

Приложение № 5

Муниципальное автономное учреждение Центр психолого-педагогической,  
медико-социальной помощи и методического сопровождения «ЛОГОС»  
городского округа закрытое административно-территориальное образование город  
Межгорье Республики Башкортостан  
(МАУ Центр «ЛОГОС» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан)

СОГЛАСОВАНО

Председатель СТК МАУ Центр «ЛОГОС»  
ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан

*Н.Г. Мостипан*  
«*Н.Г. Мостипан*» Н.Г. Мостипан  
«*30*» *04* г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ Центр «ЛОГОС»  
ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан

*Н.И. Шерстнева*  
«*30*» *04* / 20*24* г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ МАУ ЦЕНТР «ЛОГОС»  
ЗАТО МЕЖГОРЬЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

**I. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение разработано на основании статей 381-390 Трудового Кодекса Российской Федерации, пункта 4 статьи 37 Конституции Российской Федерации и вводится для рассмотрения индивидуальных споров в Муниципальном автономном учреждении Центра психолого-педагогической, медико-социальной помощи и методического сопровождения «ЛОГОС» городского округа закрытое административно-территориальное образование город Межгорье Республики Башкортостан.

**1.2.** Индивидуальным трудовым спором – является неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в комиссию по трудовым спорам (далее по тексту – КТС).

**1.3.** Предметом индивидуального трудового спора являются права и законные интересы работника, нарушенные, по его мнению, администрацией при применении трудового законодательства, иных нормативно-правовых актов о труде, коллективного договора, т.е. при неисполнении или ненадлежащем исполнении названных актов или – установление (изменение) индивидуальных условий труда.

**1.4.** Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы КТС, совместно созданной работодателем и трудовым коллективом для урегулирования индивидуальных трудовых споров, возникающих в процессе работы.

**1.5.** Индивидуальный трудовой спор рассматривается в КТС, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

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

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия по трудовым спорам может его восстановить и разрешить спор по существу.

## **2. Компетенция членов комиссии**

### **2.1. КТС рассматривает споры:**

- 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.

**2.2.** 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.

## **3. Состав и порядок формирования КТС**

**3.1.** КТС избирается общим собранием трудового коллектива и состоит из равного числа представителей работников и Работодателя.

**3.2.** Избранными в состав комиссии считаются кандидатуры, получившие большинство голосов и за которые проголосовало более половины участвующих на собрании. При выбытии члена КТС взамен в том же порядке избирается другой. Голосование проводится открыто.

**3.3.** Численность КТС – 6 человек.

**3.4.** Срок полномочий – 3 года.

**3.5.** КТС избирает из своего состава большинством голосов председателя и секретаря.

**3.6.** 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.

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

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

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

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

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

#### **5. Организация заседаний КТС**

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

**5.2.** На секретаря КТС возлагается подготовка и созыв членов КТС на заседания, прием и регистрация заявлений, поступающих в КТС, вызов свидетелей, экспертов и иных лиц, которые могут способствовать правильному разрешению возникшего спора.

Секретарь также следит за соблюдением сроков рассмотрения КТС индивидуальных трудовых споров, производит прием и регистрацию заявлений в соответствующем журнале (Приложение 1).

**5.3.** Председатель КТС назначает дату и время заседания КТС, принимает решение о переносе заседания в случае неявки необходимого количества членов КТС. Председатель КТС организует работу и руководит её, а также ведет заседание КТС.

**5.4.** Явка членов КТС на ее заседания обязательна. Исключением является отсутствие члена КТС на работе по уважительной причине (командировка, по болезни, отпуск и др.).

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

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

**5.7.** На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем комиссии и секретарем комиссии (Приложение 3).

## **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 (Приложение 2):

- наименование организации и его структурного подразделения;
- 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.** Присутствие на заседании КТС подавшего заявление работника (его представителя) обязательно. Рассмотрение спора в отсутствие работника (его представителя) допускается при наличии его письменного заявления.

**7.5.** 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).

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

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

**7.8.** 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 заседании КТС. При этом снятие заявления с рассмотрения оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем КТС.

## **8. Решение КТС**

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

**8.2.** Решение КТС основывается на нормах действующего законодательства, иных федеральных и региональных 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 4):

- наименование организации (подразделения), фамилия, имя, отчество, должность, 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 10 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 5).

**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 и секретарем КТС.

**9.5.** Выданное КТС удостоверение должно быть предъявлено работником для принудительного исполнения в службу судебных приставов не позднее трех месяцев со дня получения удостоверения.

**9.6.** При потере удостоверения по заявлению работника выдается дубликат. Вопрос о выдаче дубликата рассматривается на заседании КТС в присутствии работника и представителя работодателя.

**9.7.** Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратились в установленный (десятидневный со дня вручения копии решения) срок с заявлением о разрешении трудового спора в суд.

## **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.

## **11. Хранение материалов КТС**

**11.1.** Материалы КТС подлежат хранению в порядке, установленном положением о документообороте работодателя и "Перечнем типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения" (утв. Росархивом 06.10.2000) (ред. от 27.10.2003).

## **12. Ликвидация КТС**

**12.1.** КТС ликвидируется в случае ликвидации или реорганизации организации.

**ЖУРНАЛ  
УЧЕТА ЗАЯВЛЕНИЙ РАБОТНИКОВ, ОБРАТИВШИХСЯ В КОМИССИЮ  
ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ**

| №<br>п/п | Дата подачи заявления | Ф.И.О. работника | Существо спора | Существо решения | Дата решения КТС | Выдача копии решения КТС |          |           |          | Дата исполнения решения | Выдача удостоверения работнику на принудительное исполнение |          | Выдача дубликата удостоверения |          | Продление срока обращения к судебному исполнителю |          |                                |                           |              |                 |
|----------|-----------------------|------------------|----------------|------------------|------------------|--------------------------|----------|-----------|----------|-------------------------|---|----------|--------------------------------|----------|---|----------|--------------------------------|---------------------------|--------------|-----------------|
|          |                       |                  |                |                  |                  | Руководителю ОУ          |          | Работнику |          |                         | дата  | расписка | дата                           | расписка | дата  | расписка | Дата обращения работника в КТС | Дата рассматривания спора | Решение КТС  |                 |
|          |                       |                  |                |                  |                  | дата                     | расписка | дата      | расписка |                         |   |          |                                |          |   |          |                                |                           | Срок продлен | Срок не продлен |
| 1        | 2                     | 3                | 4              | 5                | 6                | 7                        | 8        | 9         | 10       | 11                      | 12  | 13       | 14                             | 15       | 16  | 17       | 18                             | 19                        |              |                 |
|          |                       |                  |                |                  |                  |                          |          |           |          |                         |   |          |                                |          |   |          |                                |                           |              |                 |

**ЗАЯВЛЕНИЕ В КОМИССИЮ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ**

В Комиссию по трудовым спорам  
МАУ Центр «ЛОГОС» ЗАТО Межгорье  
Республики Башкортостан

От \_\_\_\_\_

(ФИО полностью)

(наименование должности по месту работы)

Адрес \_\_\_\_\_

(точный почтовый адрес)

Телефон \_\_\_\_\_

Заявление

\_\_\_\_\_

(Кратко и содержательно изложите суть спора с допущенными в отношении вас нарушениями трудового законодательства)

На основании изложенного, прошу: \_\_\_\_\_

(Сформулируйте ваши требования)

**Приложение:**

(к заявлению Вы прилагаете копии тех документов, которые подтверждают обстоятельства дела)

- копия трудового договора;
- копия трудовой книжки;
- копия приказа о наложении дисциплинарного взыскания
- и другие документы в зависимости от обстоятельств дела).

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

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

(Подпись)

(Расшифровка)

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ КТС

|   |  |
|---|--|
| город (район) _____                                     |  |
| « _____ » _____ 200__ г.                                |  |
| (наименование организации/подразделения)                |  |
| Избранный состав КТС                                    | _____ человек  |
| <b>ПРИСУТСТВОВАЛИ:</b>                                  |  |
| Председатель КТС  | _____ (фамилия, имя, отчество)   |
| Члены КТС   | _____ (фамилии, имена, отчества)   |
| Секретарь КТС   | _____ (фамилия, имя, отчество)   |
| представители интересов работников                      | _____ (председатель, члены профсоюза, иное лицо: фамилия, имя, отчество) |
| представитель работодателя                              | _____ (должность, фамилия, имя, отчество)                                |
| по полномочию, удостоверенному приказом (распоряжением) | _____ (дата, номер)  |

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| свидетели                        | _____ (фамилии, имена, отчества)  |
| специалисты, эксперты            | _____ (фамилии, имена, отчества)  |
| слушали заявление                | _____ (фамилия, имя, отчество)  |
| по вопросу                       | _____ (краткое содержание)  |
| выступили:                       | _____ (работник, представитель работодателя, другие участники заседания, члены КТС) |
| (краткое содержание выступлений) |   |

|   |  |
|---|--|
| <b>РЕЗУЛЬТАТЫ ОБСУЖДЕНИЯ:</b>   |  |
| На основании обсуждения, с учетом конкретных обстоятельств и имеющихся материалов, руководствуясь _____ (указываются конкретные правовые нормы, статьи законов, ТК РФ, пункты других актов, соглашений, коллективного договора, трудового договора) |  |

|  |
|--|
| КТС ПРИЗНАЛА ТРЕБОВАНИЯ _____ (фамилия, имя, отчество работника) |
| _____ обоснованными  |
| _____ необоснованными  |

|                               |            |                |
|-------------------------------|------------|----------------|
| <b>РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ</b> | «за» _____ | «против» _____ |
|-------------------------------|------------|----------------|

Решение прилагается  
 ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КТС \_\_\_\_\_  
 СЕКРЕТАРЬ КТС \_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

|   |  |
|---|--|
| (наименование организации /подразделения)   |  |
| « ____ » _____ 200__ г.   |  |
| Рассмотрев заявление  | (фамилия, имя, отчество, должность, профессии работника) |
| от « ____ » _____ 200__ г.  |  |
| (дата подачи заявления)   |  |
| о   | (краткое содержание требования работника)                |
| <b>ПРИСУТСТВОВАЛИ:</b>  |  |
| Председатель КТС  | (фамилия имя, отчество)                                  |
| Члены КТС   | (фамилия, имена, отчества)                               |
| Другие присутствовавшие лица  |  |
| (фамилия, имена, отчества)  |  |
| комиссия решила на основании  |  |
| (указываются конкретные правовые нормы, статьи законов, ТК РФ, пункты других актов, соглашений, коллективного договора, трудового договора) |  |
| (краткое содержание решения: удовлетворить, не удовлетворить требование работника, выплатить ему конкретную сумму и т.п.)                   |  |
| <b>РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ</b>   | «за»      «против»                                       |

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КТС \_\_\_\_\_  
 СЕКРЕТАРЬ КТС \_\_\_\_\_

УДОСТОВЕРЕНИЕ  
 НА ПРИНУДИТЕЛЬНОЕ ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЯ КТС НА  
 ОСНОВАНИИ РЕШЕНИЯ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

|   |   |
|---|---|
| (наименование организации /подразделения/)  |   |
| от « ____ » _____ 20__ г.   |   |
| гражданин   | (фамилия, имя, отчество работника, спор которого рассмотрен комиссией, его место жительства, дата и место рождения) |
| имеет право на  | (приводится формулировка решения комиссии)  |
| от  | (наименование организации-должника, ее адрес)   |
| Настоящее удостоверение имеет силу исполнительного листа и предъявляется не позднее трехмесячного срока в суд для приведения в исполнение в принудительном порядке. |   |
| Дата выдачи исполнительного документа   | « ____ » _____ 20__ года  |

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КТС \_\_\_\_\_  
 СЕКРЕТАРЬ КТС \_\_\_\_\_