

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 292»  
660055, г. Красноярск, ул. Тельмана, д.7 «А», т.2-24-04-50, E-mail: dou\_292@mail.ru

---

Согласовано:  
Общее собрание  
Трудового коллектива  
Протокол № 7  
«07» 03 2019г.

Согласовано:  
председатель ППО  
МБДОУ № 292  
И.А. Ризберг  
«07» 03 2019г.

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ № 292  
Азанова О.Г.  
Приказ № 58  
«07» 03 2019г.



Положение о Комиссии по трудовым спорам  
в МБДОУ № 292

г. Красноярск

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.
- 1.2. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (далее КТС) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 292» (далее МБДОУ № 292), совместно созданной работодателем и трудовым коллективом для урегулирования индивидуальных трудовых споров, возникающих в процессе работы.
- 1.3. Индивидуальным трудовым спором - является неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС.
- 1.4. КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, за исключением споров, по которым Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.
- 1.5. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.  
В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия по трудовым спорам может его восстановить и разрешить спор, по существу.

## **2. Порядок формирования состава КТС**

- 2.1. КТС образуется по инициативе работников (представительного органа работников) и (или) работодателя из равного числа представителей работников и работодателя.
- 2.2. Представители работодателя назначаются приказом заведующего, представители работников избираются общим собранием или делегируются представительным органом работников (первичной профсоюзной организацией) с последующим утверждением на общем собрании работников. Избранными в состав КТС от трудового коллектива считаются кандидатуры, получившие большинство голосов работников, присутствовавших на Общем собрании трудового коллектива. Собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов трудового коллектива.
- 2.3. Заведующий обеспечивает КТС печатью.
- 2.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС осуществляет работодатель в лице заведующего дошкольным учреждением или лица замещающего его.
- 2.5. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.
- 2.6. Срок полномочий постояннодействующая.
- 2.7. Образование комиссии закрепляется изданием приказа заведующего.
- 2.8. В случае выбытия отдельных членов КТС по различным причинам вопрос о порядке работы КТС должен решаться в соответствии с принципом паритетности формирования и работы комиссии, который закреплён в Трудовом кодексе РФ. На место выбывшего члена КТС избирается (делегируется с последующим утверждением) либо назначается соответствующий представитель. Изменение состава КТС так же закрепляется приказом заведующего.

## **3. Обязанности членов КТС**

- 3.1.1. Членами Комиссии могут быть избраны любые работники независимо от членства в профсоюзной организации, занимаемой должности и выполняемой работы.

- 3.1.2. 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 в КТС 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.
- 3.1.3. Члены КТС на период участия в работе КТС освобождаются работодателем учреждения от работы с сохранением среднего заработка.
- 3.1.4. Член КТС не имеет права участвовать в рассмотрении трудового спора в КТС в качестве представителя одной из спорящих сторон (работодателя или работника).
- 3.1.5. Член КТС обязан:
- руководствоваться в своей работе только нормами и положениями действующего трудового законодательства, и теми доказательствами, которые были предоставлены или доказаны в процессе рассмотрения спора в КТС;
  - требовать предоставления дополнительных доказательств, вызова новых свидетелей, продолжения дальнейшего рассмотрения трудового спора в том случае, если он считает, что рассмотрение спора по существу в КТС не даст оснований для вынесения окончательного решения КТС;
  - добросовестно пользоваться всеми принадлежащими ему правами члена КТС, не допуская введения КТС в заблуждение, необоснованной задержки в рассмотрении дела и т.д.
- 3.1.6. Председатель КТС организует и руководит работой комиссии. При голосовании в процессе вынесения решения КТС, в случае раздела голосов членов КТС поровну, его голос имеет решающее значение.
- 3.1.7. 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 КТС.
- 3.1.8. Ведение протоколов заседаний КТС и оформление решений КТС возлагается на секретаря КТС. На него также возлагаются обязанности вызова в КТС всех необходимых лиц, а также организация и ведение делопроизводства в КТС.
- 3.1.9. В случае невозможности секретаря КТС по уважительным причинам выполнять свои обязанности, председатель КТС самостоятельно своим распоряжением назначает временно исполняющего обязанности секретаря из числа членов КТС.

#### **4. Организация заседаний КТС**

- 4.1. Заседания КТС проводятся в рабочее время, как правило, с 14.00 по 15.00 часов.
- 4.2. Созыв членов КТС на заседания организует председатель КТС, а в его отсутствие - заместитель председателя.
- 4.3. Явка членов КТС на ее заседания обязательна. Исключением является отсутствие члена КТС на работе.
- 4.4. Перед началом заседания КТС в протоколе регистрируются все явившиеся ее члены.
- 4.5. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.
- 4.6. На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

## **5. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров КТС. Исполнение решений. Обжалование**

5.1. КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры в соответствии со статьями 386 - 388 Трудового Кодекса РФ

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

5.3. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок указанная комиссия выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом. Работник может обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения КТС. В случае пропуска работником указанного срока по уважительным причинам КТС может восстановить этот срок. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

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

В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам КТС, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

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

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

## **6. Ликвидация КТС**

6.1. КТС ликвидируется в случае ликвидации или реорганизации работодателя.

6.2. КТС может быть ликвидирована совместным решением работодателя и общего собрания работников, принятым большинством присутствующих.

## **7. Право работников на обращение в КТС**

7.1. В КТС рассматриваются индивидуальные трудовые споры работников, находящихся в штате (списке постоянных работников) МБДОУ № 292.

7.2. Помимо этого, правом на обращение в КТС обладают:

-лица, изъявившие желание заключить с Работодателем трудовой договор, в случае отказа Работодателя от заключения такого трудового договора;

-совместители;

-лица, не работающие в организации, по спорам, возникшим из их прежних трудовых отношений с этой организацией (в пределах сроков, установленных для обращения в КТС).

7.3. Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если работник самостоятельно или с участием представляющей его интересы профсоюзной организации не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с администрацией.

7.4. Срок обращения в КТС - 3 месяца. Он исчисляется со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может восстановить срок и разрешить спор, по существу.

7.5. Заявление на работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации. С момента обращения работника в КТС исчисляется срок рассмотрения спора.

7.6. Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска работником трехмесячного срока не

допускается. Если КТС придет к выводу, что этот срок пропущен по неуважительной причине, то она отказывает в удовлетворении требований работника.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. КТС обязана рассмотреть трудовой спор в десятидневный срок со дня подачи заявления.

## **8. Порядок рассмотрения споров**

8.1. О времени рассмотрения спора КТС заблаговременно извещает работника и администрацию (ее представителя).

8.2. Заседание КТС является правомочным, если в нем участвует не менее половины избранных в ее состав членов.

8.3. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника допускается лишь по его письменному заявлению.

8.4. В случае неявки работника на заседание Комиссии рассмотрение заявления откладывается. В случае вторичной неявки работника без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление повторно.

В этом случае срок рассмотрения спора в КТС исчисляется с момента подачи второго заявления и с учетом трехмесячного срока, установленного для обращения в комиссию.

8.5. КТС имеет право приглашать на свои заседания свидетелей, представителей профсоюза.

8.6. Представители профсоюза могут выступать в интересах работника по его просьбе, а также по собственной инициативе.

8.7. По запросу КТС администрация обязана представить ей все необходимые документы.

8.8. В начале заседания КТС работник вправе заявить мотивированный отвод любому члену комиссии или свидетелю. Вопрос об удовлетворении отвода решается Комиссией. В этом случае рассмотрение заявления работника может быть перенесено на другое время.

8.9. На заседании КТС ведется протокол, в котором фиксируются дата заседания, присутствие заявителя, состав присутствующих членов Комиссии, представителей администрации, профсоюзов, свидетелей, экспертов и иных участников рассмотрения спора.

8.10. Решение КТС принимается большинством голосов присутствующих на ее заседании членов комиссии.

8.11. Принятое КТС решение должно содержать указание на дату заседания, результаты голосования, правовое обоснование, мотивировку и содержание решения. Решение подписывается председательствующим и секретарем непосредственно на заседании Комиссии и заверяется печатью.

8.12. Член КТС, не согласный с принятым ею решением, обязан подписать протокол заседания, но вправе в протоколе отразить свое мнение.

8.13. Копия решения вручается работнику и администрации в трехдневный срок со дня принятия решения. О дате получения (вручения) им копий делается отметка (расписка) в журнале.

8.14. Решение КТС может быть обжаловано работником или администрацией в

десятидневный срок со дня вручения им копий решения Комиссии.

## **9. Исполнение решений КТС**

9.1. Решение КТС по трудовым спорам (кроме решений о восстановлении на работе) подлежит исполнению администрацией МБДОУ № 292 в трехдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.

9.2. Решение КТС о восстановлении на работе незаконно уволенного или переведенного на другую работу работника подлежит немедленному исполнению - на другой день после принятия решения КТС.

9.3. В случае неисполнения администрацией организации решения КТС в установленный срок работнику выдается комиссией удостоверение, имеющее силу исполнительного листа. Удостоверение выдается, если работник или администрация обратились в установленный срок с заявлением о разрешении трудового спора в районный (городской) народный суд.

9.4. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения в районный (городской) народный суд, судебный пристав приводит решение КТС в исполнение в принудительном порядке.

9.5. В случае пропуска работником трехмесячного срока по уважительным причинам КТС, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

## **10. Регламент работы КТС**

10.1. Прием заявлений в КТС производится секретарем КТС в рабочие дни.

10.2. Заявления работников подлежат регистрации в журнале, в котором также фиксируются ход рассмотрения споров, его результаты.

10.3. Форма журнала является составной частью настоящего Положения.

Список приложений:

1. Приложение № 1 Журнал учета заявлений работников МБДОУ № 292 в комиссию по трудовым спорам;
2. Приложение № 2 Образец протокола заседания комиссии по трудовым спорам;
3. Приложение № 3 Решение комиссии по трудовым спорам;
4. Приложение № 4 Заявление об обжаловании дисциплинарного взыскания;
5. Приложение № 5 Заявление о взыскании задолженности по заработной плате;
6. Приложение № 6 Уведомление о дате рассмотрения трудового спора;
7. Приложение № 7 Запрос о предоставлении документов;
8. Приложение № 8 Извещение о явке на заседание комиссии;
9. Приложение № 9 Удостоверение на принудительное исполнение решения комиссии по трудовым спорам.

**ЖУРНАЛ**  
**учета заявлений работников МБДОУ № 292**  
**в комиссию по трудовым спорам**

N п/п	Дата пос- тупле- ния заявле- ния	Фамилия, имя, отчество работника	Предмет спора	Дата решения КТС	Заклю- чение решения	Выдача копии решения КТ С				Дата исполнения решения
						Администраци и		работнику		
						дата	рас писка	дата	расписка	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Выдача удостоверения работнику на принудительное исполнение решения		Вы дача дубликата удостоверения		дата обращения работника в КТС	дата рассмотрени я	решение КТ С	
		дата	расписка			срок продлен	срок продлен не
дата	расписка	14	15	16	17	18	19
12	13						

Прошить и скрепить подписью уполномоченного лица с расшифровкой, указанием должности, печать учреждения.

**ПРОТОКОЛ заседания КТС  
МБДОУ № 292**

Представители работников - \_\_\_\_\_ человек.

Представители работодателя - \_\_\_\_\_ человек.

Присутствовали:

Председатель

КТС: \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

Члены КТС - представители работников:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*(фамилии, имена, отчества)*

Представители

работодателя:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*(фамилии, имена, отчества)*

Заседание правомочно.

Секретарь

КТС:

\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

Работник:

\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

Представитель

интересов

работника:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*(председатель, член профкома, иное лицо. Ф.И.О.)*

Представитель

администрации

работодателя:

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество по полномочию, удостоверенному приказом (распоряжением)  
\_\_\_\_\_, (дата, номер)

свидетели:

\_\_\_\_\_

*(фамилии, имена, отчества)*

специалисты,

эксперты:

\_\_\_\_\_

*(фамилии, имена, отчества)*

**ПОВЕСТКА ДНЯ**

Рассмотрение

заявления \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. заявителя)*

о \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(краткое содержание спора)*

**СЛУШАЛИ:** заявление \_\_\_\_\_

по вопросу \_\_\_\_\_

*(краткое содержание спора)*

**ВЫСТУПИЛИ:** \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество работника)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(работник, представитель администрации, другие участники, члены КТС)*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(краткое содержание выступлений)

**Результаты  
обсуждения:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
На основании обсуждения с учетом конкретных обстоятельств и имеющихся материалов,  
руководствуясь \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указываются конкретные правовые нормы - статьи законов, Трудового кодекса, пункты других актов,  
соглашения, коллективного договора, трудового договора)

КТС признала  
требования \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество работника)*

обоснованными/необоснованными.

Результаты голосования:

"за" - \_\_\_\_\_

"против" - \_\_\_\_\_

"воздержались" \_\_\_\_\_

Особое мнение заявлено/не

заявлено \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество члена КТС, изложение его особого мнения)*

Решение прилагается.

**Председатель КТС** \_\_\_\_\_

*(подпись)*

**Секретарь КТС** \_\_\_\_\_

*(подпись)*

М.П.

Приложение 3  
к положению комиссии по трудовым спорам МБДОУ № 292

**Решение N \_\_\_\_\_**  
**комиссии по трудовым спорам МБДОУ № 292**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. комиссия по трудовым спорам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 292», в составе председательствующего (председателя \_\_\_\_\_ или \_\_\_\_\_ заместителя (председателя) КТС \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

секретаря \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

следующих членов комиссии: представителей работников:

1. \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, профессия или специальность)

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_ и

т.д.

присутствующих на заседании из общего числа избранных в состав КТС \_\_\_\_\_ членов;

представителей работодателя:

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность, профессия или специальность)

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_ и

т.д.

присутствующих на заседании из общего числа назначенных в состав КТ С \_\_\_\_\_ членов;

рассмотрев

заявление

(Ф.И.О. работника, должность, специальность)

поданное в КТС " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.,

о

(Краткое изложение существа спора) в присутствии работника, уполномоченного им представителя

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. представителя, должность, специальность (если представитель — работник)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность, если представитель работника не является работником

организации)

представителя  
работодателя \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, профессия или специальность)

с

участием

свидетелей,

специалистов:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность, профессия или специальность)

установила: " \_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(Указать дату нарушения прав работника)

(Реквизиты документа, которым произведены какие -либо действия/ бездействия, нарушающие, по мнению работника, его субъективные права; перечислить действия/бездействия, произведенные работодателем, правомерность которых оспаривается работником)

Заявитель оспаривает поведение работодателя, считая его действия неправомерными, нарушающими его субъективные права по следующим причинам \_\_\_\_\_

(Перечислить доводы

работника)

Представитель работодателя с заявленным работником требованием не согласен, поскольку \_\_\_\_\_

(Указать доводы представителя работодателя)

Выслушав объяснения сторон, свидетелей, пояснения (мнения) специалистов, изучив письменные материалы дела, КТС находит требования работника

(Ф.И.О.)

обоснованными (необоснованными), подлежащими удовлетворению (полностью или в части) (не подлежащими удовлетворению) по следующим причинам.

В соответствии с \_\_\_\_\_

(Указать норму права, которая регулирует спорные отношения или соответствующее условие коллективного договора, трудового договора или пункт локального нормативного акта, др.) в ходе рассмотрения заявления было установлено, что \_\_\_\_\_

(Указать, что было установлено, чем подтверждается)

В связи с \_\_\_\_\_ этим \_\_\_\_\_

(Краткое изложение анализа обстоятельств и выводов комиссии)

На основании изложенного комиссия по трудовым спорам решила: \_\_\_\_\_

(Резолютивная часть решения)

Результаты голосования (количество голосов):

За: \_\_\_\_\_ Против: \_\_\_\_\_ Воздержался: \_\_\_\_\_

Подписи:

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись) (Фамилия, И.О.)

Члены комиссии:

Особое мнение членов комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись) (Фамилия, И.О.)

Председатель КТС \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись) (Фамилия, И.О.) М.П.

Копия решения получена:

Работник " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись) (Фамилия, И.О.)

Работодатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись) (Фамилия, И.О.)



Приложение 4  
к положению комиссии по трудовым спорам МБДОУ № 292

В комиссию по трудовым спорам

МБДОУ № 292

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя,  
должность, профессия или  
специальность)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(почтовый адрес, телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**об обжаловании дисциплинарного взыскания**

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. приказом заведующего N \_\_\_\_\_ на меня за  
наложено дисциплинарное взыскание в виде \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (замечание, выговор)

Считаю указанное дисциплинарное взыскание незаконным и/или необоснованным  
поскольку \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(обосновать свои доводы с указанием доказательств)

"\_\_" \_\_\_\_\_ г. я представил(а) заведующему доказательства правомерности моих действий, но он не признал их обоснованными.

На основании изложенного, руководствуясь ч. 7 ст. 193, ст. 386 Трудового кодекса РФ,

ПРОШУ:

Отменить дисциплинарное взыскание в виде \_\_\_\_\_, объявленное мне приказом от \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_, как незаконное и/или необоснованное.

Приложение: документы, обосновывающие доводы работника.

Работник \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 5  
к положению комиссии по трудовым спорам МБДОУ № 292

В комиссию по трудовым спорам

МБДОУ № 292

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя,  
должность, профессия или  
специальность)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес, телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о взыскании задолженности по заработной плате**

За период с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

мне не выплачивалась заработная плата, состоящая, в соответствии с п. \_\_\_\_\_ трудового договора (положения \_\_\_\_\_ об \_\_\_\_\_ оплате \_\_\_\_\_ труда), из:

\_\_\_\_\_  
(размер должностного оклада, надбавки, доплаты, иные выплаты, на которые работник имеет право)

Всего за указанный период задолженность по заработной плате составила \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

Расчет задолженности прилагается.

Таким образом, работодатель нарушил установленные сроки выплаты заработной платы и обязан возместить мне материальный ущерб в соответствии со ст. 236 Трудового кодекса РФ в виде денежной компенсации в размере \_\_\_\_\_, предусмотренном трудовым договором, коллективным договором или ст. 236 Трудового кодекса РФ, в соответствии с прилагаемым расчетом.

В связи с вышеизложенным прошу взыскать с работодателя задолженность по заработной плате в сумме \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей и проценты (денежную компенсацию) в сумме \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, а всего, таким образом, согласно прилагаемому расчету, \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

Приложения: 1. Копия трудового договора.

2. Расчет задолженности.

3. Другие документы в зависимости от обстоятельств дела.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

**Уведомление о дате рассмотрения трудового спора**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Комиссия по трудовым спорам МБДОУ № 292 извещает Вас о том, что заседание комиссии по трудовым спорам по рассмотрению трудового спора по заявлению

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.  
работника-заявителя)  
о

\_\_\_\_\_ (Существо спора)

назначено " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на \_\_ ч. \_\_ мин.

Председатель комиссии по трудовым спорам \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Подпись)

\_\_\_\_\_ (Расшифровка

подписи)

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.

### Запрос о предоставлении документов

(Ф.И.О. руководителя организации, должность)

Комиссией по трудовым спорам рассматривается заявление \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. работника-заявителя)

В связи с этим предлагаем Вам в срок до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. представить в комиссию по трудовым спорам

следующие документы: 1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Председатель комиссии по трудовым спорам \_\_\_\_\_

подписи)

(Подпись)

(Расшифровка

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**Извещение о явке на заседание комиссии**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. свидетеля, специалиста и т.п.)

Комиссия по трудовым спорам МБДОУ № 292, извещает Вас, что в соответствии с ч. 4 ст. 387 Трудового кодекса Российской Федерации Вам надлежит \_\_\_\_\_ явиться \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ качестве

\_\_\_\_\_  
(свидетеля, специалиста),

на заседание по рассмотрению трудового спора по заявлению \_\_\_\_\_ о \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_  
(Существо спора)

\_\_\_\_\_,  
назначенное на " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин.

Ваша явка на заседание комиссии обязательна.

Председатель комиссии по трудовым спорам \_\_\_\_\_

(Подпись) (Расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.

**УДОСТОВЕРЕНИЕ КТС № \_\_\_\_\_**

г.  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Красноярск

На основании решения Комиссии по трудовым спорам

\_\_\_\_\_ (приводится наименование работодателя, ИНН)

созданной \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_,  
(протокол, решение, приказ)

гражданин(ка)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. работника, число, месяц, год рождения, адрес места жительства,  
должность, профессия или специальность)

по результатам рассмотрения спора о \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_(со ссылками на дело или материалы рассмотрения спора Комиссией)

на основании решения Комиссии по трудовым спорам от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_ имеет право на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(приводится формулировка резолютивной части решения Комиссии со  
ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт)

в срок \_\_\_\_\_.  
Указанное решение от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ в установленный законом  
срок не исполнено.

Настоящее удостоверение вступает в силу с момента выдачи, имеет силу  
исполнительного документа и предъявляется для исполнения в  
принудительном порядке не позднее трех месяцев с момента выдачи.  
Сведения о должнике: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

---

(для индивидуального предпринимателя фамилия, имя, отчество, дата и место его государственной регистрации, для организации - полное наименование, ИНН, адрес)

Председатель Комиссии по трудовым спорам \_\_\_\_\_

(подпись)

м.п.

Комиссии по трудовым спорам

---

---

---

(отметка судебного пристава-исполнителя о приведении исполнение решения Комиссии по трудовым спорам)

