

НАО «Костанайский
региональный
университет имени
Ахмет Байтұрсынұлы»



Утверждаю
Председатель Правления –
Ректор
С. Куанышбаев
2026г.



ПОЛОЖЕНИЕ

СОГЛАСИТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ

П 017-2026

Костанай

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО отделом правового обеспечения и государственных закупок

2 ВНЕСЕНО отделом правового обеспечения и государственных закупок

3 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом Председателя Правления – Ректора от 24. 02. 2026 года № 79 ОД

4 РАЗРАБОТЧИК:

А. Айдналиева – начальник отдела правового обеспечения и государственных закупок

5 ЭКСПЕРТЫ:

Н. Темирбеков – проректор по социальной и воспитательной работе.

6 ВВЕДЕНО взамен П 002-2020 Положение. Согласительная комиссия.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован, и распространен без разрешения ректора НАО «Костанайский региональный университет имени Ахмет Байтұрсынұлы»

Содержание

Глава 1. Область применения.....	4
Глава 2. Нормативные ссылки.....	4
Глава 3. Обозначения и сокращения.....	4
Глава 4. Ответственность и полномочия.....	4
Глава 5. Организация Согласительной комиссии.....	5
Глава 6. Компетенция Согласительной комиссии.....	5
Глава 7. Порядок обращения в Согласительную комиссию.....	6
Глава 8. Порядок рассмотрения трудового спора Согласительной комиссией	7
Глава 9. Порядок принятия решения Согласительной комиссии и его содержание.....	8
Глава 10. Обжалование решения Согласительной комиссии по трудовым спорам.....	10
Глава 11. Гарантии работникам – членам Согласительной комиссии.....	10
Глава 12. Заключительные положения.....	10
Глава 13. Согласование и рассылка.....	10
Приложение А.....	11
Приложение Б	12
Приложение В	13

Глава 1. Область применения

1. Положение о Согласительной комиссии НАО «Костанайский региональный университет имени Ахмет Байтұрсынұлы» (далее - Положение) разработано в соответствии с законодательством и нормативно-правовыми актами Республики Казахстан, Уставом и внутренними документами.

2. «Настоящее Положение определяет статус и полномочия Согласительной комиссии по индивидуальным трудовым спорам, созданной совместно между работниками и Работодателем НАО «Костанайский региональный университет имени Ахмет Байтұрсынұлы» (далее - КРУ имени Ахмет Байтұрсынұлы)».

3. Настоящее Положение входит в состав нормативно-справочной документации университета.

Глава 2. Нормативные ссылки

4. В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- 1) Конституция Республики Казахстан от 30 августа 1995 года;
- 2) Трудовой кодекс РК от 23 ноября 2015г.№ 414-V;
- 3) Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III;
- 4) Устав Некоммерческого акционерного общества «Костанайский региональный университет имени Ахмет Байтұрсынұлы». Утвержден приказом Председателя Комитета государственного имущества и приватизации Министерства финансов Республики Казахстан от 05.06.2020 г. № 350;
- 5) СО 002-2025 Стандарт организации. Делопроизводство;
- 6) ДП 001-2025 Документированная процедура. Управление документацией.

Глава 3. Обозначения и сокращения

5. В настоящем Положении применяются следующие сокращения:

- 1) КРУ имени Ахмет Байтұрсынұлы – Некоммерческое акционерное общество «Костанайский региональный университет имени Ахмет Байтұрсынұлы»;
- 2) Согласительная комиссия, Комиссия - Согласительная комиссия НАО «Костанайский региональный университет имени Ахмет Байтұрсынұлы»;
- 3) ОДО - отдел документационного обеспечения.

Глава 4. Ответственность и полномочия

6. Настоящее Положение утверждается Председателем – Правления Ректором КРУ имени Ахмет Байтұрсынұлы.

7. Ответственность за внедрение, актуализацию несет разработчик.

8. Ответственность за сохранность, несанкционированное копирование документа, находящегося в подразделении, и утечку служебной информации несет руководитель подразделения.

Глава 5. Организация Согласительной комиссии

9. Согласительная комиссия является постоянно действующим органом, создаваемым на паритетных началах из равного числа представителей от работодателя и работников.

10. Членами Согласительной комиссии могут быть избраны любые работники, независимо от занимаемой должности, выполняемой работы. Работодатель не может входить в состав Согласительной комиссии.

11. Обязанности председателя и секретаря на каждом заседании Согласительной комиссии выполняются поочередно представителем комитета профсоюза и представителем работодателя. При этом обязанности председателя и секретаря на одном и том же заседании не могут выполняться представителями одной стороны. На каждом заседании Комиссии сторонами назначаются председатель и секретарь следующего заседания, на которых возлагается подготовка и созыв заседания.

12. Численный состав Согласительной комиссии и срок ее полномочий, порядок работы и принятие решений определяется настоящим Положением.

Согласительная комиссия создается на паритетных началах из равного числа представителей профсоюзной организации и Работодателя в составе 8 (восемь) человек - по 4 (четыре) от каждой из сторон.

13. Техническое обслуживание Комиссии по трудовым спорам (делопроизводство, хранение дел, подготовка и выдача выписок из протоколов заседаний и пр.) осуществляется работодателем. Работодатель своим приказом назначает работника, на которого возлагается работа по техническому обслуживанию комиссии.

14. Делопроизводство Согласительной комиссии ведется отделом управления персоналом отдельно от общего делопроизводства в особом разделе номенклатуры дел.

15. Комиссия создается на срок действия коллективного договора. В течение этого срока стороны могут заменять своих представителей в порядке, установленном для формирования состава комиссии, полномочия всех представителей истекают одновременно с истечением срока, на который образована Комиссия.

Глава 6. Компетенция Согласительной комиссии

16. Согласительная комиссия является постоянно действующим органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в процессе трудовых отношений между Работником и Работодателем.

17. Согласительная комиссия рассматривает споры работников, связанные с применением трудового законодательства, коллективного договора, соглашений и иных локальных правовых актов, трудовых договоров, в том числе об (о):

- 1) оплате труда;
- 2) переводе на другую работу и перемещении на другое рабочее место;
- 3) оплате труда, в том числе при совмещении должностей, временном замещении отсутствующего работника, совместительстве, за работу в сверхурочное, ночное время, выходные и праздничные дни;
- 4) праве на получение и размере причитающихся работнику вознаграждений, предусмотренных действующей системой оплаты труда;
- 5) выплате компенсаций и предоставлении гарантий;
- 6) возврате денежных сумм, удержанных из заработной платы работника;
- 7) предоставлении отпусков;
- 8) выдаче специальной одежды, специальной обуви, средств индивидуальной защиты, лечебно-профилактического питания.
- 9) выплате заработной платы за время вынужденного прогула или разницы в заработке за время выполнения нижеоплачиваемой работы в связи с незаконным переводом;
- 10) взыскании заработной платы, включая надбавки, предусмотренные системой оплаты труда;
- 12) применении дисциплинарных взысканий;
- 13) неправильных или неточных записях в трудовой книжке сведений о заключении или изменении трудового договора, если эти записи не соответствуют приказу (распоряжению) или иным предусмотренным законодательством документам;
- 14) восстановлении на работе, об изменении даты и формулировки причины увольнения;
- 15) возмещении причиненного материального ущерба;
- 16) соблюдении режима рабочего времени и времени отдыха;
- 17) отмене решений аттестационной комиссии.

18. Согласительная комиссия является обязательным органом по рассмотрению других индивидуальных трудовых споров, связанных с применением трудового законодательства, коллективного и трудовых договоров, актов работодателя.

Глава 7. Порядок обращения в Согласительную комиссию

19. Право на обращение в Согласительную комиссию имеют работодатель и работники. Трудовой спор подлежит рассмотрению в Согласительной комиссии, если работник самостоятельно или с участием представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем или его представителем.

20. Работник может обратиться в Согласительную комиссию:

1) по вопросам восстановления на работе - до истечения одного месяца со дня вручения копии акта работодателя о прекращении трудового договора;

2) по другим спорам - в течение одного года с того дня, когда работник или работодатель узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

21. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока Комиссия восстанавливает срок и разрешает спор по существу.

22. Стороны трудовых отношений обращаются в Согласительную комиссию с заявлением, в котором излагают существо трудового спора. Заявление может быть передано лично или отправлено по почте, факсом. Заявление, поступившее в Согласительную комиссию, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале, который ведет секретарь Согласительной комиссии (Приложение А).

23. Течение срока обращения по рассмотрению индивидуальных трудовых споров приостанавливается в период рассмотрения трудового спора согласительной комиссией, а также в случае отсутствия Согласительной комиссии до её создания.

24. Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска срока обращения не допускается. Отсутствие уважительной причины пропуска срока является основанием для отказа в удовлетворении требований заявителя.

Глава 8. Порядок рассмотрения трудового спора Согласительной комиссией

25. Заседания Согласительной комиссии 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.

26. Согласительная комиссия обязана рассмотреть спор в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации заявления.

27. Работник и работодатель своевременно уведомляются Согласительной комиссией о месте, дате и времени заседания Согласительной комиссии.

28. 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. 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.

29. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.

30. Отсутствие представителя работодателя на заседании Согласительной комиссии не является причиной переноса рассмотрения дела.

31. Работник до начала заседания Согласительной комиссии имеет право забрать свое заявление обратно или отказаться от предъявляемых требований непосредственно на заседании согласительной комиссии.

32. Заседание Согласительной комиссии является правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов комиссии с каждой стороны.

33. В назначенное для разбирательства дела время председатель Комиссии открывает заседание, и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению. Секретарь докладывает Согласительной комиссии, кто из вызванных по рассматриваемому делу лиц явился, извещены ли не явившиеся лица, и какие имеются сведения о причинах их отсутствия. Затем выясняется личность работника, подавшего заявление, и вопрос о том, подлежит ли спор работника разрешению Согласительной комиссии, заслушиваются мнения членов Комиссии.

34. Согласительная комиссия по трудовым спорам имеет право вызывать на заседание свидетелей, поручать отдельным лицам проведение технических и бухгалтерских проверок, требовать от администрации представления документов и расчетов, направлять запросы и пользоваться консультациями государственных и вышестоящих профсоюзных органов.

35. Рассматриваются представленные Работником и представителем Работодателя материалы и документы.

36. На заседании Согласительной комиссии по трудовым спорам секретарем ведется протокол (Приложение Б), в котором указывается:

- 1) дата и место проведения заседания;
- 2) сведения о явке Работника, Работодателя, свидетелей, специалистов; краткое изложение заявления Работника;
- 3) краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;
- 4) дополнительные заявления, сделанные Работником или Работодателем;
- 5) представление письменных доказательств;
- 6) результаты обсуждения Комиссии;
- 7) результаты голосования.

Протокол подписывается председателем и секретарем Согласительной комиссии или при отсутствии председателя его заместителем и заверяется печатью Согласительной комиссии при ее наличии.

Глава 9. Порядок принятия решения Согласительной комиссии и его содержание

37. Согласительная комиссия по трудовым спорам правомочна принимать решение, если на ее заседании присутствует не менее 2/3 всех членов Комиссии. Решение Комиссии по трудовым спорам принимаются по соглашению между всеми представителями профсоюзного комитета и представителями администрации, участвующими в заседании, имеют обязательную силу, и в каком-либо утверждении не нуждаются.

Решения комиссии должны быть мотивированы и основаны на действующем законодательстве, коллективном и трудовом договорах, соглашениях, правилах, положениях и инструкциях.

38. Решение Согласительной 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.

39. Решение Согласительной комиссии включает вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части (Приложение В).

В вводной части решения должны быть указаны дата и место принятия решения Согласительной комиссии, наименование Комиссии, принявшей решение, состав Согласительной комиссии, секретарь заседания, стороны, другие лица, участвующие в деле, их представители, предмет спора или заявленное требование.

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

В мотивировочной части решения должны быть указаны обстоятельства дела, установленные комиссией; доказательства, на которых основаны выводы Согласительной комиссии об этих обстоятельствах; доводы, по которым Согласительная комиссия отвергает те или иные доказательства; нормативно-правовые акты, которыми руководствовалась Согласительная комиссия.

В случае отказа в рассмотрении заявления Работника в связи с признанием неуважительными причин пропуска срока обращения в Согласительную комиссию, в мотивировочной части решения указывается только на установление комиссией данных обстоятельств.

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

40. Решение подписывается председателем и секретарем, и заверяется при наличии печатью Согласительной комиссии.

41. Надлежаще заверенные копии решения Согласительной комиссии по трудовым спорам вручаются работнику и Работодателю в течение трех дней со дня принятия.

42. Решение Согласительной комиссии подлежит исполнению в установленный ею срок, за исключением решения по спору о восстановлении на работе, которое подлежит немедленному исполнению.

43. В случае неисполнения решения Согласительной комиссии в установленный срок Работник или Работодатель вправе обратиться в суд.

Глава 10. Обжалование решения Согласительной комиссии по трудовым спорам

44. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен Согласительной комиссией по трудовым спорам в пятнадцатидневный срок, Работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

45. Решение Согласительной Комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано Работником или Работодателем в судебном порядке, установленном Гражданским процессуальным законодательством РК.

Глава 11. Гарантии работникам - членам Согласительной комиссии

46. Членам Согласительной комиссии по трудовым спорам предоставляется свободное от работы время для участия в работе с сохранением 100% заработка.

47. Увольнение работников, входящих в состав Согласительной комиссии по трудовым спорам, являющихся членами профсоюза, может быть произведено по инициативе Работодателя только с учетом мотивированного мнения профкома работников организации.

48. В случае, если заседание Согласительной Комиссии проводится в свободное от работы время для члена Согласительной Комиссии, компенсация этому работнику устанавливается в соответствии с Порядком оплаты труда работников.

49. 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.

Глава 12. Заключительные положения

50. При увольнении работника, являющегося членом Согласительной комиссии, представители Работников, Работодатель избирают или назначают нового работника в состав Согласительной Комиссии.

Глава 13. Согласование и рассылка

51. Согласование настоящего Положения осуществляется с проректором по социальной и воспитательной работе, начальником ОДО, председателем профсоюзной организации сотрудников и обучающихся КРУ имени Ахмет Байтұрсынұлы и оформляется в «Листе согласования».

52. Рабочие экземпляры настоящего Положения размещается на сайте Университета с доступом из внутренней корпоративной сети.

Приложение Б

Форма протокола заседания Согласительной комиссии Ф.1-29

Официальное наименование
организации
(на казахском языке)

ХАТТАМА

(дата)

Место издания
(на казахском языке)

Официальное наименование
организации
(на русском языке)

ПРОТОКОЛ

№ _____

Место издания
(на русском языке)

Заседания Согласительной комиссии

Председатель _____ Ф.И.О.

Секретарь _____ Ф.И.О.

На заседании присутствуют члены комиссии:

От работодателя

От профсоюза

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Заявление _____ о (об) _____

Слушали: Заявление _____ о (об) _____

Заявитель извещен о дне заседания « ____ » _____ 200__ г. и присутствует.

Объяснения заявителя _____

Объяснения свидетелей _____

Решили: _____

Председатель

Ф.И.О.

подпись

Секретарь

Ф.И.О.

подпись

Приложение В

Форма решения Согласительной комиссии

Ф.1-30

Официальное наименование
организации
(на казахском языке)

ШЕШІМ

Название коллегиального органа
(на казахском языке)
_____ 20__

Официальное наименование
организации
(на русском языке)

РЕШЕНИЕ

Название коллегиального органа
(на русском языке)
№ ____

Согласительная комиссия по разрешению индивидуальных трудовых споров в составе:

от работодателя:

(фамилии и инициалы членов комиссии)

от работников:

(фамилии и инициалы членов комиссии)

рассмотрев на своем заседании заявление _____

(занимаемая должность, Ф.И.О., дата рождения заявителя)

об (о) _____

(краткое содержание заявления)

у с т а н о в и л а:

(содержание спора и мотивированные выводы)

Продолжение приложения В

Руководствуясь ст. 160-161 Трудового кодекса Республики Казахстан, согласительная комиссия по разрешению индивидуальных трудовых споров

Р Е Ш И Л А:

1. _____
(конкретное решение по спору)

2. Настоящее решение должно быть исполнено в _____ срок, до _____ 20__ года.

Председатель комиссии _____ **Ф. И. О.**
подпись

Секретарь комиссии _____ **Ф. И. О.**
подпись