


**Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Училище олимпийского резерва № 2 (техникум)»**

СОГЛАСОВАНО


Представитель работников



Н.В. Буланова
«24» июня 2024 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБПОУ
«УОР № 2 (техникум)»



Г.Е. Курова
«24» июня 2024 года



**РЕГЛАМЕНТ
работы комиссии по трудовым спорам
Санкт-Петербургского государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Училище олимпийского резерва № 2 (техникум)»**

Разработан в соответствии
с Трудовым кодексом
Российской Федерации

Решение о наделении Булановой Н.В.,
старшей медицинской сестры медицинского
отдела, правом представлять интересы
работников при ведении переговоров
и заключении коллективного договора
принято на Общем собрании работников
СПб ГБПОУ «УОР № 2 (техникум)»
4 июня 2024 года (протокол № 3)

Санкт-Петербург
2024

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (далее – КТС, комиссия), совместно созданной администрацией Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Училище олимпийского резерва № 2 (техникум)» (далее – Работодатель, учреждение) и Общим собранием работников учреждения (далее – Общее собрание) для рассмотрения индивидуальных трудовых споров, возникающих между лицами, работающими по трудовому договору, контракту или соглашению (далее – Работником), и Работодателем.

1.2. Действие настоящего Регламента распространяется на КТС СПб ГБПОУ «УОР № 2 (техникум)».

1.3. Настоящий Регламент разработан в соответствии с главой 60 Трудового Кодекса Российской Федерации¹.

2. Порядок формирования КТС

2.1. КТС формируется на паритетных началах из равного числа представителей работников и Работодателя по 3 человека с каждой стороны.

2.2. КТС является постоянно действующим представительным органом. Она создается на срок действия коллективного договора. По истечении указанного срока избираются и назначаются новые члены КТС.

2.3. Представители работников в КТС избираются Общим собранием или делегируются представительным органом работников с последующим утверждением на Общем собрании. Членами комиссии могут быть избраны работники независимо от занимаемой должности и выполняемой работы.

2.4. Избранными в члены КТС являются те работники, за которых проголосовало более половины работников, присутствовавших на Общем собрании. Голосование проводится открытым способом при наличии кворума (более 50% от числа работников, для которых работа у Работодателя является основной).

2.5. Представители Работодателя назначаются в комиссию приказом директора учреждения в 10-дневный срок после избрания представителей работников в КТС. При планировании кандидатур представителей Работодателя, директору учреждения необходимо получить их согласие на участие в работе КТС.

2.6. Членство директора учреждения в составе КТС исключается.

2.7. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС (предоставление оборудованного помещения, офисной техники, необходимой литературы, организация делопроизводства, учет и хранение заявлений работников и дел, подготовка и выдача копий решений и т.д.) осуществляется Работодателем.

2.8. Осуществление организационно-технического обеспечения деятельности КТС Работодатель вправе вменить в обязанности определенного им работника одного из структурных подразделений учреждения.

¹ Здесь и далее по тексту, если ссылочный документ, на который дана ссылка будет изменен, то используется действующая редакция этого документа с учетом всех внесенных него изменений. Если ссылочный документ, на который дана ссылка утратит силу и будет заменен новым документом, то используется новый документ. Если ссылочный документ, на который дана ссылка утратит силу без замены новым документом, то положения данного документа не используются.

2.9. Члены КТС путем голосования избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

2.10. Председатель КТС после своего избрания возлагает на себя обязанности по организации деятельности комиссии.

2.11. Члены КТС выполняют свои обязанности на общественных началах.

2.12. Члены КТС выводятся из состава комиссии в следующих случаях:

а) прекращение трудовых отношений с Работодателем;

б) письменный отказ от участия в работе комиссии.

Члены КТС могут быть исключены из нее в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение об исключении члена КТС из ее состава принимается Общим собранием или представительным органом работников (в случае избрания работника в КТС представительным органом) большинством голосов по результатам открытого голосования.

В случае исключения или выведения из состава КТС одного или нескольких членов, состав комиссии пополняется в порядке, установленном для образования комиссии.

2.13. Прекращение членства в КТС оформляется:

а) представителей Работодателя – приказом директора учреждения;

б) представителей работников - решением Общего собрания или представительного органа работников (в случае избрания работника в КТС представительным органом).

2.14. Замещение досрочно выбывших из состава КТС представителей работников осуществляется путем довыборов на Общем собрании или на заседании представительного органа работников (в случае избрания работника в КТС представительным органом), а представителей Работодателя - назначением приказом директора учреждения нового представителя.

3. Компетенция КТС

3.1. КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих между работниками и Работодателем.

3.2. Индивидуальным трудовым спором признается неурегулированное разногласие между Работодателем и Работником по вопросам применения трудового права и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС.

Индивидуальным трудовым спором может быть признан 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.

3.3. КТС разрешает следующие виды индивидуальных трудовых споров:

1) о признании недействительными условий, включенных в содержание трудового договора, которые ухудшают условия труда Работника по сравнению с действующим законодательством и договорами о труде (соглашениями, коллективным договором и т.д.);

2) об оплате труда, выплате премий, льгот и преимуществ, доплате за совмещение профессий (должностей), увеличении объема выполняемых работ, об оплате за работу в сверхурочное время, ночное время и в других случаях, предусмотренных ТК РФ;

3) о рабочем времени и времени отдыха;

4) о правомерности изменения работодателем определенных сторонами условий трудового договора;

5) о выплате ежемесячных и ежегодных надбавок за выслугу лет, которые введены для отдельных категорий работников;

6) о законности применения дисциплинарных взысканий;

7) о праве на основной и дополнительный отпуска и их оплате, установлении неполного рабочего времени и другие споры о рабочем времени и времени отдыха;

8) о допуске к работе лиц, незаконно отстраненных от работы (должности) с приостановкой выплаты заработка (например, в связи с появлением на работе в состоянии алкогольного опьянения);

9) другие индивидуальные споры, если они возникли в связи с применением нормативных правовых актов и соглашений о труде и не отнесены ТК РФ к непосредственной компетенции суда.

3.4. КТС не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции только суда (восстановление на работе, взыскание морального вреда и др.).

3.5. В том случае, если Работник обратился с заявлением в КТС о рассмотрении спора, не относящегося к её компетенции, комиссия вправе рассмотреть данное заявление и выдать разъяснение по спорному вопросу, которое будет носить рекомендательный характер.

4. Порядок обращения в КТС

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

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

4.3. 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 день.

4.4. В случае истечения установленного срока КТС, признав уважительной причину пропуска срока, может восстановить срок и разрешить спор по существу.

4.5. Работник излагает существо трудового спора в заявлении (Приложение № 1 к Регламенту) и передает его через кадровую службу работодателя (структурное подразделение учреждения, оформляющее прием и увольнение работников) в КТС. Заявление может быть передано Работником лично или отправлено по почте либо факсимильной связью.

4.6. Заявление Работника, адресованное КТС, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале, который ведет работник, осуществляющий организационно-техническое обеспечение работы КТС (Приложение № 2 к Регламенту). На заявлении Работника и его копии, вручаемой заявителю, указывается входящий регистрационный номер и дата регистрации. Оригинал заявления в 2-х дневный срок передается председателю КТС или его заместителю.

4.7. Отказ в приеме заявления не допускается.

5. Организация заседаний КТС

5.1. Заседания КТС проводятся в рабочее время, как правило, с 16 до 17 часов.

5.2. Созыв членов КТС на заседания организует председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя.

5.3. Явка членов КТС на ее заседания обязательна. Исключением является отсутствие члена комиссии на работе по уважительной причине (отпуск, командировка, болезнь и т.п.).

5.4. Перед началом заседания КТС в протоколе регистрируются все явившиеся ее члены.

5.5. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих Работодателя.

5.6. На заседании КТС ведется протокол (Приложение № 3 к Регламенту), который подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании, секретарем КТС и заверяется печатью учреждения. В случае, если член КТС не согласен с принятым ею решением, то он вправе отразить в протоколе свое особое мнение.

6. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора

6.1. Комиссия по трудовым спорам рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня поступления заявления от Работника.

6.2. На этапе предварительного рассмотрения председатель КТС:

6.2.1. Решает вопрос о соответствии указанного в заявлении Работника спора компетенции КТС (см. раздел 2 настоящего Регламента). В случае обнаруженного несоответствия председатель КТС готовит аргументированный письменный отказ Работнику, скрепляет его подписью и печатью учреждения (Приложение № 4 к Регламенту).

6.2.2. Осуществляет сбор документальных свидетельств, доказывающих правомерность/неправомерность действий Работодателя в отношении Работника. С этой целью председатель КТС имеет право обращаться с письменными запросами (Приложение № 5 к Регламенту) о представлении документов к любым должностным лицам или иным представителям Работодателя. Выполнение этих запросов в указанный в запросе срок (но не менее чем за два дня до даты рассмотрения заявления Работника), является обязательным для всех категорий руководителей и работников учреждения.

6.2.3. Проводит индивидуальные встречи с Работником и должностными лицами (представителями) Работодателя. В случае необходимости, требует от них представить объяснительную записку, раскрывающую существо претензий и дополнительных обстоятельств изложенного в заявлении индивидуального трудового спора.

6.2.4. Определяет необходимость приглашения на заседание КТС свидетелей или специалистов.

6.2.5. Представляет не позднее чем за сутки до начала заседания всю собранную информацию членам КТС.

6.3. Председатель КТС определяет дату, место и время проведения заседания комиссии; своевременно уведомляет об этом Работника и Работодателя, членов КТС и приглашаемых на заседание комиссии свидетелей.

6.4. Секретарь КТС готовит к заседанию бюллетени для тайного голосования (Приложение № 6 к Регламенту), тиражирует собранные по делу документальные свидетельства, ведет протокол заседания КТС.

6.5. Работник до начала заседания КТС или непосредственно на самом заседании может отказаться от предъявляемых требований, до удаления комиссии на голосование (если Работник осознал их неправомерность или Работнику и Работодателю удалось урегулировать возникшие разногласия). Отказ от претензий Работник оформляет в письменном виде на оригинале заявления, переданного в КТС, и ставит свою подпись.

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

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

6.8. Секретарь докладывает КТС о явке лиц, вызванных по рассматриваемому делу, надлежащем извещении неявившихся лиц и сведения о причинах их отсутствия.

6.9. Спор рассматривается в присутствии Работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Права представителя Работника подтверждаются письменным заявлением работника, уполномочившего его. Рассмотрение спора в отсутствие Работника или его представителя допускается лишь по письменному заявлению Работника.

6.10. В случае неявки Работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается. О переносе даты рассмотрения спора своевременно уведомляется Работник и Работодатель.

6.11. 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.

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

6.13. На заседании КТС рассмотрение дела осуществляется в следующем порядке:

6.13.1. Рассмотрение дела на заседании КТС начинается с оглашения председателем КТС заявления Работника с указанием даты его регистрации и констатации факта соответствия дела компетенции КТС.

6.13.2. Председатель КТС представляет членам КТС Работника, а Работнику или его представителю - членам КТС и приглашенных по делу свидетелей и ставит перед Работником или его представителем вопрос о доверии составу КТС по разрешению данного спора. Работник или его представитель 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.

6.13.3. Рассмотрение дела по существу начинается председатель КТС, который знакомит присутствующих с собранными на предварительном этапе документами. Затем предоставляет слово Работнику и приглашенным свидетелям для разъяснения существа дела. После этого заслушиваются мнения членов комиссии.

6.13.4. Рассмотрение дела по существу завершается принятием решения об удовлетворении или отклонении требований работника, указанных в заявлении.

6.14. КТС принимает решение об удовлетворении или отклонении заявленных Работником требований тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

6.15. Если голоса присутствующих на заседании членов КТС разделились поровну, то решение считается не принятым.

6.16. Принятие решения завершает рассмотрение спора в КТС.

6.17. Решение КТС (Приложение № 7 к Регламенту) 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, подлежащая выплате Работнику.

6.18. Решение КТС включает вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части:

6.18.1. Во вводной части решения должны быть указаны дата и место принятия решения КТС, наименование комиссии, принявшей решение, её состав, секретарь заседания, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность обратившегося в комиссию Работника, дата его обращения, а также представители сторон и другие лица, участвующие в деле, предмет (существо) спора или заявленное требование.

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

6.18.3. В мотивировочной части решения КТС должны быть указаны:

- а) обстоятельства дела, установленные комиссией;
- б) доказательства, на которых основаны выводы КТС об этих обстоятельствах;
- в) доводы, по которым комиссия отвергает те или иные доказательства;
- г) ссылки на закон либо иные нормативно-правовые акты, которыми руководствовалась комиссия.

6.18.4. 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.

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

6.19. Решение подписывается председателем и секретарем КТС и заверяется печатью учреждения.

6.20. Надлежащим образом заверенные копии решения КТС вручаются Работнику и Работодателю или их представителям в течение трех дней со дня принятия решения.

7. Исполнение и порядок обжалования решений КТС

7.1. В случаях, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен КТС в десятидневный срок или Работнику отказано в рассмотрении его заявления по существу, Работник вправе перенести рассмотрение индивидуального трудового спора в суд.

7.2. Решение КТС может быть обжаловано Работником или Работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

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

7.4. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

7.5. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок комиссия выдает Работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом (Приложение № 8 к Регламенту).

В удостоверении указываются:

- 1) наименование КТС;
- 2) дело или материалы, по которым выдано удостоверение, и их регистрационные номера;
- 3) дата принятия решения КТС, подлежащего исполнению;
- 4) фамилия, имя, отчество взыскателя, его место жительства;
- 5) наименование должника, его адрес;
- 6) резолютивная часть решения КТС;
- 7) дата вступления в силу решения КТС;
- 8) дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

Удостоверение подписывается председателем КТС и заверяется печатью учреждения.

7.6. Работник может обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения КТС. В случае пропуска Работником указанного срока по уважительным причинам КТС вправе восстановить этот срок.

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

7.8. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав-исполнитель обязан привести решение комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке.

7.9. В случае пропуска Работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам КТС, выдавшая удостоверение, вправе восстановить пропущенный срок.

8. Хранение материалов КТС

8.1. Документы КТС подлежат хранению в течение 5 лет в соответствии со ст. 584 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного приказом Министерства культуры Российской Федерации от 20.12.2019 № 236.

9. Гарантии работникам – членам КТС

9.1. Членам КТС предоставляется свободное от работы время для участия в работе комиссии с сохранением среднего заработка. Предоставление свободного от работы времени членам КТС оформляется приказом работодателя. Средний заработок при этом определяется из расчета трех последних месяцев работы в порядке, предусмотренном законодательством.

9.2. Увольнение работников, входящих в состав КТС, может быть произведено по инициативе Работодателя только с мотивированного согласия представительного органа работников (в случае избрания работника в КТС представительным органом).

10. Ликвидация КТС

10.1. КТС ликвидируется в случае ликвидации или реорганизации Работодателя.

10.2. КТС может быть ликвидирована совместным решением Работодателя и Общего собрания работников, принятым большинством голосов присутствующих.

Приложение № 1
к Регламенту работы комиссии
по трудовым спорам
СПб ГБПОУ «УОР № 2 (техникум)»

В комиссию по трудовым спорам
СПб ГБПОУ «УОР № 2 (техникум)»

от _____
(ФИО заявителя, должность, контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Довожу до сведения комиссии, что _____

(изложение в свободной форме обстоятельств, предшествовавших возникновению индивидуального трудового спора, с указанием даты обнаружения нарушения своих прав; сути спора; оснований принятия стороны заявителя)

Прошу комиссию по трудовым спорам рассмотреть представленный индивидуальный трудовой спор по существу и удовлетворить следующие мои требования:

(четко, тезисно перечисляются требования заявителя, удовлетворение которых Работодателем приведет к восстановлению прав Работника)

Дата

Личная подпись

И.И. Иванов

Приложение № 3
к Регламенту работы комиссии
по трудовым спорам
СПб ГБПОУ «УОР № 2 (техникум)»

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Училище олимпийского резерва № 2 (техникум)»**

**Протокол
заседания комиссии по трудовым спорам Санкт-Петербургского
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения «Училище олимпийского резерва № 2 (техникум)»**

« _____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

г. Санкт-Петербург

Председатель КТС: _____

Члены КТС (списочный состав) _____

Присутствующие на заседании:

Комиссия по трудовым спорам в составе:

председателя (зам. председателя) _____

членов КТС со стороны Работодателя: _____

членов КТС со стороны Работника _____

Работник (его представитель) _____

Представитель интересов Работодателя _____

Свидетели _____

Специалисты (эксперты) _____

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. О рассмотрении дела по заявлению работника _____ № _____
от « _____ » _____ 20 ____ г. о _____

СУШАЛИ:

1. Председательствующего на заседании, который объявил, какое дело подлежит рассмотрению, ознакомил с составом КТС, наличием кворума, представил секретаря КТС _____.

Председатель разъяснил лицам, участвующим в деле, их право заявлять отводы членам КТС. Отводов членам КТС _____.

2. Заявителя, который изложил свои требования в соответствии с заявлением.
Пояснения Заявителя:

3. Представителя интересов Работодателя, который изложил свои возражения, а также представил КТС и заявителю заключение на заявление. Пояснения представителя интересов Работодателя: _____

5. Свидетеля _____, который пояснил следующее:

6. Специалиста (эксперта) _____, который пояснил следующее:

7. Председательствующего, который огласил письменные материалы и исследовал их.

Состоялись прения сторон, стороны обменялись репликами.

В прениях выступили: _____

Председательствующим объявлено об окончании рассмотрения дела по существу. КТС удалась на совещание и голосование для принятия решения.

Результаты голосования: за _____ против _____

РЕШИЛИ:

Председательствующий проинформировал лиц, участвующих в деле, что мотивированное решение они вправе получить « ____ » _____ 20 ____ г. после _____ ч.

Представителям лиц, участвующих в деле, разъяснен порядок обжалования решения.

Председатель КТС Личная подпись _____
(ФИО председателя КТС)

Секретарь КТС Личная подпись _____
(ФИО секретаря КТС)

(оттиск печати)

Члены КТС Личная подпись _____
(ФИО члена КТС)

Члены КТС Личная подпись _____
(ФИО члена КТС)

Приложение № 4
к Регламенту работы комиссии
по трудовым спорам
СПб ГБПОУ «УОР № 2 (техникум)»

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Училище олимпийского резерва № 2 (техникум)»**

Работнику

_____ (ФИО работника)

председателя КТС

_____ (ФИО председателя КТС)

Уважаемый, Иван Иванович!

На Ваше заявление в КТС от « _____ » _____ 20__ г. вх. № _____ сообщаю.
Ваши требования не могут быть рассмотрены КТС по существу, в связи с

Председатель КТС

(оттиск печати)

Личная подпись

_____ (ФИО председателя КТС)

Дата

Приложение № 5
к Регламенту работы комиссии
по трудовым спорам
СПб ГБПОУ «УОР № 2 (техникум)»

(должность, ФИО адресата запроса)

председателя КТС
СПб ГБПОУ «УОР № 2 (техникум)»

(ФИО председателя КТС)

В связи с рассмотрением КТС заявления _____

(ФИО, должность заявителя)

от « ____ » _____ 20 __ г. № _____
прошу представить в КТС в срок до « ____ » _____ 20 __ г.:

Председатель КТС

(оттиск печати)

Личная подпись

(ФИО председателя КТС)

Дата

Приложение № 6
к Регламенту работы комиссии
по трудовым спорам
СПб ГБПОУ «УОР № 2 (техникум)»

БЮЛЛЕТЕНЬ
ДЛЯ ТАЙНОГО ГОЛОСОВАНИЯ ЧЛЕНОВ КТС
по вопросу о правомерности требований, предъявляемых

_____ (ФИО заявителя)

заявлением от «____» _____ 20__ г. № _____

| № | Требование | Следует | |
|----|------------|---------------|------------------|
| | | Удовлетворить | Не удовлетворить |
| 1. | | | |
| | | | |

Примечание. Поставьте знак напротив каждого требования в том столбце, заглавие которого соответствует вашему мнению.

Бюллетень, в котором поставлен знак более чем в одном столбце напротив одного из требований или есть требования, напротив которых не поставлено ни одного из знаков, считается недействительным.

Приложение № 7
к Регламенту работы комиссии
по трудовым спорам
СПб ГБПОУ «УОР № 2 (техникум)»

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Училище олимпийского резерва № 2 (техникум)»**

РЕШЕНИЕ

**комиссии по трудовым спорам Санкт-Петербургского
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения «Училище олимпийского резерва № 2 (техникум)»**

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

г. Санкт-Петербург

Комиссия по трудовым спорам Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Училище олимпийского резерва № 2 (техникум)» в составе председателя:

членов КТС _____

рассмотрев дело по заявлению _____ к СПб ГБПОУ
«УОР № 2 (техникум)» о _____

Установила:

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

Решила:

Решение может быть обжаловано в мировой (федеральный) суд г. Санкт-Петербурга в десятидневный срок со дня получения копии решения.

Председатель КТС Личная подпись _____
(ФИО председателя КТС)

Секретарь КТС Личная подпись _____
(ФИО секретаря КТС)

(оттиск печати)

