

«Согласовано»  
Председатель профкома  
МБДОУ «Детский сад № 59 «Дружба»  
\_\_\_\_\_ Л.Е.Долбилина  
«10» сентября 2021 г.

Введено в действие  
приказом заведующего  
от «26» октября 2021г.  
№355

22  
«Утверждаю»  
Заведующий  
МБДОУ «Детский сад № 59 «Дружба»  
\_\_\_\_\_ Р.И.Хаматова  
«10» сентября 2021 г.

Рассмотрено, одобрено и  
рекомендовано к утверждению  
на заседании общего собрания  
от «10» сентября 2021 г. протокол №1

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о комиссии по трудовым спорам

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности  
по познавательно-речевому  
направлению развития детей № 59 «Дружба»

#### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о Комиссии по трудовым спорам разработано для МБДОУ «Детского сада №59 «Дружба» (далее - Учреждение) в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 13.07.2021г.).
- Федеральным законом от 03.08.2018 г. №317 –ФЗ «О внесении изменений в статьи 11 и 14 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155).
- Комментариями к ФГОС дошкольного образования Минобрнауки России Департамента общего образования от 28 февраля 2014 года № 08-249.
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования».
- Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2020г. №1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».
- СП 2.4.3648 – 20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденный Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28 об утверждении санитарных правил. Зарегистрирован в Министерстве юстиции РФ от 18.12.2020 №61573.
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 №2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды, обитания» (вместе с СанПиН 1.2.3685-21 «Санитарные правила и нормы...»).
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 г. №32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20» Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения.



- Санитарно-эпидемиологическими правилами СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», утвержденный постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 30.06.2020 №16, с изменениями от 24.03.2021 г. (Постановление Главного государственного санитарного врача РФ №10 «О внесении изменений).

- Законом Республики Татарстан «Об образовании» от 22.07.2013г № 68-ЗРТ (принят Государственным Советом 28.06.2013 г).

- Законом Республики Татарстан «О государственных языках Республики Татарстан и других Языках в Республики Татарстан» (изменения и дополнения от 28.07.2004 г № 44-ЗРТ; от 12.06.2014 г № 53-ЗРТ).

- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей №59 «Дружба»;

- Основной образовательной программой дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей №59 «Дружба».

- Рабочей программой воспитания муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей №59 «Дружба».

1.2. Настоящее положение определяет компетенцию, порядок формирования, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по трудовым спорам (далее - КТС) в Учреждении.

1.3. Комиссия рассматривает индивидуальные трудовые споры, возникающие между работником и работодателем, по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов о труде, Коллективного договора, соглашения по охране труда, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), если работник не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

1.4. В своей работе КТС должна обеспечивать соблюдение прав личности.

1.5. Настоящее Положение принято на общем собрании работников Учреждения с учетом мнения родителей (законных представителей) и утверждено заведующим Учреждением.

1.6. Настоящее Положение действует до принятия нового.

## **2.Порядок формирования КТС.**

2.1. КТС формируется из равного числа представителей работников и работодателя Учреждения в составе 6 человек.

2.2.Представители работников в КТС избираются Общим собранием работников Учреждения, либо делегируются представительным органом (выборным профсоюзным органом) работников с последующим утверждением на Общем собрании.

2.3.Избранными в состав КТС считаются кандидатуры, за которых проголосовало более половины участвующих на Общем собрании, либо квалифицированное большинство (2/3 от присутствующих).

2.4.Представители работодателя назначаются в КТС приказом заведующего Учреждением.

2.5.Не допускается избрание временных кандидатов в состав КТС. Члены КТС избираются на весь срок полномочий КТС. При выбытии члена КТС взамен в том же порядке избирается другой.

2.6. Состав комиссии формируется сроком на 5 лет и утверждается приказом заведующего Учреждением.

2.7. Досрочное прекращение полномочий члена КТС осуществляется:



- на основании личного заявления члена КТС об исключении его из состава КТС;
- по требованию не менее 2/3 членов комиссии, выраженному в письменной форме;
- увольнения работника - члена КТС.

2.8.В случае досрочного прекращения полномочий члена КТС в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников.

2.9.По истечении сроков полномочий КТС она переизбирается в установленном настоящим Положением порядке.

2.10.КТС избирается из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

2.11. Руководство КТС осуществляет председатель КТС. Секретарь КТС ведет протокол заседания КТС, который хранится в Учреждении три года.

2.12. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии простым большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания, которое проводится в течение трех рабочих дней с момента утверждения состава Комиссии.

2.13.Члены КТС должны знать нормы трудового законодательства и объективно подходить к решению вопроса о его применении. По решению Общего собрания работников Учреждения возможен досрочный отзыв члена КТС, если выявится его недостаточная компетентность, недобросовестность, недостаточно ответственное отношение к участию в работе КТС.

2.14. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.15. Председатель КТС подчиняется руководителю Учреждения, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу учреждения, законодательству РФ.

2.16.Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

### 3. Компетенция КТС.

3.1. КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в Учреждении, за исключением споров, для которых законодательством установлен иной порядок рассматривания.

3.2. КТС принимает заявления работников о нарушении их трудовых прав по вопросам, возникшим из конкретного трудового правоотношения.

3.3. КТС разрешает следующие виды индивидуальных трудовых споров:

- о признании недействительными условий, включенных в содержание трудового договора, которые ухудшают условия труда работника по сравнению с действующим законодательством и договорами о труде;
- об оплате труда, выплате премий, льгот и преимуществ, доплате за совмещение профессий (должностей), увеличения объема выполненных работ, об оплате за работу в сверхурочное, ночное время и в других случаях, предусмотренных ТК РФ;
- о рабочем времени и времени отдыха;
- о правомерности изменения работодателем существующих условий труда;
- о выплате ежемесячных и ежегодных надбавок за выслугу лет, которые введены для определенных категорий работников;
- о законности применения дисциплинарных взысканий;
- о праве на основной и дополнительный отпуск и их оплате, установлении неполного рабочего времени другие споры о рабочем времени и времени отдыха;
- о допуске к работе лиц, незаконно отстраненных от работы (должности) с приостановкой выплаты заработка (например, в связи с появлением на работе в нетрезвом состоянии);
- другие индивидуальные споры, если они возникли в связи с применением нормативных правовых актов и соглашений о труде и не отнесены ТК РФ к непосредственной компетенции суда.

3.4. КТС не принимает к рассмотрению индивидуальный трудовой спор, если имеется вступившее в законную силу решение КТС или иного юрисдикционного органа, вынесенное по индивидуальному трудовому спору между теми сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям.



#### **4. Порядок рассмотрения трудовых споров в КТС.**

4.1. КТС собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания КТС принимается ее председателем на основании письменного обращения (жалобы, заявления, предложения) работника не позднее 5-х календарных дней с момента поступления такого обращения.

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

4.3. В случае пропуска работником по уважительным причинам срока подачи обращения в КТС для рассмотрения индивидуального трудового спора КТС может его восстановить и разрешить спор по существу.

4.4. Обращение подается в письменной форме.

4.5. В обращении в обязательном порядке указываются фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение; почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение КТС; конкретные факты и события; содержать дату, когда работник узнал о нарушении своего права, и с которой он связывает начало течения срока для обращения в КТС; доказательства, подтверждающие его доводы; требования работника; перечень прилагаемых к заявлению документов. К обращению могут быть приложены документы или иные материалы подтверждающие указанные нарушения. Анонимные обращения КТС не рассматриваются.

4.6. Обращение регистрируется секретарем КТС в журнале регистрации поступивших обращений.

4.7. КТС по поступившим обращениям разрешает возникающие конфликты только на территории Учреждения, только в полном составе и в определенное время, заранее оповестив заявителя и ответчика.

4.8. Лицо, направившее в КТС обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании КТС. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании КТС и давать пояснения.

4.9. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений КТС вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание КТС, либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

4.10. КТС имеет право требовать у руководителя Учреждения необходимые для разрешения спора документы, вызывать на заседания свидетелей, приглашать специалистов, представителей профсоюзов. Эти лица могут быть вызваны на заседание, как по ходатайству сторон спора, так и по инициативе самой КТС. В случае неявки вызванных лиц КТС не имеет права применять меры принуждения.

4.11. По требованию КТС заведующий Учреждением обязан представить все необходимые расчеты и документы. В случае непредставления заведующим Учреждением затребованных документов КТС руководствуется расчетами и документами, представленными заявителем.

4.12. КТС отказывает в принятии заявления, если в производстве КТС (или суда) имеется другое заявление по спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям, либо если заявление от имени заинтересованного лица подано лицом, не имеющим на то полномочий. Представитель КТС или лицо, его заменяющее, выдает заявителю мотивированный отказ в принятии заявления. Отказ может быть обжалован работником в установленном законом порядке в суд.

4.13. Председатель и члены КТС не имеют права разглашать сведения, ставшие им известными в процессе осуществления своих полномочий по разрешению конфликтов, разглашать информацию, поступающую к ним.

#### **5. Исчисление сроков.**

5.1. Исчисление сроков, предусмотренных настоящим Положением, начинается на следующий день после календарной даты, которой определено его начало.



5.2. Сроки, исчисляемые месяцами, неделями, истекают в соответствующее число последнего месяца или недели срока. В срок, исчисляемый в календарных неделях или днях, включаются и нерабочие дни.

5.3. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

## **6. Подготовка заявления к слушанию.**

6.1. КТС до проведения заседания разрешает следующие вопросы:

- круг законов и иных нормативно-правовых актов, которыми следует руководствоваться при разрешении спора;
- обстоятельства, имеющие значение для объективного разрешения спора;
- состав лиц, участвующих в рассмотрении спора;
- перечень доказательств, которые должна представить каждая сторона в обосновании своих требований.

6.2. Работник на любой стадии рассмотрения спора в КТС вправе прекратить данный спор, даже если это прекращение ущемляет его права. В этом случае КТС разъясняет работнику, что он теряет право повторного обращения в КТС с аналогичным заявлением. Данное обстоятельство должно быть сообщено работнику под расписку на заседании КТС.

## **7. Порядок проведения заседания КТС.**

7.1. КТС обязана рассмотреть трудовой спор в десятидневный срок со дня подачи заявления. О времени рассмотрения обращения КТС извещает заблаговременно работника (его представителя) и работодателя.

7.2. Заседания КТС проводятся открыто.

7.3. Заседание КТС и считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя, избранных в его состав.

7.4. Количество членов КТС, участвующих в заседании КТС, должно быть равное как представителей работодателя, так и представителей работников.

7.5. Рассмотрение трудового спора неполномочным составом КТС является основанием к признанию решения КТС незаконным.

7.6. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.

7.7. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь при наличии письменного заявления работника (его представителя).

7.8. В случае неявки работника или представителя на заседание КТС рассмотрение трудового спора откладывается.

7.9. В случае неявки на заседание КТС представителя работодателя, извещенного надлежащим образом о дне рассмотрения заявления, но не явившегося на него по уважительной причине, о чем своевременно и надлежащим образом известил КТС, КТС вправе отложить рассмотрение спора в связи с неявкой представителя работодателя.

7.10. Работник вправе потребовать проведения заседания КТС в нерабочее время. Если заседание КТС проводится в рабочее время, работнику (его представителю), свидетелям, экспертам, другим участникам рассмотрения спора, работающим в данной организации, представляется свободное от работы время с сохранением средней заработной платы.

7.11. Заседание КТС открывает председательствующий на нем, объявляя, какой спор подлежит рассмотрению, состав КТС. Председательствующий проверяет присутствие сторон, полномочность их представителей, затем разъясняет лицам, участвующим в заседании КТС, их права и обязанности.

7.12. Стороны вправе: представлять доказательства, участвовать в исследовании доказательств, задавать вопросы лицам, участвующим в заседании КТС, свидетелям, специалистам, приглашенным на заседание КТС, заявлять ходатайства, давать устные и



письменные объяснения КТС, возражать против ходатайств, доводов и соображений других лиц, участвующих в заседании КТС, обжаловать решение КТС, использовать в заседании КТС аудио- и видеоаппаратуру

7.13. Рассматривая спор по существу, КТС сначала заслушивает объяснения работника (его

представителя) по поводу заявленных им требований, затем заслушивается представитель работодателя, исследуются доказательства сторон, заслушиваются специалисты, свидетели, эксперты, иные лица, вызванные для участия в рассмотрении спора. Если работник является членом профсоюза, то на заседании КТС присутствует представитель соответствующего профсоюза. Профсоюзная организация может по собственной инициативе или по просьбе членов профсоюза обратиться в КТС в защиту их интересов.

7.14. На заседании секретарем КТС ведется протокол, который подписывается председателем КТС (его заместителем), заверяется печатью и подшивается в специальную книгу.

7.15. Стороны спора и заинтересованные участники заседания вправе ознакомиться с протоколом и в течение трех рабочих дней со дня его подписания могут подать письменные замечания на протокол (с указанием на допущенные в нем ошибки или его неполноту). КТС обязана приложить замечания сторон к протоколу заседания.

7.16. Протоколы заседаний КТС хранятся до истечения сроков ее полномочий.

## **8. Вынесение решения КТС.**

8.1. Рассмотрев трудовой спор, КТС выносит мотивированное решение.

8.2. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

8.3. Принятое КТС решение должно содержать указание на дату заседания, результаты голосования, мотивировку, правовое обоснование и содержание решения. Решение подписывается членами КТС, председательствующим на заседании и секретарем, заверяется печатью и регистрируется в журнале КТС.

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

## **9. Исполнение решений КТС.**

9.1. Решение КТС подлежит исполнению руководителем Учреждения в трехдневный срок, по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

9.2. В случае неисполнения руководителем Учреждения решения КТС в установленный срок КТС выдает работнику удостоверение, имеющее силу исполнительного листа. Удостоверение подписывается председателем (заместителем председателя) комиссии, заверяется печатью и выдается работнику под роспись. О выдаче удостоверения делается отметка в журнале КТС. Удостоверение не выдается, если работник или (и) руководитель Учреждения обратились в установленный законом срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

9.3. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения в суд, решение КТС приводит в исполнение в принудительном порядке судебный пристав.

9.4. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам, КТС, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок, рассмотрев заявление работника на своем заседании.

## **10. Обжалование решений КТС**

### **и перенесение рассмотрения спора в суд.**

10.1. Если КТС в установленный десятидневный срок не рассмотрела трудовой спор, работник вправе обратиться в суд, кроме случаев, когда рассмотрение не состоялось из-за отсутствия работника.





# СПИСОК

№	ФИО	Должность	Дата ознакомле ния	Подпись сотрудник а
1	Балычев Константин Владимирович	Рабочий по обслуживанию	26.10.2021	
2	Башарова Ильясия Гаяровна	Воспитатель	26.10.2021	
3	Васюкова Римма Харбилевна	Воспитатель	26.10.2021	
4	Вахитов Фарваз Хатипович	Рабочий по обслуживанию	26.10.2021	
5	Галеева Альбина Рамилевна	Воспитатель	26.10.2021	
6	Гасилов Александр Александрович	Сторож (вахтер)	26.10.2021	
7	Гафурова Фанира Музагитовна	Старшая медицинская сестра	26.10.2021	
8	Гиздатуллин Руслан Ринатович	Сторож (вахтер)	26.10.2021	
9	Гилязеева Наталья Константиновна	Заместитель заведующего по ХР	26.10.2021	
10	Долбилина Людмила Евгеньевна	Инструктор по физкультуре	26.10.2021	
11	Ерофеева Юлия Сергеевна	Уборщик	26.10.2021	
12	Загидуллина Айгуль Айратовна	Воспитатель	26.10.2021	
13	Зайнуллина Алия Рустамовна	Воспитатель (по тат.яз)	26.10.2021	
14	Замилова Лилия Ясировна	Воспитатель	26.10.2021	
15	Игошина Галина Викторовна	Педагог-психолог	26.10.2021	
16	Кашапова Лилия Раисовна	Кастелянша	26.10.2021	
17	Кудряшова Ирина Игоревна	Младший воспитатель	26.10.2021	
18	Куликова Эльвира Флоровна	Повар 2-3 разряда	26.10.2021	
19	Лещенко Людмила Николаевна	Машинист по стирке	26.10.2021	
20	Малкова Регина Ивановна	Младший воспитатель	26.10.2021	
21	Мамедова Миляуша Миргалимовна	Воспитатель	26.10.2021	
22	Махмутова Гузель Насыбулловна	Старшая медицинская сестра	26.10.2021	
23	Машинин Владимир Викторович	Рабочий по обслуживанию	26.10.2021	
24	Мирзаянова Алисия Фаритовна	Воспитатель	26.10.2021	
25	Михеева Светлана Анатольевна	Сторож (вахтер)	26.10.2021	
26	Михляева Валентина Николаевна	Младший воспитатель	26.10.2021	
27	Мухамедзянова Венера Радиковна	Музыкальный руководитель	26.10.2021	
28	Мухамедьярова Гузель Азатовна	Воспитатель	26.10.2021	
29	Назаргалина Василя Гусмановна	Подсобный рабочий	26.10.2021	
30	Рептюх Ольга Степановна	Воспитатель	26.10.2021	
31	Саматова Файруза Наиловна	Повар 4-5 разряда	26.10.2021	
32	Сафина Эльвира Маратовна	Воспитатель	26.10.2021	
33	Сахапова Лилия Фанисовна	Главный бухгалтер	26.10.2021	
34	Хабирова Гулшат Салимяновна	Воспитатель	26.10.2021	
35	Хайруллина Дамира Нуриевна	Машинист по стирке	26.10.2021	
36	Хаматова Роза Илгизьяровна	Заведующий	26.10.2021	
37	Хузина Зульфира Абдулловна	Младший воспитатель	26.10.2021	
38	Чернова Полина Геннадьевна	Воспитатель	26.10.2021	
39	Шамитова Алена Александровна	Повар 4-5 разряда	26.10.2021	
40	Шарафутдинова Гузель Рафисовна	Воспитатель	26.10.2021	



41	Шафигуллина Гульнур Губайдулловна	Музыкальный руководитель	26.10.2021	<i>М.Ш.</i>
42	Юнусов Радик Ирекович	Дворник	26.10.2021	<i>Р.И.</i>
43	Якупова Гульшат Шагадатовна	Воспитатель	26.10.2021	<i>Г.Ш.</i>

44. Маммадова А.Г.

08.12.21 *Алла*

45. Маммадова А.Г.

08.11.21 *Алла*

46. Дурова М.В.

01.11.21 *Д.М.*

47. Нурияхметова М.Г. в.м.

02.11.21 *М.Г.*

48. Васильев

08.11.21 *В.В.*



Прошито. \_\_\_\_\_  
 Пронумеровано 9 страниц.  
 Заведующий МБДОУ №59 «Дружба»  
 \_\_\_\_\_  
 Хаматова Р.И.  
 26 октября 2021 г.

Заведующий МБДОУ №59 «Дружба»

26 октября 2021 г.

