

Министерство образования и науки Республики Башкортостан  
государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
Аксеновский агропромышленный колледж  
имени Н.М. Сибирцева



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГБПОУ ААПК  
им. Н.М. Сибирцева  
Абдулвалеев Р.Р.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по профессиональной этике**  
**и разрешению трудовых споров государственного бюджетного**  
**профессионального образовательного учреждения**  
**Аксеновский агропромышленный колледж имени Н.М. Сибирцева**  
**(ГБПОУ ААПК; ГБПОУ ААПК им. Н.М. Сибирцева)**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по профессиональной этике**  
**и разрешению трудовых споров государственного бюджетного**  
**профессионального образовательного учреждения**  
**Аксеновский агропромышленный колледж имени Н.М. Сибирцева**  
**(ГБПОУ ААПК; ГБПОУ ААПК им. Н.М. Сибирцева)**

**1. Общие положения. Правовой статус Комиссии по**  
**профессиональной этике и разрешению трудовых споров**

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работу Комиссии по профессиональной этике и разрешению трудовых споров (далее – Комиссия), созданной трудовым коллективом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Аксеновский агропромышленный колледж (далее Колледж) для урегулирования индивидуальных трудовых споров, возникающих между лицами, работающими по трудовому договору (контракту, соглашению).

1.2. Настоящее Положение вводится в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Кодексом профессиональной этики работников Колледжа.

1.3. Настоящее Положение разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Башкортостан.

1.4. В своей деятельности Комиссия по профессиональной этике и разрешению трудовых споров руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, отраслевым тарифным соглашением, а также Уставом и действующими в колледже локальными нормативными актами, коллективным и трудовыми договорами.

1.5. Комиссия по профессиональной этике и разрешению трудовых споров является первичным органом рассмотрения индивидуальных трудовых споров, возникающих в колледже, о нарушении работниками колледжа норм профессиональной этики.

1.6. Согласно Трудовому Кодексу РФ, 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 комиссию по профессиональной этике и разрешению трудовых споров.

1.7. 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.

1.8. Индивидуальный трудовой спор рассматривается в комиссии по профессиональной этике и разрешению трудовых споров, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

1.9. Работник может обратиться в комиссию по профессиональной этике и разрешению трудовых споров в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

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

1.11. Решение об отказе в рассмотрении заявления работника в случае пропуска установленного срока обращения в комиссию по профессиональной этике и разрешению трудовых споров принимается комиссией после рассмотрения причин пропуска этого срока.

1.12. К компетенции комиссии по профессиональной этике и разрешению трудовых споров относятся споры:

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

- об изменении существенных условий трудового договора;

- о переводе (перемещении) в другое структурное подразделение или на другое рабочее место без изменения трудовых функций и существенных условий труда;

- об оплате сверхурочных работ;

- о законности применения дисциплинарных взысканий (в том числе решение вопросов о правильности наложения взыскания и о соразмерности взысканий за допущенное нарушение);

- 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;

- о праве на основной и дополнительный отпуск и их оплате, об установлении неполного рабочего времени и другие споры о рабочем времени и времени отдыха;

- о допуске к работе лиц, незаконно отстраненных от работы (должности) с приостановкой выплаты заработка;

- профилактика конфликтных ситуаций в соответствии с нормами профессиональной этики;

- поиск компромиссных решений при возникновении конфликтных ситуаций;

- проведение предварительного расследования нарушения работниками колледжа норм профессиональной этики с целью выяснения

возможности разрешения возникшей этической проблемы без применения мер дисциплинарного взыскания;

-подготовка предложений для внесения изменений и дополнений в Положение о нормах профессиональной этики работников колледжа;

-иные споры, кроме указанных ранее в настоящем Положении.

Комиссия по профессиональной этике и разрешению трудовых споров 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 комиссию по профессиональной этике и разрешению трудовых споров о рассмотрении спора не подведомственного ей, комиссия вправе рассмотреть данное заявление и выдать разъяснение по спорному вопросу, которое будет носить рекомендательный характер.

Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения.

## **2. Образование комиссии по профессиональной этике и разрешению трудовых споров**

2.1. Комиссия образуется из равного числа представителей работников и работодателя.

2.2. Представители работодателя назначаются в Комиссию директором колледжа письменным распоряжением (приказом). При этом согласие представителя на участие в Комиссии является обязательным.

2.3. Представители работников в Комиссию избираются общим собранием (конференцией) работников колледжа или делегируются представительным органом работников (профкомом) с последующим утверждением на общем собрании (конференции) работников Колледжа. При этом согласие представителя на участие в Комиссии является обязательным.

2.4. Общее собрание (конференция) работников правомочно(а), если в нем (в ней) принимают участие более половины от общего числа работников Колледжа (или две трети избранных делегатов конференции).

2.5. Избранными в состав Комиссии считаются кандидатуры, получившие наибольшее количество голосов работников Колледжа, присутствующих на общем собрании (конференции). Каждый работник организации при голосовании обладает 1 (одним) голосом.

2.6. В состав Комиссии в качестве представителя работников может входить председатель

первичной профсоюзной организации, а в качестве представителя работодателя - директор Колледжа.

2.7. Численность Комиссии: 6 (шесть) человек - по 3 человека от работодателя и работников.

2.8. Срок полномочий членов Комиссии - 3 (три) календарных года, включая год избрания.

2.9. Комиссия избирает из своего состава председателя, и секретаря.

2.10. При выбытии отдельных членов Комиссии они заменяются другими в установленном настоящим Положением для их избрания (назначении) порядке на срок действующего состава Комиссии.

По решению общего собрания (конференции) работников организации возможен досрочный отзыв члена Комиссии, избранного общим собранием (конференцией) работников, если выявится его недостаточная компетентность, недобросовестность, недостаточно ответственное отношение к участию в работе Комиссии.

По решению директора Колледжа возможен досрочный отзыв члена Комиссии, назначенного директором Колледжа, если выявится его недостаточная компетентность, недобросовестность, недостаточно ответственное отношение к участию в работе Комиссии.

При увольнении из организации, член Комиссии считается автоматически выбывшим из Комиссии со дня увольнения. Член Комиссии вправе в любое время добровольно сложить свои полномочия, известив об этом письменно председателя Комиссии, указав дату сложения с себя полномочий. При этом полномочия остальных членов Комиссии не прекращаются.

2.11. Члены Комиссии обязаны осуществлять свои обязанности добросовестно и таким образом, которые они считают наилучшим в интересах коллектива и предприятия.

### **3. Организация работы комиссии по профессиональной этике и разрешению трудовых споров**

3.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии по профессиональной этике и разрешению трудовых споров осуществляется работодателем.

3.2. Членам Комиссии предоставляется свободное от работы время с сохранением среднего заработка для участия в работе Комиссии (включая время подготовки к заседаниям, их проведения, вынесения решения).

### **4. Порядок подачи заявлений в комиссию по профессиональной этике и разрешению трудовых споров**

4.1. Прием заявлений в Комиссию производится секретарем Комиссии на его рабочем месте в рабочие дни. При временном отсутствии секретаря Комиссии его функции исполняет другой член Комиссии, уполномоченный председателем.

4.2. Заявление в Комиссию должно содержать: дату (когда работник узнал о нарушении своего права, и с которой он связывает начало течения срока для обращения в Комиссию); доказательства, подтверждающие его доводы; требования работника; перечень прилагаемых к заявлению документов.

4.3. Если заявление не содержит конкретных требований и ли они изложены так, что их рассмотрение невозможно, или к заявлению не приложены соответствующие документы, не дан перечень прилагаемых

документов, председатель Комиссии или лицо, его заменяющее, выносит определение, в котором указывает на недостатки, которые должен устранить заявитель. В этом же определении устанавливается срок для устранения указанных недостатков. Если недостатки в указанный срок устранены, заявление принимается к производству Комиссии. Если в указанный срок недостатки не устранены, заявление возвращается заявителю со всеми поступившими документами.

4.4. Комиссия отказывает в принятии заявления:

- если спор не относится к ее компетенции;
- если имеется не отмененное решение Комиссии или суда по спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям;
- если в производстве Комиссии или в производстве суда имеется другое заявление по спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям;
- если заявление от имени заинтересованного лица подано лицом, не имеющим на то полномочий. Председатель Комиссии или лицо, его заменяющее, выдает заявителю мотивированный отказ в принятии заявления. Отказ может быть обжалован работником в установленном законом порядке в суд.

4.5. Заявления работников подлежат обязательной регистрации в журнале, в котором отмечается ход рассмотрения споров и их исполнение. Журнал заполняется секретарем Комиссии.

4.6. Работник может обратиться в Комиссию в трехмесячный срок со дня, когда узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам этого срока Комиссия может его восстановить и разрешить спор по существу.

## **5. Порядок рассмотрения трудовых споров в комиссии по профессиональной этике и разрешению трудовых споров**

5.1. Комиссия обязана рассмотреть трудовой спор в течение 10 календарных дней со дня подачи заявления. О времени рассмотрения Комиссия извещает заблаговременно работника и администрацию.

5.2. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление (или уполномоченного им представителя). Рассмотрение спора в отсутствие работника (его представителя) допускается лишь по его письменному заявлению. В случае неявки работника на заседание комиссии рассмотрение его заявления откладывается, о чем работник должен быть извещен.

В случае вторичной неявки работника без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения. В этом случае работник имеет право подать заявление повторно. Срок его подачи и рассмотрения исчисляется заново.

5.3. Работник на любой стадии рассмотрения спора в Комиссии вправе прекратить данный спор, даже если это прекращение ущемляет его права.

5.4. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей, приглашать специалистов, представителя профсоюза.

5.5. Представитель профсоюза может выступать в Комиссии в интересах работника по его просьбе, а также по собственной инициативе.

5.6. По требованию Комиссии администрация колледжа обязана представить все необходимые расчеты и документы.

5.7. В начале заседания Комиссии работник вправе заявить мотивированный отвод любому члену комиссии. Вопрос об удовлетворении отвода решается комиссией. В этом случае рассмотрение заявления работника может быть перенесено на другое время.

5.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов представляющих работников и не менее половины членов, представляющих работодателя.

5.9. Заседание Комиссии открывает председательствующий на нем, объявляя, какой спор подлежит рассмотрению, состав комиссии. Председательствующим является председатель

Комиссии. Председательствующий проверяет присутствие сторон, полномочность их представителей; затем разъясняет лицам, участвующим в заседании комиссии, их права и обязанности, указанные в настоящем Положении.

5.10. Стороны вправе: заявлять отводы членам комиссии; представлять доказательства; участвовать в исследовании доказательств; задавать вопросы лицам, участвующим в заседании Комиссии, свидетелям, специалистам, приглашенным на заседание комиссии; заявлять ходатайства; давать устные и письменные объяснения комиссии; возражать против ходатайств, доводов и соображений других лиц, участвующих в заседании Комиссии; обжаловать решение Комиссии.

5.11. Рассматривая спор по существу, Комиссия сначала заслушивает объяснения работника (его представителя) по поводу заявленных им требований. Затем заслушивается представитель работодателя, исследуются доказательства сторон, заслушиваются специалисты, свидетели, эксперты, иные лица, вызванные для участия в рассмотрении спора.

5.12. На заседании секретарем Комиссии ведется протокол. В протоколе указываются: дата проведения заседания; число избранных в Комиссию членов; количество и перечень участвующих в заседании членов Комиссии; требования работника; возражения работодателя; объяснения свидетелей, специалистов, экспертов, иных лиц, участвующих в заседании; действия Комиссии при исследовании представленных доказательств; результаты голосования при принятии решения. Протокол подписывается председателем комиссии.

5.13. Стороны спора и заинтересованные участники заседания вправе знакомиться с протоколом и в течение трех рабочих дней со дня его подписания могут подать письменные замечания на протокол (с указанием на

допущенные в нем неправильности или его неполноту). Комиссия обязана приложить замечания сторон к протоколу своего заседания.

## **6. Вынесение решения комиссии по профессиональной этике и разрешению трудовых споров**

6.1. Решение Комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

6.2. Рассмотрев трудовой спор, Комиссия выносит мотивированное решение. В решении указываются: наименование колледжа; фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в комиссию работника; дата обращения работника в комиссию; дата рассмотрения и существо спора; фамилии, имена и отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании; существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт); результаты голосования. В решениях Комиссии по денежным требованиям должна быть указана точная денежная сумма, причитающаяся работнику.

6.3. Комиссия принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Решение Комиссии подписывается председательствующим на заседании и секретарем. Член комиссии, не согласный с решением большинства, вправе письменно изложить к решению свое особое мнение, которое также должно быть доведено до сведения сторон спора.

6.4. Копия решения Комиссии вручается работнику и работодателю в 3-дневный срок со дня принятия решения. О дате получения (вручения) им копий делается отметка (расписка) в журнале.

6.5. Если Комиссия в десятидневный срок не рассмотрела трудовой спор (кроме случаев, когда спор не рассмотрен в связи с неявкой без уважительных причин работника на заседание комиссии или снятием заявления с рассмотрения по причине вторичной неявки работника без уважительных причин в КТС), заинтересованный работник вправе перенести рассмотрение спора в суд.

6.6. Решение Комиссии может быть обжаловано заинтересованным работником или работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения им копий решения комиссии. Если указанный срок пропущен по уважительной причине, то суд вправе его восстановить и рассмотреть спор по существу.

## **7. Исполнение решений комиссии по профессиональной этике и разрешению трудовых споров**

7.1. Решение комиссии по профессиональной этике и разрешению трудовых споров подлежит исполнению работодателем в трехдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.

Решение комиссии о восстановлении на работе незаконно переведенного на другую работу работника подлежит немедленному исполнению.



7.2. В случае неисполнения работодателем решения Комиссии в установленный срок, работнику Комиссией выдается удостоверение, являющееся исполнительным документом, удостоверение выдается за подписью председателя Комиссии.

Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратились в установленный срок с заявлением о перенесении рассмотрения трудового спора в суд.

7.3. На основании удостоверения, выданного комиссии по профессиональной этике и разрешению трудовых споров и предъявленного в службу судебных приставов не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав-исполнитель приводит решение Комиссии в исполнение в принудительном порядке.

7.4. Удостоверение Комиссии о взыскании денежных средств может быть направлено работником непосредственно в банк, в котором открыт счет колледжа, при условии, что работник располагает сведениями об имеющихся там счетах работодателя.

7.5. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам Комиссия, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок, рассмотрев заявление работника на своем заседании.

7.6. Отношения, касающиеся деятельности Комиссии и не предусмотренные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством.