



## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет статус, порядок создания и компетенцию Комиссии по трудовым спорам (далее КТС), вопросы полномочий и ответственности его членов, порядок созыва и проведения заседаний КТС.

1.2. КТС - орган трудового коллектива, возникающих между работниками и администрацией образовательного учреждения по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде, а также условий трудового договора с работником. Положение о КТС образовательного учреждения утверждается общим собранием Трудового коллектива.

1.3. Положение разработано в соответствии с законодательством ТК РФ с изменениями от 30.12.01г., глава 60 статьями 381-390 Конституцией РФ, указами Президента РФ, Постановлениями и распоряжениями Правительства РФ.

1.4. Комиссия по трудовым спорам (далее – Комиссия) является обязательным первичным органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

1.5. Комиссия избирается на общем собрании трудового коллектива из равного числа представителей от трудового коллектива и администрации.

1.6. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

1.7. Комиссия руководствуется в своей деятельности законодательными актами, иными нормативными документами Министерства образования и труда Российской Федерации, приказами и распоряжениями соответствующего органа управлением образования, Уставом МБДОУ № 89, настоящим Положением.

1.8. Срок действия данного положения не ограничен.

## **2. Задачи комиссии**

Главными задачами комиссии являются:

2.1. Реализация государственной политики по вопросам образования и труда.

2.2. Рассмотрение и решение спорных вопросов, возникающих в процессе воспитательно-образовательного процесса, трудовой деятельности.

## **3. Компетенция членов комиссии**

3.1. КТС рассматривает споры:

- Об оценке результатов своей деятельности по распределению стимулирующих выплат;
- о признании недействительными условий, включенных в содержание трудового договора, а также всего договора в целом;
- о неправильных или неточных записях в трудовой книжке, об исправлении или дополнении этих записей;
- о переводе на другую работу;
- об изменении существенных условий труда;
- об оплате труда (в том числе о праве на премию и о размере премии);
- о дисциплинарных взысканиях, наложенных на работника;
- об отстранении от работы (должности), о допуске к работе;
- о нарушении прав работника на безопасные условия труда;
- о предоставлении компенсаций работнику, занятому на работах с вредными и тяжелыми условиями труда;
- о материальной ответственности работника и взыскании с виновного работника суммы причиненного ущерба;
- об обеспечении работника средствами индивидуальной защиты;

- о нарушении прав работника на получение отпуска;
  - о предоставлении работнику социально-трудовых льгот и гарантий;
  - об исчислении трудового стажа, необходимого для предоставления очередных и дополнительных отпусков;
- другие индивидуальные трудовые споры, возникающие в организации, за исключением споров по вопросам, разрешение которых Федеральными законами отнесено к исключительной компетенции суда или иных органов.

3.2. Индивидуальный трудовой спор рассматривается КТС, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем, а также в случае, если работодатель (уполномоченные им лица) уклоняются от их проведения.

#### **4. Состав и порядок образования КТС**

4.1. КТС состоит из равного числа представителей работников и работодателя. Состав КТС определяется в установленном настоящим Положением порядке.

4.2. Представители работников в КТС избираются общим собранием работников образовательного учреждения. Голосование проводится открыто, большинством голосов.

4.3. Представители работодателя назначаются распоряжением (приказом) руководителя образовательного учреждения.

4.4. КТС избирает из своего состава большинством голосов председателя и секретаря.

На секретаря КТС возлагается подготовка и созыв очередного заседания КТС, прием и регистрация заявлений, поступающих в КТС, вызов свидетелей, экспертов и иных лиц, которые могут способствовать правильному разрешению возникшего спора. Прием, регистрация заявлений производится в соответствующем журнале (Приложение 1), ведение протоколов заседаний и оформление решений КТС входит в обязанности секретаря КТС.

Председатель КТС организует ее работу и руководит ею, ведет заседание КТС.

4.5. Члены комиссии могут быть исключены из нее в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение об исключении члена КТС из ее состава принимается большинством голосов членов КТС по результатам открытого голосования. В случае выбытия одного или нескольких членов КТС, новые члены избираются на оставшийся срок в соответствии с установленным настоящим Положением порядком.

4.6. Все возможные споры, связанные с образованием и деятельностью КТС, возникающие между работниками и работодателем, разрешаются в соответствии с нормами действующего законодательства.

4.7. Заседания КТС могут проводиться как в рабочее, так и во вне рабочее время в зависимости от достигнутого между работодателем и работниками соглашения.

#### **5. Права и обязанности членов КТС**

5.1. Члены КТС при рассмотрении споров и работе в КТС имеют право:

- запрашивать и знакомиться с материалами, имеющимися и представляемыми в КТС, принимать по ним решения;
- участвовать в исследовании доказательств;
- задавать вопросы и делать запросы лицам, участвующим в рассмотрении спора в КТС.

5.2. Член КТС не имеет права участвовать в рассмотрении трудового спора в КТС в качестве представителя одной из спорящих сторон (работодателя или работника).

## **6. Порядок обращения в КТС**

6.1. Работник имеет право обратиться в КТС в трехмесячный срок с того дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

6.2. Обращение работника в КТС составляется в форме письменного заявления, которое должно содержать:

- наименование организации;
- фамилию, имя, отчество, должность (профессию) по месту основной работы, почтовый адрес места жительства заявителя;
- существо спорного вопроса и требования заявителя;
- обстоятельства и доказательства, на которые заявитель ссылается;
- перечень прилагаемых к заявлению документов;
- личную подпись заявителя и дату составления заявления.

6.3. Любое заявление, даже если оно подано позже трехмесячного периода, должно быть принято и зарегистрировано в КТС. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока подачи заявления КТС может его восстановить и разрешить спор по существу. При этом КТС рассматривает вопрос о том, являются ли уважительными причины, по которым пропущен срок, в присутствии самого заявителя.

## **7. Порядок рассмотрения трудового спора**

7.1. КТС обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

7.2. В период, предшествующий рассмотрению спора, председатель КТС организует сбор всех необходимых документов, вызов на заседание свидетелей, специалистов, представителя профсоюзной организации. Вызов специалистов на заседание может проводиться как по инициативе КТС, так и по ходатайству сторон.

7.3. КТС заблаговременно извещает работника, работодателя, приглашаемых свидетелей и специалистов о времени рассмотрения поступившего заявления.

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

7.5. Присутствие на заседании КТС подавшего заявление работника (его представителя) обязательно. Рассмотрение спора в отсутствие работника (его представителя) допускается при наличии его письменного заявления.

7.6. При неявке работника (его представителя) на заседание КТС рассмотрение заявления откладывается на новый срок. При вторичной неявке работника (его представителя) без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление повторно (при условии соблюдения установленных для подачи в КТС сроков).

7.7. При неявке работодателя или его представителя на заседание, КТС рассматривает спор без их участия.

7.8. По требованию КТС руководитель организации обязан в установленный срок представлять ей необходимые документы и расчеты.

7.9. На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем и заверяется печатью КТС (Приложение 2 настоящего Положения).

7.10. Заявление работника может быть снято с рассмотрения, если до принятия решения КТС разногласия между работником и работодателем были урегулированы, либо работник отказывается от рассмотрения заявления на заседании КТС. При этом снятие заявления с рассмотрения оформляется протоколом, который подписывается председателем КТС, работником и заверяется печатью КТС.

## **8. Решение КТС**

8.1. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Если член КТС не согласен с принятым решением, он вправе изложить в протоколе свое особое мнение.

8.2. Решение КТС основывается на нормах действующего законодательства, иных федеральных и краевых нормативных правовых актах, а также локальных нормативных актах, содержащих нормы трудового права, трудовом договоре. В решениях по денежным требованиям указывается точная сумма, причитающаяся работнику. Если при подсчете денежной суммы допущена ошибка, и в результате спор остается неразрешенным, КТС вправе вернуться к рассмотренному спору для уточнения суммы, подлежащей взысканию.

8.3. В решении КТС указываются (Приложение 3):

- наименование организации (подразделения), фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в КТС работника;
- даты обращения в КТС и рассмотрения спора;
- существо (предмет) спора;
- фамилии, имена, отчества членов КТС и других лиц, присутствовавших на заседании;
- существо решения и его правовое обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

8.4. Заверенные копии решения КТС в трехдневный срок со дня принятия решения вручаются работнику и руководителю образовательного учреждения. О дате получения (вручения) им копий делается отметка (расписка) в журнале.

8.5. Решение КТС хранится в организации 5 лет (*сроки хранения определяются КТС*).

## **9. Исполнение решения КТС**

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

9.2. В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок КТС выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом (Приложение 4).

9.3. В удостоверении указывается:

- полное наименование КТС;
- спор, по которому было выдано удостоверение, и его номер;
- дата принятия решения КТС;
- фамилия, имя, отчество взыскателя-работника, по заявлению которого выносилось решение, его место жительства, дата и место рождения, место работы; наименование и юридический адрес организации-должника (работодателя);
- существо решения по спору;
- дата вступления в силу решения КТС;
- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

9.4. Удостоверение заверяется подписью председателя КТС и печатью образовательного учреждения.

## **10. Обжалование решения**

10.1. В случае если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен КТС в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

10.2. Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.





Дело № \_\_\_\_\_

## Протокол заседания КТС

г. Красноярск  
\_\_\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20

Комиссия по трудовым спорам МБДОУ № 89 в составе:

Председателя \_\_\_\_\_

членов КТС:

\_\_\_\_\_

секретарь КТС:

\_\_\_\_\_

работника

\_\_\_\_\_

представителя интересов Работодателя

\_\_\_\_\_

свидетеля

\_\_\_\_\_

специалистов (экспертов)

рассмотрела в заседании дело по заявлению работника  
\_\_\_\_\_ к № 89

\_\_\_\_\_

В заседание КТС явились:

Заявитель(представитель

заявителя): \_\_\_\_\_

Представитель \_\_\_\_\_ интересов

Работодателя:

\_\_\_\_\_

Свидетель

\_\_\_\_\_

Специалист(эксперт)

\_\_\_\_\_

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

Председательствующий в заседании объявил, какое дело подлежит рассмотрению, состав КТС, объявлено, что протокол заседания ведет секретарь КТС

\_\_\_\_\_

Лицам, участвующим в деле, разъяснено их право заявлять отводы.

Отводов членам КТС не заявлено.

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Представитель интересов Работодателя изложил свои возражения, а также представил КТС, 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 репликами.

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

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

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

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.

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

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

Председатель КТС

\_\_\_\_\_

Члены КТС

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Секретарь КТС

---

Дело № \_\_\_\_\_

**Р е ш е н и е**

г. Красноярск

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Комиссия по трудовым спорам МБДОУ № 89 в составе председателя:

\_\_\_\_\_

Членов КТС

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

При

секретаре

рассмотрев дело по заявлению  
МБДОУ

№

89

к  
о

\_\_\_\_\_

**Установила:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

**Решила:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Решение может быть обжаловано в суд г.Красноярска и в десятидневный срок со дня получения копии решения.

Председатель КТС:

Члены КТС:

Копия верна.

Решение вступило в законную силу:

Председатель КТС:

Секретарь КТС:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 89»

**Удостоверение № \_\_\_\_  
на принудительное исполнение  
решения комиссии по трудовым спорам**

Дело № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
(дата принятия решения)

Комиссия по трудовым спорам МБДОУ № 89 рассмотрев дело по заявлению

---

---

---

---

\_\_\_\_\_ решила:

---

---

---

---

Удостоверение выдано \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

На основании статьи 389 Трудового кодекса Российской Федерации удостоверение имеет силу исполнительного листа и может быть предъявлено для принудительного исполнения не позднее трех месяцев со дня его получения, либо со дня вынесения решения о восстановлении пропущенного срока для предъявления удостоверения к исполнению.

Председатель Комиссии по трудовым спорам \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия)

М П

Отметки о приведении в исполнение решения Комиссии по трудовым спорам или о возвращении удостоверения с указанием причин возврата:

---

---

---

---

\_\_\_\_\_ (заполняется судебным приставом-исполнителем)

Судебный пристав-исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия)

М П

(наименование подразделения судебных приставов)