МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2
СТ. ГОРЯЧЕИСТОЧНЕНСКАЯ»
(МБОУ «СОШ № 2 ст. Горячеисточненская»)

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от «28» августа 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор
МБОУ «СОШ № 2 ст. Горячеисточненская»
_____/ А.И.Милиев /
«28» августа 2026 г.

Положение
о комиссии по трудовым спорам (КТС)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 октября 2007 года № 229-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, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, применимым отраслевым соглашением, коллективным договором, трудовыми договорами, Уставом МБОУ «СОШ № 2 ст. Горячеисточненская» (далее – школа, общеобразовательная организация) и локальными нормативными актами школы.

1.2. *Комиссия по трудовым спорам* (далее – КТС) является одним из органов рассмотрения индивидуальных трудовых споров работников общеобразовательной организации. Обращение работника в КТС не является обязательным досудебным порядком разрешения индивидуального трудового спора. Работник вправе в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обратиться за разрешением индивидуального трудового спора непосредственно в суд, минуя КТС. 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. Компетенция КТС в отношении конкретного спора определяется Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

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, обеспечивается общеобразовательной организацией.

1.5. Комиссия по трудовым спорам имеет свою печать с обозначением полного наименования общеобразовательной организации и своего наименования.

2. Правовой статус и компетенция КТС

2.1. КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров работников школы, за исключением споров, для которых Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами установлен другой порядок рассмотрения. Наличие КТС в общеобразовательной организации не ограничивает право работника обратиться непосредственно в суд в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.2. КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры, возникающие по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов общеобразовательной организации и трудового договора, включая установление или изменение индивидуальных условий труда, если соответствующий спор не отнесен законодательством Российской Федерации к непосредственной компетенции суда или иного органа.

<u>К таким спорам могут, в частности, относиться споры:</u>

• о начислении и выплате заработной платы, премий, доплат, надбавок и иных причитающихся работнику выплат;

• о предоставлении отпусков, времени отдыха, применении режима рабочего времени;

• о перемещении работника, не являющемся переводом на другую работу;

• о применении дисциплинарных взысканий, за исключением случаев, когда соответствующее требование связано со спором, непосредственно рассматриваемым судом;

• о применении локальных нормативных актов школы;

• о применении условий трудового договора;

• иные индивидуальные трудовые споры, отнесенные законодательством Российской Федерации к компетенции КТС.

2.3. КТС не рассматривает в качестве органа первой инстанции споры, которые в соответствии со статьей 391 Трудового кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами подлежат непосредственному рассмотрению судом, 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 федеральными законами;

• об отказе в приеме на работу;

• по заявлениям лиц, считающих, что они подверглись дискриминации.

Вопрос о компетенции КТС по конкретному обращению разрешается с учетом содержания заявленных требований, а не только их наименования.

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

3. Состав и порядок создания КТС

3.1. КТС образуется по инициативе работников (представительного органа работников) и (или) работодателя из равного числа представителей работников и работодателя. Сторона, выступившая с инициативой создания КТС, направляет другой стороне письменное предложение о ее создании. Работодатель и представительный орган работников, получившие письменное предложение о создании КТС, обязаны в десятидневный срок направить в

Комиссию своих представителей. Количество представителей каждой стороны определяется с соблюдением принципа равного представительства. По решению сторон в состав КТС может входить по три представителя работников и работодателя.

3.2. Представители работников общеобразовательной организации в КТС избираются общим собранием (конференцией) работников либо делегируются представительным органом работников с последующим утверждением их кандидатур на общем собрании (конференции) работников. Наличие либо отсутствие у первичной профсоюзной организации более 50 процентов работников школы само по себе не является условием применения указанного порядка формирования КТС.

3.3. Порядок проведения общего собрания трудового коллектива и порядок избрания представителей работников в КТС являются исключительной компетенцией трудового коллектива общеобразовательной организации.

3.4. Порядок избрания членов Комиссии, форма голосования (открытое или тайное) и число голосов, необходимых для избрания (простое или квалифицированное большинство), определяются общим собранием трудового коллектива школы.

3.5. Общее собрание работников правомочно, если в нем принимают участие более половины от общего числа работников общеобразовательной организации, без учета работников, находящихся в отпуске либо отсутствующих по иным уважительным причинам.

3.6. Избранными представителями работников в состав КТС считаются кандидатуры, получившие количество голосов, установленное общим собранием (конференцией) работников при определении порядка избрания представителей работников в КТС в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Положения. Порядок определения результатов голосования устанавливается до проведения голосования и применяется ко всем кандидатам на равных условиях.

3.7. Представители работодателя в КТС назначаются директором общеобразовательной организации. При получении письменного предложения о создании КТС директор обеспечивает направление представителей работодателя в состав Комиссии в десятидневный срок.

3.8. Комиссия по трудовым спорам школы самостоятельно избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии.

3.9. Срок полномочий состава КТС составляет три года. Члены КТС осуществляют полномочия в течение срока полномочий соответствующего состава Комиссии. В случае прекращения полномочий члена КТС в связи с увольнением, личным заявлением, отзывом представившей его стороной либо по иной причине новый представитель соответствующей стороны избирается или назначается в порядке, установленном настоящим Положением, на

оставшийся срок полномочий состава КТС. Истечение срока полномочий состава КТС не препятствует формированию нового состава Комиссии в порядке, установленном статьей 384 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.10. Общее собрание трудового коллектива и директор школы вправе в установленном порядке досрочно заменить представителя соответствующей стороны в КТС. Новый представитель избирается или назначается в порядке, предусмотренном настоящим Положением, на оставшийся срок полномочий состава Комиссии.

3.11. Разногласия, связанные с формированием и организацией деятельности КТС общеобразовательной организации, разрешаются способами и в порядке, предусмотренными трудовым законодательством Российской Федерации. Такие разногласия не признаются автоматически коллективным трудовым спором. Положения главы 61 Трудового кодекса Российской Федерации применяются только при наличии установленных законом признаков коллективного трудового спора.

4. Права и обязанности членов КТС

4.1. Членами комиссии по трудовым спорам могут быть избраны любые работники общеобразовательной организации независимо от членства в профсоюзной организации, занимаемой должности и выполняемой работы.

4.2. Члены КТС при рассмотрении споров и работе в Комиссии 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;

• представлять свои доводы и соображения по всем возникающим в ходе рассмотрения спора вопросам;

• пользоваться другими правами в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Членам КТС предоставляется свободное от работы время, необходимое для участия в деятельности Комиссии, с сохранением среднего заработка в соответствии со статьей 171 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.4. Членам КТС могут предоставляться и иные льготы и гарантии в случаях, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.5. Член Комиссии не имеет права участвовать в рассмотрении трудового спора в КТС в качестве представителя одной из спорящих сторон — работодателя или работника школы.

4.6. Член КТС обязан:

• руководствоваться в своей работе нормами и положениями действующего трудового законодательства и доказательствами, представленными и исследованными при рассмотрении спора;

• требовать предоставления дополнительных доказательств, вызова новых свидетелей, продолжения рассмотрения трудового спора, если считает имеющиеся материалы недостаточными для принятия обоснованного решения КТС общеобразовательной организации;

• добросовестно пользоваться принадлежащими ему правами члена КТС, не допуская введения Комиссии в заблуждение и необоснованной задержки рассмотрения дела.

4.7. Председатель КТС организует работу Комиссии и председательствует на ее заседаниях. При принятии решения председатель обладает одним голосом наравне с другими членами КТС. Предоставление председателю решающего или дополнительного голоса при равенстве голосов не допускается. Решение принимается в порядке, предусмотренном пунктом 7.3 настоящего Положения.

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

4.9. Ведение протоколов заседаний КТС (*Приложение 3*) и оформление решений КТС (Приложение 4) возлагается на секретаря Комиссии. На него также возлагаются обязанности по вызову необходимых лиц, организации и ведению делопроизводства КТС школы.

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

5. Порядок обращения в КТС

5.1. Работник школы 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, через установленную в общеобразовательной организации систему регистрации входящей корреспонденции, направлено почтовым отправлением либо иным способом, позволяющим достоверно установить заявителя и факт получения заявления, если такой способ предусмотрен документооборотом школы. Ограничение возможности подачи заявления исключительно определенными часами личного приема не должно препятствовать реализации права работника на обращение в КТС.

5.2. Заявление в КТС составляется в письменной форме и должно позволять установить:

• заявителя;

• общеобразовательную организацию как работодателя;

• существо возникших разногласий;

• требование работника.

В заявлении могут быть указаны обстоятельства, на которых основаны требования, приложенные доказательства, адрес, телефон, адрес электронной почты и иные сведения для связи с работником. Отсутствие необязательных контактных или иных сведений само по себе не является основанием для отказа в регистрации заявления.

5.3. Заявление составляется в одном или нескольких экземплярах по усмотрению работника. Если заявление передается лично, по просьбе работника на его экземпляре проставляется отметка о принятии с указанием даты поступления.

5.4. Заявление работника общеобразовательной организации подлежит обязательной регистрации независимо от того, соблюден ли установленный статьей 386 Трудового кодекса Российской Федерации срок обращения в КТС. При пропуске указанного срока по уважительным причинам Комиссия вправе восстановить срок и разрешить спор по существу.

5.5. Если КТС не признает причины пропуска срока уважительными, она принимает решение об отказе в удовлетворении требования по причине пропуска установленного срока. Сам по себе пропуск срока не является основанием для отказа в регистрации или принятии заявления.

5.6. Все заявления работников школы, 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 решений комиссии по трудовым спорам общеобразовательной организации.

5.7. Отказ в регистрации поступившего в КТС заявления не допускается. Если после регистрации заявления установлено, что спор не относится к компетенции Комиссии, КТС принимает соответствующее решение и разъясняет работнику школы предусмотренный законодательством порядок защиты его права. Наличие ранее принятого судебного акта по спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям учитывается КТС при определении возможности дальнейшего рассмотрения обращения.

6. Порядок рассмотрения трудового спора

6.1. Комиссия по трудовым спорам общеобразовательной организации обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

6.2. Если срок истекает в выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания рассмотрения индивидуального трудового спора считается следующий за ним рабочий день.

6.3. В подготовительный период, предшествующий рассмотрению спора, председатель КТС либо по его поручению заместитель проводит подготовку к рассмотрению спора, чтобы ко дню заседания были собраны все необходимые доказательства и документы, установлены и извещены о дне и времени заседания работник школы, подавший заявление, директор как представитель работодателя, свидетели, иные вызываемые лица, а также члены КТС.

6.4. КТС вправе вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, а также требовать от директора общеобразовательной организации представления в установленный Комиссией срок документов, расчетов и иных материалов, необходимых для разрешения спора. КТС не наделяется полномочиями государственного органа по назначению обязательной экспертизы или применению мер принуждения к свидетелям и специалистам.

6.5. КТС обязана заблаговременно письменно известить работника, его представителя и директора школы как представителя работодателя о времени рассмотрения поступившего заявления. Уведомление считается врученным, если имеются подтверждающие данные о его вручении.

6.6. Индивидуальный трудовой спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, либо уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается только при наличии письменного заявления работника о рассмотрении спора в его отсутствие. Директор общеобразовательной организации либо иной представитель работодателя вправе участвовать в заседании КТС, давать объяснения и представлять документы. Неявка представителя работодателя, надлежащим образом извещенного о заседании, сама по себе не препятствует рассмотрению спора.

6.7. 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.

6.8. В случае неявки работника общеобразовательной организации, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя на заседание КТС

рассмотрение индивидуального трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин Комиссия вправе принять решение о снятии заявления с рассмотрения. Снятие заявления с рассмотрения не лишает работника права повторно обратиться в КТС с заявлением о рассмотрении того же индивидуального трудового спора в пределах срока, установленного статьей 386 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.9. Неявка работодателя или его представителя, надлежащим образом извещенного о времени и месте заседания, не является обязательным основанием для отложения рассмотрения индивидуального трудового спора. КТС рассматривает спор при наличии установленного законом кворума и достаточности материалов для принятия решения.

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

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

6.12. Член КТС не может участвовать в рассмотрении спора:

• если он является супругом, близким родственником работника или иного должностного лица общеобразовательной организации, действия которого явились непосредственной причиной обращения в КТС;

• если он лично непосредственно заинтересован в исходе дела.

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

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

6.15. По требованию комиссии по трудовым спорам директор общеобразовательной организации обязан представлять необходимые расчеты, документы и иные материалы, необходимые для рассмотрения индивидуального трудового спора.

6.16. На заседании КТС ведется протокол (*Приложение 3*). Протокол подписывается председателем КТС либо его заместителем и заверяется печатью Комиссии. Секретарь КТС осуществляет подготовку и оформление протокола.

7. Решение КТС

7.1. Комиссия по трудовым спорам по результатам рассмотрения индивидуального трудового спора работника школы выносит решение о признании права 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 общеобразовательной организации.

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

7.4. В решении КТС указываются:

• наименование общеобразовательной организации;

• фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, профессия или специальность работника школы, обратившегося в КТС;

• даты обращения в КТС и рассмотрения спора;

• существо спора;

• фамилии, имена, отчества членов КТС и иных лиц, присутствовавших на заседании;

• существо решения и его правовое обоснование со ссылками на примененные нормативные правовые акты;

• результаты тайного голосования.

Копии решения, подписанные председателем КТС или его заместителем и заверенные печатью Комиссии, вручаются работнику и работодателю либо их представителям в течение трех дней со дня принятия решения. Обязательное подписание текста решения всеми членами КТС не требуется.

7.5. Копии решения КТС, подписанные председателем Комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя, и удостоверенные печатью КТС школы, выдаются работнику и работодателю либо их представителям в течение трех дней с даты принятия решения.

7.6. Решение КТС должно содержать конкретные и однозначные выводы по заявленным требованиям. По денежным требованиям в решении указывается точная сумма, признанная Комиссией подлежащей выплате работнику. Изменение размера присужденной суммы либо существа принятого решения посредством последующего дополнительного решения КТС не допускается, если такой порядок прямо не предусмотрен федеральным законодательством.

7.7. Решение КТС является обязательным для сторон и подлежит исполнению в порядке и сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, если индивидуальный трудовой спор не перенесен в суд или решение Комиссии не обжаловано в установленном порядке. Суд при обращении работника или работодателя разрешает индивидуальный трудовой спор по существу в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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 общеобразовательной организацией 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 школы выдает ему удостоверение, являющееся исполнительным документом (*Приложение 5*). Работник вправе обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения КТС. При пропуске указанного срока по уважительным причинам Комиссия вправе восстановить его.

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

8.4. Удостоверение КТС оформляется с соблюдением статьи 389 Трудового кодекса Российской Федерации и требований Федерального закона № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», предъявляемых к исполнительным документам.

<u>В удостоверении должны быть указаны, в частности:</u>

• наименование и адрес КТС и общеобразовательной организации;

• фамилия и инициалы председателя КТС или иного уполномоченного лица, подписывающего удостоверение;

• наименование дела (материалов) и его номер;

• дата принятия решения КТС;

• дата вступления решения в силу;

• фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, место жительства или пребывания работника-взыскателя и один из предусмотренных законодательством идентификаторов физического лица;

• наименование общеобразовательной организации-должника;

• адрес организации-должника, содержащийся в Едином государственном реестре юридических лиц, фактический адрес при его наличии;

• ИНН и ОГРН организации-должника;

• резолютивная часть решения КТС;

• дата выдачи удостоверения.

Удостоверение подписывается председателем КТС или его заместителем и заверяется печатью Комиссии.

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

8.6. Удостоверение КТС может быть предъявлено к принудительному исполнению в пределах трехмесячного срока, установленного законодательством Российской Федерации. Дата выдачи удостоверения и дата его получения работником подлежат обязательной фиксации. При исчислении срока предъявления удостоверения применяются статья 389 Трудового кодекса Российской Федерации и статья 21 Федерального закона № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

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

8.8. Обратное взыскание с работника сумм, выплаченных ему в соответствии с решением КТС, при отмене решения допускается только в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9. Обжалование решения

9.1. Решение КТС может быть обжаловано несогласной стороной — работодателем или работником школы — 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 общеобразовательной организации.

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 является локальным нормативным актом общеобразовательной организации, принимается на Общем собрании трудового коллектива школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора.

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

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном пунктом 10.1 настоящего Положения.

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

10.5. Обработка персональных данных работников школы, членов КТС, свидетелей и иных лиц в связи с рассмотрением индивидуальных трудовых споров осуществляется в объеме, необходимом для деятельности Комиссии, с соблюдением Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных». Документы КТС, содержащие персональные данные, хранятся с ограничением доступа. Передача содержащихся в них сведений третьим лицам допускается только при наличии законного основания.

10.6. Заявления работников общеобразовательной организации, журналы регистрации, протоколы, решения КТС, удостоверения, документы и материалы рассмотренных споров формируются в дела и хранятся в соответствии с утвержденной номенклатурой дел школы, законодательством об архивном деле и установленными сроками хранения соответствующих видов документов. По истечении установленных сроков документы подлежат экспертизе ценности и уничтожению либо дальнейшему хранению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

Журнал регистрации заявлений работников

Входя-щий №	Дата поступления заявления	Ф.И.О. и должность заявителя, подпись	Сущность спора	№ дела	Дата рассмотре-ния заявления	Дата приняти я решения	Сущность решения	Дата получения решения заявителем
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение № 2

Журнал регистрации удостоверений
на принудительное исполнение решения КТС

№ пп	№ удостоверения	Дата выдачи	№ дела	Дата принятия решения	Ф.И.О. работника, получившего удостоверение	Подпись работника, получившего удостоверение	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 3

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) _____
рассматрела 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:
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
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 «____»_____ 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 _____

Приложение № 4

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 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):

_____ / _____
подпись инициалы, фамилия

М. П.

Копия решения КТС вручена:

работнику (представителю) «*»* _____ ***20*** г.;

работодателю (представителю) «*»* _____ ***20*** г.

Приложение № 5

Удостоверение № ___
на принудительное исполнение
решения комиссии по трудовым спорам

Наименование и адрес комиссии по трудовым спорам: _____

Наименование общеобразовательной организации: _____

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 и 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

М. П.

Дата получения удостоверения взыскателем: _____

Подпись взыскателя (представителя): _____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Владелец: МБОУ «СОШ № 2 ст. Горячеисточненская»

Сертификат: 00E72FAA23114927BFE0836666C4820BE3

Действителен с 16.01.2026 по 11.04.2027

Дата подписания: 16.10.2026 13:35:26 (МСК)