



НАО «Атырауский университет имени Х.Досмухамедова»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

---

---

**ПОЛОЖЕНИЕ**

«Утверждено»

Председатель Правления-ректор  
НАО «Атырауский университет  
имени Халела Досмухамедова»,  
от 2 февраля 2021 г.







С.Н.Идрисов


**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СОГЛАСИТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ ПО ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ТРУДОВЫМ СПОРАМ**

**СМК № 059**

**Атырау 2021 г.**


	НАО Атырауский университет им.Х.Досмухамедова	Издание первое
	Положение согласительной комиссии по индивидуальным трудовым спорам	2- стр, включает 13стр.

	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Руководитель отдела управления и развития HR Юрисконсульт	Е.Т. Нурпеисов К.С.Куанов		01.02.21
Согласовано	Проректор по академическим вопросам	К.М. Утепкалиева		01.02.21
	Руководитель аппарата ректора	Г.К.Кайргалиева		01.02.21
	Руководитель офис мониторинга качества	Ж.Т.Кайшыгулова		01.02.21
	Юрисконсульт	К.С. Куанов		01.02.21


 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	ИАО Атырауский университет им.Х.Досмухамедова	Издание первое
	Положение согласительной комиссии по индивидуальным трудовым спорам	3- стр. включает 13стр.

### Содержание


1	Общие положения	4
2	Организация согласительной комиссии	4
3	Компетенция согласительной комиссии	4
4	Порядок обращения в согласительную комиссию	5
5	Порядок рассмотрения трудового спора согласительной комиссией	5
6	Порядок принятия решения комиссии и его содержание	6
7	Обжалование решения комиссии по трудовым спорам и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд	7
8	Гарантии работникам - членам комиссии	7
9	Заключительные положения	7
10	<i>Приложение № 1 - Форма журнала регистрации заявлений;</i>	8
11	<i>Приложение № 2 – Форма протокола заседания Комиссии;</i>	9-10
12	<i>Приложение № 3 – Форма решения, принимаемого Комиссии;</i>	11
13	Лист ознакомления	12
14	Лист учета изменений и добавлений	13

 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	НАО Атырауский университет им.Х.Досмухамедова	Издание первое
	Положение согласительной комиссии по индивидуальным трудовым спорам	4- стр, включает 13стр.


<b>1</b>	<b>Общие положения</b>
1.1	Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы согласительной комиссии по индивидуальным трудовым спорам, созданной совместно между НАО «Атырауский университет имени Х.Досмухамедова» (далее – <b>Работодатель</b> ) и Профессиональный союз работников НАО «Атырауский университет имени Х.Досмухамедова» (далее - <b>Профсоюз</b> ) для урегулирования индивидуальных трудовых споров между <b>Работником и Работодателем</b> .
1.2	Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года.
1.3	Порядок формирования, компетенция согласительной комиссии и порядок принятия решений определяется Коллективным договором и настоящим Положением.
1.4	Решение согласительной комиссии является обязательным для сторон трудового спора.
1.5	Члены согласительной комиссии обязаны принимать все меры для решения индивидуального трудового спора на стадии переговоров.
<b>2.</b>	<b>Организация согласительной комиссии</b>
2.1	Согласительная комиссия (далее – <b>Комиссия</b> ) создается на паритетных началах из равного числа представителей <b>Работников и Работодателя</b> на общем собрании трудового коллектива в составе не менее <b>5</b> человек.
2.2	Представители сторон в <b>Комиссию</b> избираются общим собранием НАО «Атырауский университет имени Х.Досмухамедова». Членами <b>Комиссии</b> могут быть избраны любые работники независимо от занимаемой должности, выполняемой работы. Руководитель не может входить в состав <b>Комиссии</b> .
2.3	Численный состав <b>Комиссии</b> и срок ее полномочий, порядок работы и принятие решений определяется Коллективным договором и настоящим Положением.
2.4	Члены <b>Комиссии</b> на первом организационном заседании избирают из своего состава председателя, его заместителя и секретаря путем голосования. Председатель, зам. председателя и секретарь <b>Комиссии</b> считаются избранными, если за них проголосовали более половины членов <b>Комиссии</b> .
2.5	Организационно-техническое обеспечение <b>Комиссии</b> (предоставление оборудованного помещения, оргтехники, необходимой литературы, организация делопроизводства, учет и хранение заявлений сторон и дел, подготовка и выдача копий решений и т. д.) осуществляется <b>Работодателем</b>
2.6	<b>Комиссия</b> может иметь свою печать. Средства на ее изготовление выделяются <b>Работодателем</b> .
2.7	<b>Комиссия</b> создается на срок действия коллективного договора. По истечении указанного срока избираются новые члены <b>Комиссии</b> .
<b>3</b>	<b>Компетенция согласительной комиссии</b>
3.1	<b>Согласительная Комиссия</b> является постоянно действующим органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в процессе трудовых отношений между <b>Работником и Работодателем</b> .
3.2	Индивидуальным трудовым спором признаются неурегулированные разногласия между <b>Работником и Работодателем</b> по вопросам применения трудового законодательства Республики Казахстан, выполнения или изменения условий соглашений, трудового и(или) коллективного договоров, актов работодателя, о которых заявлено в <b>Комиссию</b> .
3.3	Согласительной комиссией могут рассматриваться трудовые споры: <ul style="list-style-type: none"> <li>- о взыскании задолженности по заработной плате;</li> <li>- об изменении условий трудового договора;</li> <li>- о применении дисциплинарных взысканий;</li> <li>- о восстановлении на работе;</li> <li>- о гарантиях и компенсациях, предусмотренных нормами Трудового кодекса, соглашениями, трудовым и коллективным договорами:</li> <li>- об удержаниях из заработной платы;</li> <li>- возникающие в связи с неправильностью или неточностью записей в трудовой</li> </ul>
<b>4</b>	<b>Порядок обращения в согласительную комиссию</b>

 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	ИАО Атырауский университет им.Х.Досмухамедова	Издание первое
	Положение согласительной комиссии по индивидуальным трудовым спорам	5- стр, включает 13стр.

4.1	Право на обращение в согласительную комиссию имеют работодатели и работники. Трудовой спор подлежит рассмотрению в <b>Комиссии</b> , если работник самостоятельно или с участием представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем или его представителем.
4.2	Работник может обратиться в согласительную <b>Комиссию</b> : - по вопросам о восстановлении на работе - один месяц со дня вручения или направления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении копии акта работодателя о прекращении трудового договора. - по другим спорам – один год с того дня, когда работник или работодатель узнал или должен был узнать о нарушении своего права.
4.3	В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока <b>Комиссия</b> может восстановить срок и разрешить спор по существу.
4.4	Стороны трудовых отношений обращаются в <b>Комиссию</b> с заявлением, в котором излагает существо трудового спора. Заявление может быть передано лично или отправлено по почте, факсом.
4.5	Заявление, поступившее в <b>Комиссию</b> , подлежит обязательной регистрации в специальном журнале, который ведет секретарь <b>Комиссии</b> .
4.6	Течение срока обращения по рассмотрению индивидуальных трудовых споров приостанавливается в период действия договора о медиации по рассматриваемому трудовому спору, а также в случае отсутствия согласительной комиссии до её создания.
4.7	Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска срока обращения не допускается. Отсутствие уважительной причины пропуска срока может являться основанием для отказа в удовлетворении требований заявителя.
<b>5</b>	<b>Порядок рассмотрения трудового спора согласительной комиссией</b>
5.1	Заседания <b>Комиссии</b> проводятся по мере необходимости по заявлению любой из сторон трудовых отношений. Спор рассматривается в присутствии заявителя и (или) уполномоченного им представителя в пределах делегированных ему полномочий в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Казахстан.
5.2	Комиссия обязана рассмотреть спор в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации заявления.
5.3	Работник и Работодатель своевременно уведомляются <b>Комиссией</b> о месте, дате и времени заседания согласительной комиссии. В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается.
5.4	О переносе даты рассмотрения спора своевременно уведомляется Работник и Работодатель.
5.5	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 установленного срока для обращения.
5.6	Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.
5.7	Отсутствие представителя Работодателя на заседании <b>Комиссии</b> не является причиной переноса рассмотрения дела.
5.8	Стороны имеют право приглашать на заседания <b>Комиссии</b> свидетелей, специалистов организации для выяснения обстоятельств дела, не являющихся членами комиссии, затребовать от Работодателя, необходимые для рассмотрения трудового спора документы.
5.9	Требование <b>Комиссии</b> о предоставлении необходимой документации в определенный срок подлежит обязательному исполнению для всех категорий руководителей и работников.
5.10	Рассматриваются представленные Работником и представителем Работодателя материалы и документы.
5.11	На заседании комиссии по трудовым спорам секретарем ведется протокол, в котором указывается: <ul style="list-style-type: none"> <li>• дата и место проведения заседания;</li> <li>• сведения о явке Работника, Работодателя, свидетелей, специалистов;</li> <li>• краткое изложение заявления Работника;</li> </ul>

 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	НАО Атырауский университет им.Х.Досмухамедова	Издание первое
	Положение согласительной комиссии по индивидуальным трудовым спорам	6- стр, включает 13стр.


	<ul style="list-style-type: none"> <li>• краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;</li> <li>• дополнительные заявления, сделанные Работником или Работодателем;</li> <li>• представление письменных доказательств;</li> <li>• результаты обсуждения Комиссии;</li> <li>• результаты голосования.</li> </ul>
5.12	Протокол подписывается председателем и секретарем комиссии или при отсутствии председателя его заместителем и заверяется печатью <b>Комиссии</b> при ее наличии.
<b>6</b>	<b>Порядок принятия решения комиссии и его содержание</b>
6.1	<b>Комиссия</b> по трудовым спорам принимает решение открытым или тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Принятие решения завершает рассмотрение спора в <b>Комиссии</b> .
6.2	Если при проведении голосования голоса членов комиссии разделились поровну, Председатель Комиссии имеет право решающего голоса.
6.3	Решение Комиссии 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.
6.4	Решение Комиссии включает вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части. <ul style="list-style-type: none"> <li>- В вводной части решения должны быть указаны дата и место принятия решения Комиссии, наименование Комиссии, принявшей решение, состав Комиссии, секретарь заседания, стороны, другие лица, участвующие в деле, их представители, предмет спора или заявленное требование.</li> <li>- Описательная часть решения <b>Комиссии</b> должна содержать указание на требование Работника, возражения представителя Работодателя и объяснения других лиц, участвующих в деле.</li> <li>- В мотивировочной части решения <b>Комиссии</b> должны быть указаны обстоятельства дела, установленные комиссией; доказательства, на которых основаны выводы <b>Комиссии</b> об этих обстоятельствах; доводы, по которым <b>Комиссия</b> отвергает те или иные доказательства; нормативно-правовые акты, которыми руководствовалась комиссия.</li> </ul>
6.5	В случае отказа в рассмотрении заявления Работника в связи с признанием неуважительными причин пропуска срока обращения в Комиссию, в мотивировочной части решения указывается только на установление комиссией данных обстоятельств.
6.6	Резолютивная часть решения Комиссии должна содержать выводы комиссии об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований полностью или в части, срок и порядок обжалования решения Комиссии..
6.7	Решение подписывается председателем и секретарем и заверяется печатью Комиссии.
6.8	Надлежаще заверенные копии решения комиссии по трудовым спорам вручаются работнику и Работодателю в течение трех дней со дня принятия.
6.9	Решение согласительной комиссии подлежит исполнению установленный ею срок, за исключением решения по спору о восстановлении на работе, которое подлежит немедленному исполнению.
6.10	В случае неисполнения решения согласительной комиссии в установленный срок Работник или Работодатель вправе обратиться в суд.
<b>7</b>	<b>Обжалование решения комиссии по трудовым спорам и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд</b>
7.1	В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен <b>Комиссией</b> по трудовым спорам в пятнадцатидневный срок, Работник вправе перенести его рассмотрение в суд.
7.2	Решение <b>Комиссии</b> по трудовым спорам может быть обжаловано Работником или Работодателем в суд в порядке, установленным Гражданским процессуальным законодательством РК.
<b>8</b>	<b>Гарантии работникам - членам комиссии</b>
8.1	Членам комиссий по трудовым спорам предоставляется свободное от работы время для участия в

	ЦАО Атырауский университет им.Х.Досмухамедова	Издание первое
	Положение согласительной комиссии по индивидуальным трудовым спорам	7- стр, включает 13стр.

	работе Комиссии с сохранением среднего заработка.
8.2	Предоставление свободного от работы времени членам Комиссий по трудовым спорам оформляется приказом работодателя.
8.3	Средний заработок при этом определяется из расчета трех последних месяцев работы в порядке, предусмотренном законодательством.
8.4	Увольнение работников, входящих в состав комиссии по трудовым спорам, являющихся членами профсоюза, может быть произведено по инициативе Работодателя только с учетом мотивированного мнения профкома работников организации.
8.5	В случае, если заседание Комиссии проводится в свободное от работы время для члена Комиссии, компенсация этому работнику устанавливается в соответствии с Порядком оплаты труда работников.
8.6	Работодатель и представитель работников обязаны проводить ежегодное обучение членов согласительной комиссии основам трудового законодательства Республики Казахстан, развитию умения вести переговоры и достижению консенсуса в трудовых спорах.
9	<b>ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b>
9.1	При увольнении работника, являющегося членом Комиссии, представители Работников, Работодатель избирают или назначают нового работника в состав Комиссии.
9.2	Приложениями к настоящему Положению являются:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Приложение № 1 - Форма журнала регистрации заявлений;</li> <li>- Приложение № 2 – Форма протокола заседания Комиссии;</li> <li>- Приложение № 3 – Форма решения, принимаемого Комиссией;</li> </ul>
9.3	Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется только по разрешению ППАВ и оформляется документально за его подписью.
9.4	Внесение изменений и дополнений в подлинник и учтённые рабочие экземпляры производится в соответствии с требованиями Положения о порядке разработки положений.
9.5	За внесение изменений и дополнений в подлинник и учётные рабочие экземпляры несёт ответственность директор РСП.
9.6	Периодически, при необходимости, правила пересматриваются РСП.
9.7	Основанием для внесения изменений и дополнений в Положение может являться:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- вновь введённые изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона;</li> <li>- приказы ректора;</li> <li>- перераспределение обязанностей между структурными подразделениями;</li> <li>- реорганизация структурных подразделений;</li> <li>- служебная записка РСП с указанием причины внесения изменений с разрешением ППАВ</li> </ul>
9.8	При изменении названия организации или структурного подразделения Положение должно быть заменено.
9.9	В случае замены все имеющиеся в университете экземпляры утратившего силу Положения должны быть изъяты и заменены новыми.
9.10	Требованиям международного стандарта ИСО 9001:2015
9.11	Согласование положения в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Республики Казахстан и ХС ИСО 9001:2015 осуществляет ОМК.
9.12	Рассылку учтённых рабочих экземпляров Положения осуществляет ОМК.
9.13	Ответственность за хранение учтённого рабочего экземпляра Положения в подразделении несёт РСП.





 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	ЦАО Атырауский университет им.Х.Досмухамедова	Издание первое
	Положение согласительной комиссии по индивидуальным трудовым спорам	9- стр. включает 13стр.

Приложение № 2

Дело № \_\_\_\_\_

### Протокол заседания Комиссии

г. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Согласительная Комиссия по индивидуальным трудовым спорам \_\_\_\_\_ в составе:

председательствующего \_\_\_\_\_  
 членов Комиссии: \_\_\_\_\_

секретаре Комиссии: \_\_\_\_\_

работника \_\_\_\_\_

представителя Работодателя \_\_\_\_\_

свидетеля \_\_\_\_\_

специалистов (экспертов) \_\_\_\_\_

рассмотрела в заседании дело по заявлению работника \_\_\_\_\_

к \_\_\_\_\_

о \_\_\_\_\_

В заседании Комиссии участвуют:

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

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

Свидетель \_\_\_\_\_

Специалист (эксперт) \_\_\_\_\_

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

Председательствующий на заседании объявил, какое дело подлежит рассмотрению, состав Комиссии, объявлено, что протокол заседания ведет секретарь Комиссии \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_


\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	ПАО Атырауский университет им.Х.Досмухамедова	Издание первое
	Положение согласительной комиссии по индивидуальным трудовым спорам	10- стр. включает 13стр.

Представитель интересов Работодателя изложил свои возражения, а также представил Комиссии, 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 мнениями.

Председательствующим объявлено об окончании рассмотрения дела по существу.

Результаты голосования: за \_\_\_\_\_ против \_\_\_\_\_

По результатам голосования членов Комиссия лицам, участвующим в деле, объявлена резолютивная часть решения.

Председательствующий проинформировал предстаителей сторон индивидуального трудового спора, что решение они вправе получить « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. после \_\_\_\_\_ ч.

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


Заседание окончено в \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин.

Протокол составлен « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_

Члены Комиссии: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Секретарь Комиссии \_\_\_\_\_

 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	ЦАО Атырауский университет им.Х.Досмухамедова	Издание первое
	Положение согласительной комиссии по индивидуальным трудовым спорам	11- стр, включает 13стр.

*Приложение № 3*  
Дело № \_\_\_\_\_

## Решение

г. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласительная Комиссия по индивидуальным трудовым спорам  
в составе

Председателя: \_\_\_\_\_

Членов Комиссии

\_\_\_\_\_

при секретаре

\_\_\_\_\_

рассмотрев дело по заявлению \_\_\_\_\_  
к \_\_\_\_\_ о

**Установила:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

На основании изложенного и руководствуясь ст. 159, 160, 161 Трудового Кодекса РК

**Решила:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Решение может быть обжаловано в суд \_\_\_\_\_ в  
десятидневный срок со дня получения копии решения.

Председатель Комиссии:

Члены Комиссии:

Копия верна.

Решение вступило в законную силу:

Председатель Комиссии:

Секретарь Комиссии:



