

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ №1
ИМ. А.С. МАКАРЕНКО»**

РАССМОТРЕНО

на общем собрании трудового
коллектива №2026/02 от
21.09.2026 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
Морозова А.Н.



УТВЕРЖДЕНО

Директор ГАПОУ НСО
«Новосибирский педагогический
колледж №1 им А.С.
Макаренко» Ермолаев М.С.
Приказ № 175-од от 21.09.2026 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по трудовым спорам
ГАПОУ НСО «Новосибирский педагогический
колледж №1 им. А.С. Макаренко»**

Новосибирск, 2026

1. Общие положения

1.1. Положение о Комиссии по трудовым спорам в ГБАОУ НСО «Новосибирский педагогический колледж №1 им А.С. Макаренко» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по трудовым спорам в ГАПОУ НСО «новосибирский педагогический колледж №1 им А.С. Макаренко».

1.3. Комиссия по трудовым спорам (далее - КТС) является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в ГАПОУ НСО «новосибирский педагогический колледж №1 им А.С. Макаренко» (далее – Учреждение), за исключением споров, по которым законодательством РФ установлен иной порядок их разрешения.

1.4. Согласно Трудовому кодексу Российской Федерации 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 КТС.

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

1.6. Основными целями Комиссии являются: создание благоприятных условий труда, защита законных прав и интересов, как работников, так и работодателя, достижение оптимального согласования интересов сторон трудовых отношений.

2. Компетенция Комиссии по трудовым спорам

2.1. К компетенции КТС относятся споры:

- о взыскании заработной платы (включая различного рода выплаты, предусмотренные системой оплаты труда Учреждения);
- об изменении существенных условий трудового договора;
- об оплате сверхурочных работ;
- о применении дисциплинарных взысканий;
- о выплате компенсаций при направлении в командировку;

- о возврате денежных сумм, удержанных из заработной платы в счет возмещения ущерба, причиненного работодателю;
- возникающие в связи с неправильностью или неточностью записей в трудовой книжке;
- иные споры, кроме указанных в п. 2.2. Настоящего Положения о КТС.

2.2. КТС не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции только суда (восстановление на работе, взыскание морального вреда и др.). В том случае, если работник обратился с заявлением в КТС о рассмотрении спора неподведомственного ей, Комиссия по трудовым спорам вправе рассмотреть данное заявление и выдать разъяснение по спорному вопросу, которое будет носить рекомендательный характер.

3. Порядок формирования КТС

3.1. Комиссии по трудовым спорам образуются по инициативе работников (представительного органа работников) и (или) работодателя из равного числа представителей работников и работодателя.

Работодатель и представительный орган работников, получившие предложение в письменной форме о создании комиссии по трудовым спорам, обязаны в десятидневный срок направить в Комиссию своих представителей.

3.2. Представители работодателя в Комиссию по трудовым спорам назначаются руководителем Учреждения.

3.3. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются общим собранием (конференцией) работников или делегируются представительным органом работников с последующим утверждением на общем собрании (конференции) работников Учреждения (ст. 384 Трудового кодекса РФ).

Членом КТС может быть выбран любой работник Учреждения. Выдвижение кандидатур осуществляется непосредственно на общем собрании (конференции) работников Учреждения.

Решение об избрании кандидатур в состав КТС принимается открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя собрания (конференции) работников Учреждения. Решение считается правомочным, если в заседании приняли участие не менее 2/3 членов общего собрания (конференции) работников Учреждения.

Директор Учреждения не может входить в состав КТС.

3.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС (предоставление оборудованного помещения, машинописной и иной

техники, необходимой литературы, организация делопроизводства, учет и хранение заявлений работников и дел, подготовка и выдача копий решений и т.д.) осуществляется Учреждением.

3.5. Члены КТС путем голосования избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии. Они могут быть представителями работодателя или представителями работников Учреждения.

3.6. Председатель КТС организует работу КТС, председательствует на ее заседаниях. В случае отсутствия председателя КТС его обязанности исполняет заместитель председателя КТС, а при отсутствии последнего - любой член комиссии.

На секретаря КТС возлагается подготовка и созыв очередного заседания КТС, прием и регистрация заявлений, поступающих в КТС, вызов свидетелей, специалистов, представителей профсоюзной организации, уведомление заинтересованных лиц о движении заявления, ведение протокола заседания комиссии.

3.7. Члены КТС могут быть исключены из нее в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение об исключении члена КТС из ее состава принимается большинством голосов членов КТС по результатам открытого голосования.

В случае исключения из состава КТС одного или нескольких членов состав комиссии пополняется в порядке, установленном для образования Комиссии по трудовым спорам.

3.8. Полномочия члена КТС (представителя работников) прекращаются также в случае прекращения трудовых отношений с Учреждением, а также на основании личного заявления члена КТС, поданного не позднее месяца до предполагаемого выбытия из состава КТС. На оставшийся срок полномочий КТС избирается другой работник, взамен выбывшего.

3.9. КТС создается сроком на три года.

По истечении указанного срока Комиссии по трудовым спорам она переизбирается в установленном настоящим Положением порядке.

4. Порядок обращения в КТС

4.1. Право на обращение в КТС имеют:

- работники, состоящие в штате Учреждения;
- лица, изъявившие желание заключить с Учреждением трудовой договор, в случае отказа работодателя от заключения такого трудового договора;
- совместители;

- временные работники;
- сезонные работники;
- лица, не работающие в Учреждении, по спорам, возникшим из их прежних трудовых отношений с Учреждением (в пределах сроков, установленных для обращения в КТС).

4.2. Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если работник самостоятельно или с участием представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

4.3. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права (ст. 386 Трудового кодекса РФ).

Течение сроков, с которыми связывается возникновение или прекращение права работника обратиться в КТС, начинается на следующий день, после которого работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Сроки исчисления месяцами истекают в соответствующее число последнего месяца (третьего). Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может восстановить срок и разрешить спор по существу.

4.3. Работник обращается в КТС с заявлением, в котором указывает:

- дату, когда работник узнал о нарушении своего права, и с которой он связывает начало течения срока для обращения в КТС,
- существо трудового спора,
- доказательства, подтверждающие его доводы,
- требования работника,
- перечень прилагаемых к заявлению документов.

Заявление может быть передано работником лично или отправлено по почте, факсом.

4.4. Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале, который ведет секретарь КТС.

4.5. Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска работником трехмесячного срока не допускается. Отсутствие уважительной причины пропуска срока является основанием для отказа в удовлетворении требований работника.

4.6. Комиссия отказывает в принятии заявления, если в производстве Комиссии (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.

Председатель Комиссии выдает заявителю мотивированный отказ в принятии заявления. Отказ может быть обжалован работником в установленном законом порядке в суд.

5. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС

5.1. Комиссия по трудовым спорам рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня поступления заявления от работника.

5.2. Работник и Учреждение своевременно уведомляются КТС о месте, дате и времени заседания КТС.

5.3. Работник до начала заседания КТС может забрать свое заявление или отказаться от предъявляемых требований непосредственно на заседании КТС.

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

5.5. В назначенное для разбирательства дела время председатель КТС открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению.

5.6. Секретарь докладывает КТС, кто из вызванных по рассматриваемому делу лиц явился, извещены ли не явившиеся лица и какие имеются сведения о причинах их отсутствия.

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

5.8. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.

В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается. О переносе даты рассмотрения спора своевременно уведомляется работник и Учреждение. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин Комиссия по трудовым спорам может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах трехмесячного срока.

5.9. Отсутствие представителя работодателя на заседании КТС не является причиной переноса рассмотрения дела.

5.10. Рассмотрение дела по существу начинается с оглашения председателем КТС заявления работника. Затем выясняется личность работника, подавшего заявление, и вопрос о том, подлежит ли спор

работника разрешению КТС, заслушиваются мнения членов Комиссии по трудовым спорам, исследуются представленные работником и представителем работодателя материалы и документы.

5.11. Комиссия по трудовым спорам в случае необходимости имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. Эти лица могут быть вызваны на заседание, как по ходатайству сторон спора, так и по инициативе самой КТС. В случае неявки вызванных лиц, Комиссия по трудовым спорам не имеет права применять меры принуждения.

5.12. Комиссия по трудовым спорам вправе затребовать у директора Учреждения необходимые для разрешения трудового спора документы. Директор Учреждения обязан представить все необходимые расчеты и документы. В случае непредставления затребованных документов, Комиссия руководствуется расчетами и документами представленными заявителем.

5.13. Требование КТС о предоставлении необходимой документации в определенный срок также подлежит обязательному исполнению для всех категорий руководителей и служащих Учреждения.

5.14. Работник в праве в любое время до удаления КТС для голосования отказаться от заявленных требований.

5.15. На заседании комиссии по трудовым спорам секретарем ведется протокол, в котором указывается:

- дата и место проведения заседания;
- сведения о явке Работника, Работодателя, свидетелей, специалистов;
- краткое изложение заявления Работника;
- краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;
- дополнительные заявления, сделанные Работником;
- представление письменных доказательств
- результаты обсуждения КТС;
- результаты голосования.

Протокол подписывается председателем комиссии или в его отсутствии, заместителем и заверяется печатью.

6. Порядок принятия решения КТС и его содержание

6.1. Комиссия по трудовым спорам принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Рассмотрев трудовой спор, КТС выносит мотивированное решение, в котором указываются:

- наименование организации (подразделения);

- фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в КТС работника;
- дата обращения работника в комиссию;
- дата рассмотрения и существо спора;
- фамилии, имена и отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

В решениях КТС по денежным требованиям должна быть указана точная денежная сумма, причитающаяся работнику.

6.2. Решение КТС включает вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части.

В вводной части решения должны быть указаны дата и место принятия решения КТС, наименование КТС, принявшей решение, состав КТС, секретарь заседания, стороны, другие лица, участвующие в деле, их представители, предмет спора или заявленное требование.

Описательная часть решения КТС должна содержать указание на требование Работника, возражения представителя Работодателя и объяснения других лиц, участвующих в деле.

В мотивировочной части решения КТС должны быть указаны обстоятельства дела, установленные комиссией; доказательства, на которых основаны выводы КТС об этих обстоятельствах; доводы, по которым Комиссия по трудовым спорам отвергает те или иные доказательства; нормативно-правовые акты, которыми руководствовалась КТС.

В случае отказа в рассмотрении заявления работника в связи с признанием не уважительными причин пропуска срока обращения в КТС, в мотивировочной части решения указывается только на установление комиссией данных обстоятельств.

Резолютивная часть решения КТС должна содержать выводы комиссии об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований полностью или в части, срок и порядок обжалования решения КТС.

6.3. Решение подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании, и заверяется печатью.

6.4. Копии решения Комиссии по трудовым спорам, подписанные председателем КТС или его заместителем и заверенные печатью, вручаются работнику и директору Учреждения или их представителям в трехдневный срок со дня принятия решения.

6.5. Вынесение решения КТС в отношении рассматриваемого спора лишает работника права вновь обратиться в Комиссию, даже если он располагает новыми доказательствами. Дальнейшее разрешение спора работник может перенести в суд.

6.6. Если в процессе исполнения решения между сторонами спора возникают разногласия по поводу толкования решения, КТС вправе вынести дополнительное решение, разъясняющее первое.

7. Исполнение решений КТС

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

7.2. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок работнику по его заявлению КТС выдает удостоверение, являющееся исполнительным документом. В удостоверении указываются:

- наименование КТС;
- дело или материалы, по которым выдано удостоверение, и их номера;
- дата принятия решения КТС, подлежащего исполнению;
- фамилия, имя, отчество взыскателя, его место жительства;
- наименование должника, его адрес;
- резолютивная часть решения КТС;
- дата вступления в силу решения КТС;
- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

Удостоверение подписывается председателем КТС и заверяется печатью КТС.

7.3. Работник может обратиться за удостоверением в КТС в течение одного месяца со дня принятия решения Комиссией по трудовым спорам.

В случае пропуска работником указанного срока по уважительным причинам Комиссия по трудовым спорам, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

7.4. Удостоверение не выдается, если работник или Учреждение обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

7.5. На основании удостоверения, выданного Комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение Комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке.

8. Обжалование решения КТС и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд

8.1. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен КТС в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

8.2. Решение КТС может быть обжаловано работником или Учреждением в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения КТС.

8.2. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный трудовой спор по существу.

Журнал регистрации заявлений работника

[illegible]

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

[illegible]

Дело № _____

Протокол заседания КТС

г. Новосибирск

« ____ » _____ 20 ____ г.

Комиссия по трудовым спорам ГАПОУ НСО «новосибирский педагогический колледж №1 им А.С. Макаренко» в составе:

председателя

(председательствующего) _____,

членов КТС: _____,

при секретаре КТС: _____

рассмотрела в заседании дело по заявлению работника

к ГБОУ СПО НСО «Новосибирский технический колледж питания» 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 тайного 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 __ г.

Председатель КТС:

Члены КТС:

Секретарь КТС:

Дело № _____

Решение

г. Новосибирск

« ____ » _____ 20 ____ г.

Комиссия по трудовым спорам ГАПОУ НСО «новосибирский педагогический колледж №1 им А.С. Макаренко» в составе: председателя _____, членов КТС _____

при секретаре _____,

в присутствии _____,

рассмотрев дело по заявлению _____ к ГБПОУ НСО «Новосибирский технический колледж им. А.И. Покрышкина» о

Установила:

На основании изложенного и результатов голосования (за _____ против _____), руководствуясь ст. 382, 388 Трудового Кодекса РФ, Комиссия по трудовым спорам

Решила:

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

Председатель КТС:

Члены КТС:

Копия верна.

Решение вступило в законную силу:

Председатель КТС:

Секретарь КТС:

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ «НОВОСИБИРСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ ПИТАНИЯ»

Удостоверение № ____
на принудительное исполнение
решения Комиссии по трудовым спорам

г. Новосибирск

« ____ » _____ 20 ____ г.

Дело № _____

Дата принятия решения: « ____ » _____ 20 ____ г.

Комиссия по трудовым спорам ГАПОУ НСО «новосибирский педагогический колледж №1
им А.С. Макаренко» 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)

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)

(наименование подразделения судебных приставов)