

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского
округа Королёв Московской области

«Гимназия № 17»

РАССМОТРЕНО
Педагогическим Советом
Протокол №7 от 11.06.2026г.

СОГЛАСОВАНО
Заместителем директора
Родионовой А.Ю.
Протокол №3
от 11.06.2026г.

УТВЕРЖДЕНО
Директором
Герасимовой В.А.
Приказ №131-0
От 11.06.2026г.



**Положение
о комиссии по трудовым спорам (КТС)
в МБОУ «Гимназия № 17»**

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, федеральными законами, отраслевыми соглашениями, коллективным договором, Уставом гимназии и иными нормативными актами РФ.

1.2. Устанавливает порядок предварительного несудебного разрешения индивидуальных трудовых споров между работниками и работодателем.

1.3. **Индивидуальный трудовой спор** — разногласие работника с работодателем по вопросам применения трудового законодательства, коллективного договора или условий труда, о котором заявлено в КТС.

1.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС (помещение, оргтехника, делопроизводство) осуществляется работодателем.

1.5. Комиссия имеет печать с полным наименованием организации.

2. Правовой статус и компетенция КТС

2.1. КТС является досудебным органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, за исключением случаев, установленных законом.

2.2. В компетенции КТС:

- признание недействительными условий трудового договора, ухудшающих положение работника;
- споры об оплате труда, премиях, доплатах за совмещение, сверхурочную работу;
- правомерность перевода/перемещения без изменения функций;
- изменение существенных условий трудового договора;
- взыскание заработной платы;
- законность дисциплинарных взысканий;
- предоставление отпусков и установление неполного рабочего времени;
- допуск к работе незаконно отстраненных лиц;
- иные споры, вытекающие из трудового законодательства.

2.3. Не подведомственны КТС:

- установление норм труда и окладов;
- изменение штатного расписания;
- восстановление на работе и изменение формулировки увольнения;
- оплата вынужденного прогула;

- требования администрации о возмещении работником вреда;
- отказ в приеме на работу;
- споры о дискриминации.

2.4. Если спор не входит в компетенцию, КТС выносит решение об отказе в рассмотрении и разъясняет работнику его право обратиться в суд или иные органы.

3. Состав и порядок создания КТС

3.1. Образуется по инициативе работников или работодателя из равного числа представителей (по 3 человека). Срок полномочий — 3 года.

3.2. Представители работников избираются общим собранием коллектива или делегируются профсоюзом (при охвате более 50% штата).

3.3–3.4. Порядок избрания определяется самим трудовым коллективом (форма голосования, кворум).

3.5. Собрание правомочно при участии более половины работников.

3.6. Избранными считаются кандидаты, набравшие более 50% голосов (или 2/3 квалифицированным большинством).

3.7. Представители работодателя назначаются приказом директора в течение 5 рабочих дней после собрания. Директор не может входить в состав КТС.

3.8. Комиссия самостоятельно избирает председателя, заместителя и секретаря.

3.9. При выбывании члена новый член избирается на оставшийся срок.

3.10. Члены КТС могут быть отозваны досрочно при выявлении некомпетентности или недобросовестности.

3.11. Споры о формировании КТС решаются как коллективные трудовые споры.

4. Права и обязанности членов КТС

4.1. Членами могут быть любые работники независимо от должности и профсоюза.

4.2. Права:

- знакомиться со всеми материалами дела;
- участвовать в исследовании доказательств;
- делать запросы лицам, участвующим в деле;
- излагать особое мнение, если оно расходится с решением большинства.

4.3. На время участия в заседаниях освобождаются от работы с сохранением среднего заработка.

4.5. Не имеют права участвовать в рассмотрении спора в качестве представителя одной из сторон.

4.6. Обязаны:

- руководствоваться только нормами закона и предоставленными доказательствами;
- требовать дополнительных доказательств, если это необходимо для объективности;
- добросовестно пользоваться правами, не затягивать рассмотрение.

4.7. Председатель руководит работой; при равенстве голосов его голос решающий.

4.8. Заместитель исполняет полномочия председателя во время его отсутствия.

4.9. Секретарь ведет протоколы (*Приложение 3*) и организует делопроизводство.

4.10. При отсутствии секретаря председатель назначает временного из числа членов.

5. Порядок обращения в КТС

5.1. Срок обращения — 3 месяца со дня, когда работник узнал о нарушении права. Прием заявлений: рабочие дни с 9:00 до 17:00.

5.2. Заявление подается письменно и должно содержать: ФИО заявителя, должность, адрес, суть спора, доказательства, перечень документов, подпись и дату.

5.3. Составляется в двух экземплярах (один остается у работника с отметкой о регистрации).

5.4. Даже просроченное заявление принимается. Срок может быть восстановлен, если причины пропуска уважительны (рассматривается в присутствии заявителя).

5.5. При признании причин уважительными срок восстанавливается, иначе — отказ.

5.6. Все заявления регистрируются в Журнале (*Приложение 1*): ФИО, предмет спора, дата, ход рассмотрения, исполнение решения.

5.7. Отказ в принятии возможен, если:

- спор не относится к компетенции КТС;
- есть вступившее в силу решение суда или инспекции по этому же спору;
- аналогичный спор уже находится в производстве КТС;
- заявитель признан судом недееспособным.

6. Порядок рассмотрения трудового спора

6.1. Срок рассмотрения — 10 календарных дней со дня подачи заявления.

6.2. Если срок истекает в выходной, днем окончания считается следующий рабочий день.

6.3. Подготовка: сбор доказательств, вызов свидетелей и сторон.

6.4. КТС вправе назначать экспертизу, запрашивать расчеты и документы.

6.5. Стороны извещаются письменно заблаговременно.

6.6. Присутствие сторон обязательно, допускается рассмотрение в их отсутствие по письменному заявлению.

6.7. Допускается участие уполномоченного представителя по доверенности.

6.8. При первичной неявке работника заседание откладывается (не более чем на 10 дней). При вторичной — заявление снимается с рассмотрения (право повторного обращения сохраняется).

6.9. При неявке работодателя процедура аналогична, но при повторной неявке спор рассматривается без него с уведомлением о недопустимости таких действий.

6.10. Заседание правомочно при наличии не менее половины членов от каждой стороны.

6.11. Возможен мотивированный отвод любому члену КТС (решается большинством без участия отводимого).

6.12. Член КТС не участвует в споре, если он:

- родственник одной из сторон;
- лично заинтересован в исходе дела.

6.13. Работник может снять заявление до принятия решения.

6.14. Вызов специалистов производится по инициативе КТС или ходатайству сторон. Принудительный привод невозможен.

6.15. По требованию КТС директор обязан представлять необходимые расчеты и документы.

6.16. Ведутся протоколы, подписываемые председателем и секретарем (*Приложение 3*).

7. Решение КТС

7.1. Выносится решение о признании права или об отказе в удовлетворении требований.

7.2. Должно быть законным, ясным и мотивированным. Основывается на законе, договоре и локальных актах.

7.3. Принимается тайным голосованием простым большинством. Несогласный член подписывает протокол с особым мнением.

7.4. Решение содержит:

- наименование школы;
- данные работника;
- дату и место вынесения;
- существо спора;
- присутствующих лиц;
- правовое обоснование (мотивировочная часть);
- резолютивную часть (что подлежит восстановлению/выплате);
- результаты голосования;
- подписи членов.

7.5. Копии выдаются сторонам в течение 3 дней.

7.6. Решения носят категорический характер (не в форме ходатайств). Указывается точная сумма выплат.

7.7. Окончательно и подлежит исполнению, если не обжаловано в суде.

7.8. Может быть обжаловано любой стороной в 10-дневный срок.

7.9. Ошибки и разночтения устраняются дополнительным решением.

8. Исполнение решения

8.1. Подлежит исполнению в течение 3 дней по истечении срока на обжалование (10 дней).

8.2. При неисполнении выдается удостоверение, имеющее силу исполнительного листа (*Приложение 5*).

8.3. Удостоверение не выдается, если подана жалоба в суд.

8.4. **Удостоверение содержит:** реквизиты КТС и школы, номер дела, дату решения, данные работника и должника, резолютивную часть, дату вступления в силу.

8.5. Регистрируется в Журнале (*Приложение 2*).

8.6. Предъявляется судебному приставу не позднее 3 месяцев со дня получения.

8.7. Пропущенный срок предъявления может быть восстановлен КТС.

8.8. Обратное взыскание выплаченных сумм возможно только при доказанности ложных сведений или подложных документов со стороны работника.

9. Обжалование решения

9.1. В суд в десятидневный срок со дня вручения копии решения.

9.2. Суд может восстановить пропущенный срок по уважительным причинам.

10. Заключительные положения

10.1. Локальный акт, принимается на Общем собрании работников и утверждается приказом директора.

10.2. Изменения оформляются письменно.

10.3. Бессрочно.

10.4. Новая редакция отменяет предыдущую.

Приложения:

- № 1: Журнал регистрации заявлений работников.
- № 2: Журнал регистрации удостоверений.
- № 3: Протокол заседания КТС.
- № 4: Решение КТС.
- № 5: Удостоверение на принудительное исполнение.

Журнал регистрации заявлений работников

[illegible]

**Журнал регистрации удостоверений
на принудительное исполнение решения КТС**

[illegible]

Протокол заседания комиссии по трудовым спорам

(наименование образовательной организации)

г. _____ « ____ » _____ 202 ____

г. _____

Комиссия по трудовым спорам _____ (наименование образовательной организации)
председательствующего

членов КТС:

секретаре КТС:

работника

представителя интересов Работодателя

свидетеля

специалистов (экспертов)

рассматривала в заседании дело по заявлению работника

_____ к _____ (наименование образовательной
организации)

о _____

—
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:

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 « ____ » _____ 202 ____ г. после _____ ч.
Представителям лиц, участвующих в деле, разъяснен порядок обжалования решения.
Заседание окончено в _____ ч. _____ мин.
Протокол составлен « ____ » _____ 202 ____ г.

Председатель КТС

Члены КТС

Секретарь КТС

РЕШЕНИЕ

г. _____

« _____ » _____ 202 ____ г.

Комиссия по трудовым спорам _____ (наименование образовательной организации) в составе председателя:

Членов _____

КТС _____

при _____

секретаре _____

рассмотрев дело по заявлению _____ к (наименование образовательной организации) о _____

Установила:

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

Решила:

Решение может быть обжаловано в мировой (федеральный) суд в десятидневный срок со дня получения копии решения.

Председатель КТС:

Члены КТС:

Копия верна.

Решение вступило в законную силу:

Председатель КТС:

Секретарь КТС:

Удостоверение № ____
на принудительное исполнение
решения комиссии по трудовым спорам

г. _____
(дата принятия решения)

« ____ » _____

Комиссия по трудовым спорам _____ (наименование образовательной
организации) _____
рассмотрев _____ дело _____ по _____ заявлению _____

о _____

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)

Место печати

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)

Место печати

(наименование подразделения судебных приставов)