



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
**ПОЛТАВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ТРАНСПОРТНОГО  
БУДІВНИЦТВА  
(ПФКТБ)**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора Полтавського  
фахового коледжу транспортного  
будівництва

30 серпня 2024 року № 39-А

**ПОЛОЖЕННЯ  
про комісію по трудових спорах**

**1. Загальні положення**

1.1. Комісія по трудових спорах (далі – Комісія) у Полтавському фаховому коледжі транспортного будівництва (далі – Фаховий коледж) є первинним органом для розгляду трудових спорів, що виникають у навчальному закладі між працівниками, з одного боку, і адміністрацією, з другого боку, за винятком спорів, які підлягають розгляду згідно з чинним законодавством безпосередньо у судах та інших органах.

1.2. Комісія здійснює свою діяльність відповідно до ст.221 - 227 Кодексу законів про працю України.

**2. Склад комісії**

2.1. Комісія обирається загальними зборами трудового колективу і складається з рівної кількості (чисельність визначається зборами трудового колективу) постійних представників профспілкового комітету Фахового коледжу і представників адміністрації Фахового коледжу.

2.2 Представники сторін входять до складу Комісії на час, який буде визначений зборами трудового колективу.

2.3. Комісія обирає із свого складу голову, його заступника і секретаря.

**3. Компетенція  
комісії з трудових спорів**

3.1. Комісія з трудових спорів є обов'язковим первинним органом по розгляду трудових спорів, що виникають в Фаховому коледжі, за винятком зазначених у статтях 222 та 232 КЗпП України.

3.2. Трудовий спір підлягає розгляду в комісії по трудових спорах, якщо працівник Фахового коледжу самостійно або за участю профспілкової організації, що представляє його інтереси, не зміг відрегулювати розбіжності при безпосередніх переговорах з адміністрацією Фахового коледжу.

#### **4. Строки звернення до комісії та порядок прийняття заяв**

4.1. Працівник може звернутись до Комісії у тримісячний строк з дня, коли він дізнався або повинен був дізнатись про порушення свого права.

4.2. У разі пропуску з поважних причин установленого строку Комісія може його поновити.

4.3. Заява працівника, що надійшла до комісії, підлягає обов'язковій реєстрації.

#### **5. Порядок розгляду трудових спорів**

5.1. Комісія розглядає трудові спори в десятиденний строк з дня подання заяви.

5.2. Спори повинні розглядатися у присутності працівника, який подав заяву і представника адміністрації Фахового коледжу.

5.3. Розгляд спору за відсутності працівника допускається лише за його письмовою заявою.

5.4. За бажанням працівника при розгляді спору від його імені може виступати представник профспілки або за вибором працівника інша особа, в тому числі адвокат.

5.5. У разі нез'явлення працівника або його представника на засідання комісії розгляд заяви відкладається до наступного засідання.

5.6. При повторному нез'явленні працівника без поважних причин Комісія може винести рішення про зняття цієї заяви з розгляду, що не позбавляє працівника права подати заяву знову в межах тримісячного строку з дня, коли працівник дізнався або повинен був дізнатися про порушення свого права.

5.7. Комісія має право викликати на засідання свідків, доручати спеціалістам проведення технічних, бухгалтерських та інших перевірок, вимагати від директора Фахового коледжу необхідні розрахунки та документи.

5.8. Засідання Комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин обраних до її складу членів.

5.9. Працівник і директор Фахового коледжу мають право заявити мотивований відвід будь-якому члену комісії. Питання про відвід вирішується більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні. Член комісії, якому заявлено відвід, не бере участі у вирішенні питання про відвід.

## **6. Порядок прийняття рішень комісією**

6.1. Комісія по трудових спорах приймає рішення більшістю голосів її членів, що присутні на засіданні. Так, якщо до складу комісії обрано 9 осіб, мінімальна кількість членів комісії, при участі яких комісія правочинна приймати рішення (кворум), становить 6 осіб. Для прийняття рішення в цьому випадку необхідно, аби за нього проголосувало не менш як 4 особи.

6.2. У протоколі робиться запис про прийняття рішення. Саме ж рішення комісії по трудових спорах оформляється у вигляді окремого документа, в якому зазначаються: повне наймебнування Фахового коледжу, прізвище, ім'я та по батькові працівника, який звернувся до комісії і дата розгляду спору, суть спору, прізвища членів комісії, директора Фахового коледжу; результати голосування і мотивоване рішення комісії.

6.3. Копії рішення Комісії у триденний строк вручаються працівникові та директору Фахового коледжу

6.4. У разі незгоди з рішенням Комісії працівник чи директор можуть оскаржити її рішення до суду в десятиденний строк з дня вручення їм виписки з протоколу засідання комісії чи його копії.

6.5. Рішення Комісії підлягає виконанню у триденний строк по закінченні десяти днів, передбачених на його оскарження.

## **7. Облік роботи Комісії**

7.1. Усі засідання Комісії протоколюються і підписуються головою або його заступником і секретарем.

7.2. Протоколи засідань Комісії зберігають протягом 1 року.

## **8. Прикінцеві положення**

8.1. Дане Положення схвалюється загальними зборами трудового колективу та вводиться у дію наказом директора Фахового коледжу.

Старший інспектор з кадрів

Наталія АБРОСИМОВА

**СХВАЛЕНО**

Протокол загальних зборів  
трудового колективу

\_\_\_\_\_ 2024 р.