспекты с участием Работников Университета, а также с участием лиц, ранее состоявших в трудовых отношениях с Университетом; и лиц, изъявивших желание заключить трудовой договор с Университетом, в случае отказа Университета от заключения с ним трудового договора.

3.1.2. Трудовой спор и/или его этические аспекты подлежит рассмотрению в КТСЭЭ, если Работник (Работники) самостоятельно или с участием представляющей его интересы профсоюзной организации не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем (другим(и) Работником(ками)).

3.1.3. Срок обращения в КТСЭ - 3 месяца с момента, когда Работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права и/или его этических аспектов. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТСЭ может восстановить срок и разрешить спор по существу.

3.1.4. Заявление Работника в КТСЭ должно содержать: дату, когда Работник узнал о нарушении своего права и с которой он связывает начало течения срока для обращения в КТСЭ; дату подачи заявления; аргументы/доказательства, подтверждающие его доводы; требование Работника; перечень прилагаемых к заявлению документов.

3.1.5. Заявление Работника, поступившее в КТСЭ, подлежит обязательной регистрации. С момента, обращения работника в КТСЭ исчисляется срок рассмотрения спора.

3.1.6. Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска Работником трехмесячного срока не допускается. Если КТСЭ придет к выводу, что этот срок пропущен по неуважительной причине, то она отказывает в удовлетворении требования работника.

3.1.7. Исчисление сроков, с которыми связывается возникновение или прекращение права Работника обратиться в КТСЭ, начинается на следующий день, после которого Работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права и/или его этических аспектов.

3.1.8. Если срок исчисляется в месяцах, то он истекает в соответствующее число последнего месяца. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

3.2. Порядок рассмотрения споров КТСЭ

3.2.1. КТСЭ рассматривает трудовой спор и/или его этические аспекты в течение 10 дней со дня подачи заявления. О дате рассмотрения спора КТСЭ извещает Работника (Работников) и Работодателя (ее представителя) не менее чем за три рабочих дня.

3.2.2. Заседание КТСЭ правомочно, если в нем участвует более половины состава ее членов.

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

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

3.2.5. КТСЭ имеет право приглашать на свои заседания свидетелей, представителей профсоюза.

3.2.6. Представители профсоюза могут выступать в интересах Работника по его просьбе, а также по собственной инициативе.

3.2.7. По запросу КТСЭ Работодатель обязан представить ей все необходимые документы.

3.2.8. В начале заседания КТСЭ Работник вправе заявить мотивированный отвод любому члену Комиссии или свидетелю. Вопрос об удовлетворении отвода решается Комиссией. В этом случае рассмотрение заявления работника может быть перенесено на другое время.

3.2.9. На заседании КТСЭ ведется протокол, в котором фиксируются дата заседания, присутствие заявителя, состав присутствующих членов Комиссии, представителей администрации, профсоюзов, свидетелей, экспертов и иных участников рассмотрения спора.

3.2.10. Решение КТСЭ принимается большинством голосов присутствующих на ее заседании членов Комиссии.

3.2.11. Принятое КТСЭ решение должно содержать указание на дату заседания, результаты голосования, правовое обоснование, мотивировку и содержание решения. Решение подписывается председательствующим и секретарем непосредственно на заседании Комиссии.

3.2.12. Член КТСЭ, не согласный с принятым ею решением, обязан подписать протокол заседания, но вправе в протоколе отразить свое мнение.

3.2.13. Копия решения вручается Работнику (Работника) и представителю Работодателя в трехдневный срок со дня принятия решения. О дате получения им копий делается отметка (расписка) в журнале.

3.2.14. Решение КТСЭ может быть обжаловано Работником или Работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения им копий решения Комиссии.

3.3. Исполнение решений КТСЭ

3.3.1. Решение КТСЭ по трудовым спорам и/или его этическим аспектам подлежит исполнению в трехдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.

3.3.2. В случае неисполнения Работодателем (Работником) решения КТСЭ в установленный срок Комиссия выдает Работнику (Работникам) соответствующую справку. Работник может обратиться за справкой в течение 1 месяца со дня принятия решения КТСЭ.

Справка не выдается, если Работник или Работодатель обратились в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

3.3.3. Справка, по усмотрению Работника (Работников), может служить дополнительным основанием его обращения в суд по урегулированию рассматриваемого спора и/или его этических аспектов.

3.3.4. В случае пропуска работником трехмесячного срока по уважительным причинам КТСЭ, выдавшая справку, может восстановить этот срок.

3.4. Регламент работы КТСЭ

3.4.1. Прием заявлений в КТСЭ производится в отделе документационного обеспечения Университета (Главный корпус, ул. Ульянова, 1, каб. № 139) по средам с 10.00 до 12.00 часов и четвергам с 14.00 до 16.00 часов.

3.4.2. Заявления работников регистрируются в журнале, в котором также фиксируются ход рассмотрения споров, его результаты.

3.4.3. Не позднее следующего после регистрации дня заявление работника передается из отдела документационного обеспечения в КТСЭ (Главный корпус, ул. Ульянова, 1, каб. 218 С).

4. Права и обязанности комиссии Ученого совета

4.1. Вопросы, относящиеся к компетенции комиссии, функции и задачи комиссии, определяются Ученым советом.

4.2. Комиссия Ученого совета имеет право:

- а) предлагать для включения в планы работы Ученого совета вопросы, относящиеся к сфере деятельности комиссии;
- б) запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений Университета необходимые материалы и данные по вопросам, входящим в ее компетенцию;
- в) в рамках порученных вопросов осуществлять проверку деятельности структурных подразделений Университета;
- г) представлять Ученому совету проекты решений с необходимым обоснованием;
- д) проверять исполнение решений Ученого совета, относящихся к сфере деятельности комиссии.

4.3. Комиссия Ученого совета Университета обязана:

- а) своевременно представлять председателю Ученого совета или ученому секретарю предложения и проекты решений по вопросам, выносимым на заседания Ученого совета;
- б) давать в пределах своей компетенции предложения при рассмотрении соответствующих вопросов на заседаниях Ученого совета, ректората, а также других комиссий Ученого совета;
- в) привлекать работников Университета, в том числе путем создания рабочих групп, направления материалов на экспертизу и т. п., для проработки вопросов, рассматриваемых на заседаниях Ученого совета;
- г) получать информацию, необходимую для всестороннего анализа и подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Ученого совета, осуществления контроля за исполнением принятых решений;
- в) знакомиться, в связи с подготовкой вносимых на рассмотрение Ученого совета вопросов, с состоянием дел в ученых советах факультетов.

5. Ответственность

5.1. Ответственность перед Ученым советом за выполнение возложенных на комиссию функций, задач и плана работы несет ее председатель.

5.2. Текущий контроль работы комиссии осуществляет председатель и заместитель председателя Учёного совета.

Председатель комиссии Ученого совета
по трудовым спорам и этике



В.А. Глуздов

СОГЛАСОВАНО

Проректор по административной деятельности

С.К. Курицын

Начальник сектора правового обеспечения

Н.В. Ершова