ПРИНЯТО
На Общем собрании трудового коллектива МАДОУ Д/С № 3 ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан
Протокол № 4 от 30.08.2026 года

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МАДОУ Д/С 3 ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан
от 31.08.2026 года приказ № 103 о/д

# ПОЛОЖЕНИЕ

## о комиссии по трудовым спорам

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3» городского округа закрытое административно-территориальное образование город Межгорье Республики Башкортостан

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по трудовым спорам Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3» городского округа закрытое административно - территориальное образование город Межгорье Республики Башкортостан разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 октября 2007 года № 225-ФЗ «Об исполнительном производстве» с изменениями от 4 августа 2026 года, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями от 26 июля 2026 года, Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» с изменениями от 13 декабря 2024 года, приказом Росархива от 20 декабря 2019 года № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, применимыми соглашениями, коллективным договором, трудовыми договорами, Уставом ДОУ и локальными нормативными актами работодателя.

1.2. *Комиссия по трудовым спорам* (далее – КТС) является одним из органов по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 3» городского округа закрытое административно - территориальное образование город Межгорье Республики Башкортостан (далее – ДОУ). Обращение работника в КТС не является обязательным досудебным порядком разрешения индивидуального трудового спора и не лишает работника права обратиться непосредственно в суд в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации. КТС рассматривает индивидуальный трудовой спор в пределах своей компетенции, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал возникшие разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

1.3. ***Индивидуальный трудовой спор*** - неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора, в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда, о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Индивидуальным трудовым спором признается также спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения трудового договора.

1.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС, в том числе предоставление оборудованного помещения, оргтехники, и необходимой литературы, организация делопроизводства, учет и хранение заявлений работников и материалов рассмотрения трудовых споров, осуществляется работодателем.

## 2. Правовой статус и компетенция КТС

2.1. КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в ДОУ, за исключением споров, для которых Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами установлен другой порядок рассмотрения.

2.2. КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов ДОУ и трудового договора, включая установление или изменение индивидуальных условий труда, если соответствующий спор не отнесен законодательством Российской Федерации к непосредственному рассмотрению судом и или иным уполномоченным органом.

К компетенции КТС могут в частности относиться споры:

- о начислении и выплате заработной платы, премий, доплат, надбавок и иных причитающихся работнику выплат;
- о предоставлении отпусков, времени отдыха и применении установленного режима рабочего времени;
- о перемещении работника, не являющемся переводом на другую работу;
- о применении дисциплинарного взыскания, если спор не связан с требованием непосредственно подлежащим рассмотрению судом;
- о применении локальных нормативных актов ДОУ и условий трудового договора;
- об установлении или изменении индивидуальных условий труда;
- иные индивидуальные трудовые споры, отнесенные законодательством Российской Федерации к компетенции КТС.

2.3. Непосредственно судами рассматриваются индивидуальные трудовые споры, предусмотренные статьей 391 Трудового кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами, в том числе:

- о восстановлении на работе независимо от основания прекращения трудового договора;
- об изменении даты и формулировки причины увольнения;
- о переводе на другую работу;
- об оплате времени вынужденного прогула;
- о выплате разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы;
- о неправомерных действиях (бездействии) работодателя при обработке и защите персональных данных работника;
- о компенсации морального вреда, причиненного работнику неправомерными действиями (бездействием) работодателя;
- по заявлениям работодателя о возмещении работником ущерба, причиненного работодателю, если иное не предусмотрено федеральным законом;
- об отказе в приеме на работу;
- по заявлениям лиц, считающих, что они подверглись дискриминации;
- иные споры, непосредственно отнесенные федеральным законом к компетенции суда.

Вопрос о компетенции КТС разрешается исходя из существа заявленных требований.

2.4. Вопрос о подведомственности того или иного спора КТС решается на ее заседании. Установив, что спор не входит в ее компетенцию. КТС выносит об этом соответствующее решение и разъясняет работнику ДОУ, куда он может обратиться для разрешения своего спора с работодателем.

## 3. Состав и порядок создания КТС в ДОУ

3.1. КТС образуется по инициативе работников (представительного органа работников) и (или) работодателя из равного числа представителей работников и работодателя. Сторон выступившая с инициативой создания КТС, направляет другой стороне письменное предложение о создании Комиссии. Работодатель и представительный орган работников, получившие письменное предложение о создании КТС, обязаны в десятидневный срок направить в КТС своих представителей. Количество представителей каждой стороны определяется при формировании

КТС с обязательным соблюдением равного представительства сторон. Срок полномочий состава КТС устанавливается настоящим Положением и составляет три года.

3.2. Представители работников ДОУ в КТС избираются на Общем собрании работников либо делегируются Советом трудового коллектива с последующим утверждением их кандидатур на Общем собрании работников. Численность работников, состоящих в Совете трудового коллектива, сама по себе не является условием применения установленного статьей 384 Трудового кодекса Российской Федерации порядка формирования КТС

3.3. Порядок проведения общего собрания трудового коллектива, его кворум, форма голосования и порядок определения результатов голосования устанавливаются работниками до проведения выборов представителей в КТС в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ДОУ.

3.4. Решение о порядке избрания представителей работников, в том числе и о форме голосования и необходимом количестве голосов для избрания, принимается до начала голосования и применяется ко всем кандидатам на равных условиях.

3.5. Результаты избрания представителей работников в КТС оформляются протоколом общего собрания работников ДОУ.

3.6. Избранными считаются кандидаты, получившие количество голосов, необходимое в соответствии с порядком, определенным общим собранием работников до начала голосования.

3.7. Представители работодателя в КТС назначаются заведующим ДОУ. В случае получения работодателем письменного предложения о создании КТС представители работодателя направляются в состав Комиссии в десятидневный срок со дня получения соответствующего предложения.

3.8. Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии. Порядок их избрания определяется Комиссией самостоятельно. Результаты избрания оформляются протоколом заседания КТС

3.9. Члены КТС осуществляют полномочия в течение установленного срока полномочий соответствующего состава Комиссии. При досрочном прекращении полномочий члена КТС новый представитель соответствующей стороны избирается, утверждается или назначается в порядке, установленном настоящим Положением о комиссии по трудовым спорам в ДОУ, на оставшийся срок полномочий состава КТС.

3.10. Сторона, представителем которой является член КТС, вправе досрочно заменить своего представителя в порядке, в котором соответствующий представитель был избран, утвержден или назначен.

3.11. Разногласия, связанные с формированием и организацией деятельности КТС в ДОУ разрешаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. Такие разногласия не признаются автоматически коллективным трудовым спором; нормы главы 61 Трудового кодекса Российской Федерации применяются только при наличии предусмотренных законом признаков коллективного трудового спора.

## 4. Права и обязанности членов КТС

4.1. Членами Комиссии могут быть избраны любые работники ДОУ независимо от членства в СТК, занимаемой должности и выполняемой работы.

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

- знакомиться со всеми материалами, имеющимися и предоставляемыми в КТС;
- участвовать в исследовании доказательств;
- задавать вопросы и делать письменные запросы всем лицам, участвующим в рассмотрении спора в КТС;
- представлять свои доводы и соображения по всем возникающим в ходе разбирательства трудового спора вопросам;
- письменно излагать в решении КТС по индивидуальному спору свою точку зрения, если она кардинально не совпадает с решением КТС;
- пользоваться другими правами в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством.

4.3. Членам КТС предоставляется свободное от работы время, необходимое для участия в работе Комиссии с сохранением среднего заработка. Порядок увольнения работников, избранных в состав КТС, определяется статьями 171 и 373 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.4. Член КТС не имеет права участвовать в рассмотрении трудового спора в Комиссии в качестве представителя одной из спорящей сторон - работодателя или работника.

4.5. Член КТС обязан:

- руководствоваться в своей работе только нормами действующего трудового законодательства и доказательствами, представленными или исследованными при рассмотрении спора:
- требовать предоставления дополнительных доказательств, вызова новых свидетелей, продолжения рассмотрения трудового спора, если он считает, что имеющихся материалов недостаточно для принятия Комиссией обоснованного решения:
- добросовестно пользоваться принадлежащими ему правами члена КТС, не допуская введения Комиссии в заблуждение и необоснованной задержки рассмотрения индивидуального трудового спора.

4.6. Председатель КТС организует работу Комиссии и председательствует на ее заседаниях. При принятии решения председатель обладает одним голосом наравне с иными членами КТС. Предоставление председателю дополнительного или решающего голоса при равенстве голосов не допускается. Решение КТС принимается в порядке, установленной статьей 388 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.7. В случае невозможности по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.) председателем КТС выполнять свои обязанности, их выполняет заместитель председателя КТС со всем объемом полномочий председателя Комиссии.

4.8. Ведение протоколов заседаний комиссии по трудовым спорам в ДОУ (Приложение 3) и оформление решений КТС (Приложение 4) возлагается на секретаря Комиссии. На него также возлагаются обязанности по вызову в КТС необходимых лиц, организации и ведению делопроизводства Комиссии.

4.9. В случае временного отсутствия и секретаря КТС Комиссия избирает из своего состава члена КТС, временно исполняющего обязанности секретаря. Решение оформляется протоколом заседания КТС.

## 5. Порядок обращения в КТС

5.1. Работник ДОУ вправе обратиться в КТС в течение трех месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права. Заявление может быть передано в КТС лично, направлено почтовым отправлением либо иным способом, предусмотренным системой документооборота ДОУ и позволяющим установить заявителя и дату получения заявления.

5.2. Заявление составляется в письменной форме и должно позволять установить заявителя, работодателя, существо возникшего индивидуального трудового спора и требования работника. В заявлении могут быть указаны обстоятельства, на которых основаны требования, доказательства, перечень приложенных документов, почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты и иные контактные сведения. Отсутствие необязательных контактных сведений или приложений не является основанием для отказа в регистрации заявления.

5.3. Заявление составляется в одном или нескольких экземплярах по усмотрению работника. При личной передаче заявления по просьбе работника на его экземпляре проставляется отметка о принятии с указанием даты получения.

5.4. Поступившее в КТС заявление подлежит обязательной регистрации независимо от соблюдения работником срока обращения, установленного статьей 386 Трудового кодекса Российской Федерации. При пропуске указанного срока по уважительным причинам КТС вправе восстановить срок и разрешить спор по существу.

5.5. Если КТС не признает причины пропуска срока уважительными, заявление не снимается с регистрации. Вопрос о последствиях пропуска срока разрешается Комиссией при рассмотрении индивидуального трудового спора.

5.6. Все заявления работников ДОУ, поступающие в КТС. подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации заявлений (Приложение 1), в котором указываются:

- фамилия, имя, отчество заявителя;
- предмет (сущность) спора;

- дата поступления заявления;
- подпись заявителя о приеме у него заявления - в случае передачи заявления лично;
- ход рассмотрения спора:
- исполнение решения комиссии по трудовым спорам ДОУ.

5.7. Отказ в регистрации поступившего в КТС заявления не допускается. Если после регистрации установлено, что спор не относится к компетенции КТС, Комиссия принимает соответствующее решение и разъясняет работнику предусмотренный законодательством Российской Федерации порядок защиты его права**. Порядок рассмотрения трудового спора в ДОУ**

6.1. КТС обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления. Если срок истекает в выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания рассмотрения индивидуального трудового спора считается следующий за ним рабочий день.

6.2. В подготовительный период, предшествующий рассмотрению спора, председатель КТС либо, по его поручению, заместитель проводит подготовку к рассмотрению спора, чтобы ко дню заседания были собраны необходимые доказательства и документы, установлены и извещены о дате и времени заседания работник, подавший заявление, работодатель, свидетели, иные вызываемые лица, а также члены Комиссии.

6.3. КТС вправе вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов и требовать от работодателя представления в установленный Комиссией срок документов, расчетов и иных материалов, необходимых для рассмотрения спора. КТС не вправе наделять привлекаемых специалистов статусом судебного эксперта либо применять к свидетелям и специалистам меры принуждения, не предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.4. КТС обязана заблаговременно письменно известить работника, его представителя и заведующего ДОУ о времени рассмотрения поступившего заявления. Уведомление считается врученным, если имеются подтверждающие данные о его вручении.

6.5. Индивидуальный трудовой спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, либо уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается только на основании письменного заявления работника. Работодатель или его представитель вправе участвовать в заседании КТС, представлять объяснения, документы и иные материалы. Неявка работодателя или его представителя, надлежащим образом извещенного о заседании, сама по себе не препятствует рассмотрению индивидуального трудового спора.

6.6. Допускается рассмотрение спора КТС в отсутствие работодателя или работника при наличии представителя, уполномоченного представлять интересы соответствующей стороны на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством порядке.

6.7. При неявке работника или его представителя на заседание КТС рассмотрение индивидуального трудового спора откладывается. При вторичной неявке работника или его представителя без уважительных причин КТС вправе принять решение о снятии вопроса с рассмотрения. Снятие вопроса с рассмотрения не лишает работника права повторно подать заявление в пределах срока, установленного статьей 386 Трудового кодекса Российской Федерации. Если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен КТС в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд в соответствии со статьей 390 Трудового кодекса Российской Федерации

6.8. Неявка работодателя или его представителя, надлежащим образом извещенного о времени и месте заседания, не является обязательным основанием для отложения рассмотрения спора. КТС вправе рассмотреть индивидуальный трудовой спор в отсутствие работодателя при наличии установленного законом кворума и достаточности материалов для принятия решения.

6.9. Заседание комиссии по трудовым спорам ДОУ считается правомочным, если на нем присутствует соответственно не менее половины членов, представляющих работников и не менее половины членов, представляющих работодателя.

6.10. Работодатель и заявитель либо их представители имеют право заявить мотивированный отвод члену КТС. Вопрос об отводе при этом решается большинством голосов членов Комиссии. присутствующих на заседании. Голосование проводится без участия члена КТС, которому заявлен отвод, после получения его объяснений по существу отвода.

6.11. Член КТС не может участвовать в рассмотрении спора:

- если он является супругом, близким родственником работника или работодателя, либо иного должностного лица ДОУ, действия которого явились непосредственной причиной обращения в Комиссию:
- если он лично непосредственно заинтересован в исходе дела.

6.12. Заявление работника может быть снято с рассмотрения, если до принятия решения КТС работник урегулировал разногласия с работодателем либо отказался от рассмотрения заявления на заседании КТС. Снятие заявления с рассмотрения оформляется записью в протоколе, либо соответствующей отметкой председателя КТС на заявлении работника.

6.13. При рассмотрении трудового спора КТС вправе вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, представителей профессиональных союзов
и других общественных организаций. Вызов специалистов может производиться как по инициативе КТС, так и по ходатайству сторон. В случае неявки указанных лиц Комиссия не вправе применять меры принуждения, а рассмотрение спора осуществляется без их участия.

6.14. По требованию комиссии по трудовым спорам заведующий ДОУ обязан представлять необходимые расчеты и документы.

6.15. На заседании КТС ведется протокол (Приложение 3). Протокол подписывается председателем КТС либо его заместителем. Секретарь осуществляет ведение и оформление протокола заседания.

## 7. Решение КТС

7.1. КТС по результатам рассмотрения индивидуального трудового спора выносит решение о признании права работника либо об отказе в удовлетворении заявленного требования.

7.2. Решение КТС должно быть законным, ясным и мотивированным. Решение основывается на требованиях действующего трудового законодательства, коллективном договоре, соглашении, трудовом договоре и локальных нормативных актах ДОУ.

7.3. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В решении и протоколе указываются общие результаты голосования без раскрытия сведений о том, как проголосовал конкретный член КТС

7.4. В решении КТС указываются:

- наименование дошкольного образовательного учреждения;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, профессия или специальность работника, обратившегося в КТС;
- даты обращения в КТС и рассмотрения индивидуального трудового спора;
- существо (предмет) спора;
- фамилии, имена, отчества членов КТС и иных лиц. присутствующих на заседании;
- существо решения и его правовое обоснование со ссылками на примененные нормы, законодательства;
- результаты тайного голосования.

Копии решения, подписанные председателем КТС либо его заместителем и заверенные печатью Комиссии, вручаются работнику и работодателю либо их представителям в течение трех дней со дня принятия решения

7.5. Копии решения КТС, подписанные председателем комиссии по трудовым спорам ДОУ, а в его отсутствие - заместителем председателя, и удостоверенные печатью Комиссии, выдаются работнику и работодателю в течение трех дней с даты принятия решения.

7.6. Решение КТС должно содержать конкретные выводы по заявленным требованиям. По денежным требованиям в решении указывается точная сумма, признанная подлежащей выплате работнику.

7.7. Решение КТС является обязательным для сторон и подлежит исполнению в порядке и сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, если трудовой спор не перенесен в суд либо решение КТС не обжаловано в установленном порядке,

7.8. Решение КТС может быть обжаловано в десятидневный срок с даты вручения копии решения каждой из сторон индивидуального трудового спора.

## 8. Исполнение решения

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

8.2. В случае неисполнения решения КТС в установленный законом срок Комиссия по обращению, работника выдает ему удостоверение, являющееся исполнительным документом (Приложение 5). Работник вправе обратьсяся за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения КТС, При пропуске указанного срока по уважительным причинам КТС вправе восстановить его.

8.3. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель в установленный законом срок обратился с заявлением о перенесении соответствующего индивидуального трудового спора.

8.4.Удостоверение КТС оформляется с учетом требований статьи 389 Трудового кодекса Российской Федерации и статьи 13 Федерального закона № 229- ФЗ «Об исполнительном производстве».

В удостоверении указываются:

- наименование и адрес КТС и дошкольного образовательного учреждения;
- наименование дела (материала) и его номер;
- дата принятия решения КТС;
- фамилия, и инициалы председателя КТС или иного уполномоченного лица, подписывающего удостоверение
- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, место жительства или пребывания работника- взыскателя и один из предусмотренных законом идентификаторов физического лица
- наименование организации-должника;
- адрес организации-должника согласно ЕГРЮЛ, фактический при его наличии;
- ИНН и ОГРН организации -должника;
- резолютивная часть решения;
- дата вступления решения в силу;
- дата выдачи удостоверения.

Удостоверение подписывается председателем КТС либо его заместителем заверяется печатью Комиссии.

8.5. Удостоверение регистрируется в Журнале регистрации удостоверений на принудительное исполнение решения комиссии по трудовым спорам (Приложение 2).

8.6. Удостоверение предъявляется к принудительному исполнению в сроки, установленные статьей 389 Трудового Кодекса Российской Федерации и статьей 21 Федерального закона № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве». Дата выдачи удостоверения и дата его получения работником подлежат обязательной фиксации.

8.7. При пропуске работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам КТС ДОУ может восстановить этот срок.

8.8. Обратное взыскание с работника сумм, выплаченных ему в соответствии с решением КТС. при отмене решения в порядке надзора допускается только в тех случаях, когда отмененное решение было основано на сообщенных работником ложных сведениях или представленных им подложных документов.

## 9. Обжалование решения

9.1. Решение КТС может быть обжаловано несогласной стороной - работодателем или работником - в суд в десятидневный срок со дня вручения ей копии решения, независимо от оснований или мотивов, по которым сторона не согласна с решением комиссии по трудовым спорам ДОУ.

9.2. В случае пропуска срока на обжалование решения КТС по уважительным причинам суд может восстановить этот срок и рассмотреть спор по существу.

## 10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение о комиссии по трудовым спорам является локальным нормативным актом ДОУ. принимается на Общем собрании трудового коллектива и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОУ.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение о комиссии по трудовым спорам в ДОУ принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения КТС в ДОУ либо отдельных его положений в новой редакции предыдущая редакция утрачивает силу.

10.5. Обработка персональных данных работников ДОУ, членов КТС, свидетелей, специалистов и иных лиц в связи с деятельностью Комиссии осуществляется только в объеме, необходимом для рассмотрения конкретного индивидуального трудового спора, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных, Документы КТС, содержащие персональные данные, хранятся в условиях, исключающих неправомерный или случайный доступ к содержащимся в них сведениям.

10.6. Заявления работников, протоколы заседаний, решения КТС, журналы регистрации, удостоверения и иные материалы Комиссии включатся в номенклатуру дел ДОУ и хранятся в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации об архивном деле и применимыми перечнями архивных документов. Уничтожение документов допускается после истечения установленных сроков хранения и проведения экспертизы ценности документов в установленном порядке.

Приложение № 1

**Журнал регистрации заявлений работников**

| Входящий № | Дата поступления заявления | Ф.И.О. и должность заявителя, подпись | Сущность спора | № дела | Дата рассмотрения заявления | Дата принятия решения | Сущность решения | Дата получения решения заявителем |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |

Приложение № 2

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

| № п/п | № удостоверения | Дата выдачи | № дела | Дата принятия решения | Ф.И.И работника, получившего удостоверение | Подпись работника, получившего удостоверение | Примечания |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |

Приложение № 3

**Протокол заседания комиссии по трудовым спорам**
**МАДОУ Д/ С № 3 ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан**

г. _____ « ___ » _____ 202 ____ г.

Комиссия по трудовым спорам МАДОУ Д/ С № 3 ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан
председательствующего _____ _____
членов КТС: _____ _____
_____
_____
секретаре КТС:_____
работника _____
представителя интересов Работодателя _____

свидетеля _____
специалистов (экспертов) _____
рассмотрела в заседании дело по заявлению работника _____
___ к МАДОУ Д/ С № 3 ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан
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:
_____
_____
_____
_____
_____
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_____.
Председатель КТС _____
Члены КТС _____

_____
_____
_____
Секретарь КТС _____

Приложение № 4

**РЕШЕНИЕ**

г._____ «_____»_____20____

Комиссия по трудовым спорам МАДОУ Д/ С № 3 ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан в составе:
Председателя:_____
Членов КТС_____
_____
_____
при секретаре _____
_____
рассмотрев дело по заявлению_____ к МАДОУ Д/ С № 3 ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан о _____

**Установила:**

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

**Решила:**

_____
_____
_____
_____
_____
Решение Комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником или работодателем в суд в течение десяти дней со дня вручения ему копии решения КТС. При пропуске указанного срока по уважительным причинам суд вправе восстановить срок и рассмотреть индивидуальный трудовой спор по существу.

**Результаты тайного голосования:**

«за»____
«против»_____
Председатель КТС: _____
(в его отсутствие- заместитель председателя КТС)

Члены КТС: _____

_____/ _____
подпись инициалы, фамилия

МП
Копия решения КТС вручена:
работнику (представителю) «_____»_____202____ года
работодателю (представителю) «_____»_____202____ года

Приложение № 5

Удостоверение № ____
на принудительное исполнение
решения комиссии по трудовым спорам

г._____ «_____»_____

(дата принятия решения)

Наименование и адрес комиссии по трудовым спорам:_____
Наименование ДОУ:_____
Номер дела (материалов):_____
Дата принятия решения КТС:_____
Дата вступления решения КТС в силу:_____

**Взыскатель:**
Фамилия, имя отчество (при наличии):_____
Дата и место рождения:_____
Место жительства (пребывания):
Идентификатор взыскателя – СНИЛС/ИНН, серия, номер документа, удостоверяющего личность/иной предусмотренный Федеральным законом № 229-ФЗ, идентификатор:_____
_____
Место работы**:**_____

**Должник:**
Полное наименование организации:
Адрес по ЕГРЮЛ:
Фактический адрес (если известен):
ИНН:
ОГРН

**Резолютивная часть решения КТС:**

_____
_____
Дата выдачи удостоверения:_____
Удостоверение является исполнительным документом и может быть предъявлено к исполнению в порядке и сроки, установленные статьей 389 Трудового кодекса Российской Федерации и Федеральным законом № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»

Председатель КТС/заместитель председателя КТС:
_____/ _____-
подпись инициалы, фамилия
МП

Дата получения удостоверения взыскателем:_____
Подпись взыскателя (представителя):_____