

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 50 Калининского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад №50
Калининского района
Санкт-Петербурга
«16» сентября 2026 г.
Протокол №4

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий детским садом

_____/Е.Ю. Шишкова/
«16» сентября 2026 г.
Приказ № ____

Учтено мнение профсоюзного комитета
первичной профсоюзной организации
ГБДОУ д/с №50 Калининского района
Санкт-Петербурга
Председатель _____/Воронина А.В./
«16» сентября 2026 г.
Протокол №4

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по трудовым спорам

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 50
Калининского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург

2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по трудовым спорам Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 50 Калининского района Санкт-Петербурга (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, отраслевыми соглашениями, коллективным и трудовыми договорами, а также Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 50 Калининского района Санкт-Петербурга (далее – ДОУ) и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение устанавливает порядок предварительного несудебного разрешения индивидуальных трудовых споров, возникающих между работниками и руководителем ДОУ.

1.3. Под ***индивидуальным трудовым спором***, согласно статье 381 Трудового Кодекса Российской Федерации, следует понимать 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.

1.4. Индивидуальным трудовым спором признается 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 такого договора.

1.5. Комиссия по трудовым спорам имеет свою печать с обозначением сокращенного наименования ДОУ и своего наименования. Печать Комиссии хранится в сейфе в кабинете заведующего ДОУ.

2. Правовой статус и компетенция Комиссии по трудовым спорам

2.1. Комиссия по трудовым спорам (далее – Комиссия) является досудебным органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в ДОУ, за исключением споров, по которым законодательными актами установлен иной порядок их рассмотрения.

2.2. Комиссия рассматривает индивидуальные трудовые споры работников, работающих в ДООУ по трудовым договорам, в том числе совместителей, отнесенные законодательством к ее компетенции (подведомственности), в частности:

- о признании недействительными условий, включенных в содержание трудового договора, ухудшающих условия труда работника по сравнению с действующим законодательством;
- об оплате труда, о выплате премий, доплат за совмещение профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемых работ, об оплате за работу в сверхурочное или ночное время и в других случаях, предусмотренных ТК РФ;
- о переводе (перемещении) на другое рабочее место без изменения трудовых функций и существенных условий труда;
- о правомерности изменения работодателем существенных условий трудового договора;
- о взыскании заработной платы и ее размере, в т.ч. о выплате ежемесячных и ежегодных надбавок за выслугу лет;
- о законности применения дисциплинарных взысканий (в том числе решение вопросов о правильности наложения взыскания и о соразмерности взысканий за допущенное нарушение);
- о праве на основной и дополнительный отпуска и их оплате, об установлении неполного рабочего времени и другие споры о рабочем времени и времени отдыха;
- о допуске к работе лиц, незаконно отстраненных от работы (должности) с приостановкой выплаты заработка;
- другие индивидуальные трудовые споры, если они возникли в связи с применением трудового законодательства и не относятся к исключительной компетенции иных органов.

2.3. Комиссии не подведомственны споры:

- об установлении норм труда, норм обслуживания, должностных окладов и тарифных ставок;
- изменения штатного расписания;
- о переводе на другую работу, с изменением условий трудового договора;
- о восстановлении на работе независимо от оснований прекращения трудового договора, об изменении даты и формулировки причины увольнения;
- об исчислении трудового стажа для предоставления льгот и преимуществ, когда законом или нормативным правовым актом о труде установлен иной порядок их рассмотрения;
- об установлении или изменении условий оплаты труда;
- об оплате за время вынужденного прогула либо о выплате разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы;

- требования администрации о возмещении работником вреда, причиненного образовательной организации, если иное не предусмотрено федеральными законами;
- об отказе в приеме на работу;
- трудовые споры с участием лиц, считающих, что они подверглись дискриминации (в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также от других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работника).

2.4. Комиссии не подведомственны и другие споры, разрешение которых отнесено законом к компетенции иных органов.

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

3. Состав и порядок создания Комиссии по трудовым спорам в ДОО

3.1. Комиссия образуется по инициативе работников и (или) работодателя из равного числа представителей работников и работодателя, по 3 человека от каждой из сторон. Состав Комиссии в ДОО формируется в установленном настоящим Положением порядке. Срок полномочий членов Комиссии ДОО – 3 года.

3.2. Представители работников избираются на общем собрании работников Образовательного учреждения (далее – Общее собрание).

3.3. Порядок проведения Общего собрания и порядок избрания представителей от трудового коллектива в комиссию по трудовым спорам являются исключительной компетенцией трудового коллектива ДОО.

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

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

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

3.7. Представители от работодателя назначаются приказом заведующего ДОУ в срок не позднее пяти рабочих дней после проведения общего собрания работников, избравшего членов комиссии по трудовым спорам от трудового коллектива. Заведующий ДОУ не может входить в состав Комиссии.

3.8. Комиссия самостоятельно избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии.

3.9. Все члены Комиссии избираются на полный срок полномочий комиссии по трудовым спорам ДОУ. Временные члены не избираются. В случае смерти, увольнения или выбытия по иным причинам одного или нескольких членов комиссии по трудовым спорам новые члены взамен выбывших избираются на оставшийся срок работы комиссии в принятом настоящим Положением порядке.

3.10. Общее собрание и заведующий ДОУ вправе в любое время досрочно отозвать выдвинутого ими члена Комиссии при выявлении его некомпетентности либо недобросовестности.

3.11. Порядок и срок назначения (избрания) новых членов Комиссии в ДОУ взамен отозванных аналогичен установленному в п. 3.9 настоящего Положения.

3.12. Все возможные споры, связанные с формированием и деятельностью Комиссии, возникающие между трудовым коллективом и заведующим ДОУ, решаются в строгом соответствии с требованиями законодательства о коллективных трудовых спорах.

4. Права и обязанности членов комиссии по трудовым спорам

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

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

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

4.3. Член Комиссии не имеет права участвовать в рассмотрении трудового спора в Комиссии в качестве представителя одной из спорящих сторон (работодателя или работника).

4.4. Член Комиссии 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 комиссии по трудовым спорам;
- требовать предоставления дополнительных доказательств, вызова новых свидетелей, продолжения дальнейшего рассмотрения трудового спора в том случае, если он считает, что рассмотрение спора по существу в комиссии по трудовым спорам не даст оснований для вынесения окончательного решения комиссией по трудовым спорам в ДОУ;
- добросовестно пользоваться всеми принадлежащими ему правами члена комиссии по трудовым спорам, не допуская введения комиссии по трудовым спорам в заблуждение, необоснованной задержки в рассмотрении дела и т.д.

4.5. Председатель Комиссии организует и руководит работой Комиссии. При голосовании в процессе вынесения решения Комиссией, в случае раздела голосов членов Комиссии ДОУ поровну, его голос имеет решающее значение.

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

4.7. Ведение протоколов заседаний Комиссии по трудовым спорам в ДОУ и оформление решений Комиссии возлагается на секретаря Комиссии по трудовым спорам. На него также возлагаются обязанности вызова в Комиссию всех необходимых лиц, а также организация и ведение делопроизводства в Комиссии по трудовым спорам.

4.8. В случае невозможности секретаря Комиссии по уважительным причинам выполнять свои обязанности, председатель Комиссии самостоятельно своим распоряжением назначает временно исполняющего обязанности секретаря из числа членов Комиссии по трудовым спорам ДОУ.

5. Порядок обращения в Комиссию по трудовым спорам

5.1. Работник имеет право обратиться в Комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок с того дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

5.2. Прием заявлений осуществляется секретарем Комиссии в кабинете заведующего. Заявление может быть передано работником лично или направлено в Комиссию по почте.

5.3. Обращение работника в Комиссию по трудовым спорам обязательно должно быть составлено письменно в форме заявления.

5.4. В заявлении должны быть указаны

- наименование комиссии по трудовым спорам;
- фамилия, имя, отчество заявителя, должность (профессия) по месту основной работы, точный почтовый адрес заявителя, контактный телефон;
- существо (предмет) спорного вопроса и требования заявителя;
- обстоятельства и доказательства, на которые заявитель ссылается;
- перечень прилагаемых к заявлению документов;
- личная подпись заявителя и дата составления заявления.

5.5. Заявление составляется в произвольной форме в двух экземплярах. Первый экземпляр передается в Комиссию по трудовым спорам, второй остается у заявителя с отметкой о регистрации его заявления в Комиссии.

5.6. Любое заявление, даже если его подача просрочена заявителем, должно быть принято Комиссией по трудовым спорам. В случае пропуска подачи заявления в Комиссию по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.) установленного срока, Комиссия может его восстановить и разрешить спор по существу. При этом Комиссия рассматривает вопрос о том, являются ли уважительными причины, по которым пропущен срок, в присутствии самого заявителя.

5.7. В случае признания причин уважительными, срок давности восстанавливается. В противном случае заявителю отказывается в рассмотрении заявления.

5.8. Все заявления работников, поступающие в Комиссию по трудовым спорам, подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации заявлений (Приложение 1), в котором в обязательном порядке заносится:

- 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;
- исполнения решений комиссии по трудовым спорам ДОО.

5.9. Комиссия вправе отказать работнику в принятии заявления при доказанности следующих юридически значимых обстоятельств:

- отсутствия у Комиссии по трудовым спорам полномочий для рассмотрения поступившего заявления, разрешение которого отнесено к компетенции других органов;
- наличия вступившего в законную силу решения суда, государственной инспекции труда, соглашения, при обращении к услугам медиатора или комиссии по трудовым спорам по спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям;
- наличия в производстве комиссии по трудовым спорам аналогичного заявления по спору между теми же сторонами, по тому же предмету и по тем же основаниям;
- подачи заявления недееспособным, что подтверждается решением суда о признании гражданина недееспособным.

6. Порядок рассмотрения трудового спора в ДОУ

- 6.1. Комиссия 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 Комиссии по трудовым спорам (либо, по его поручению, заместитель) проводит подготовку к рассмотрению спора, чтобы ко дню рассмотрения спора были собраны все необходимые доказательства и документы, установлены и извещены о дне и часе заседания комиссии по трудовым спорам лица, подлежащие вызову на заседание (работник, подавший заявление, работодатель, свидетели, лица, проводившие по поручению комиссии по трудовым спорам различного рода проверки, и др.), а также члены комиссии по трудовым спорам.
- 6.4. Комиссия вправе поручать отдельным лицам проведение экспертизы документов, требовать от заведующего ДОУ предоставления расчетов и совершать иные действия для собирания доказательств по спору с целью его правильного и объективного рассмотрения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.
- 6.5. Комиссия обязана заблаговременно письменно известить работника, его представителя и заведующего о времени рассмотрения поступившего заявления. Уведомление считается врученным, если имеются подтверждающие данные о его вручении (личная подпись, почтовая квитанция и т.п.).
- 6.6. Присутствие на заседании Комиссии работодателя и подавшего заявление работника обязательно. Допускается рассмотрение спора в отсутствие работодателя или работника в случае наличия их письменного заявления на это.

6.7. Допустимо также рассмотрение спора Комиссией по трудовым спорам в отсутствие работодателя или работника при наличии представителя, уполномоченного представлять интересы последних на основании доверенности, выданной в соответствии с нормами действующего законодательства.

6.8. При неявке работника (его представителя) на заседание Комиссии по трудовым спорам рассмотрение заявления откладывается на новый срок (но не более 10 календарных дней). При вторичной неявке работника (его представителя) без уважительных причин комиссия по трудовым спорам выносит решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление повторно (при условии соблюдения установленных для подачи в комиссию по трудовым спорам сроков).

6.9. При неявке работодателя или его представителя на заседание Комиссии по трудовым спорам рассмотрение заявления также откладывается на новый срок. При вторичной неявке работодателя (его представителя) Комиссия по трудовым спорам рассматривает спор без их участия с последующим письменным уведомлением о недопустимости подобных действий со стороны работодателя учреждения.

6.10. Заседание Комиссии по трудовым спорам 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 (или их представители) имеют право заявить мотивированный отвод любому члену комиссии по трудовым спорам. Вопрос об отводе при этом решается большинством голосов членов комиссии по трудовым спорам, присутствующих на заседании. Голосование проводится без участия члена комиссии по трудовым спорам, которому заявляется отвод, после получения его объяснений по существу отвода.

6.12. Член комиссии не может участвовать в рассмотрении спора:

- если он является супругом, близким родственником работника или работодателя, либо иного должностного лица организации, чьи действия явились непосредственной причиной для обращения в комиссию по трудовым спорам;
- если он лично непосредственно заинтересован в исходе дела.

6.13. Заявление работника может быть снято с рассмотрения, если до принятия решения Комиссией по трудовым спорам работник урегулировал разногласия с работодателем либо отказался от рассмотрения заявления на заседании комиссии по трудовым спорам. При этом снятие заявления с рассмотрения Комиссии оформляется указанием в протоколе, либо (если работник до рассмотрения спора комиссией по трудовым спорам

снимает свое заявление) председатель комиссии по трудовым спорам указывает об этом на заявлении с указанием причин снятия его с рассмотрения.

6.14. При рассмотрении трудового спора Комиссия вправе вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, представителей профессиональных союзов и других общественных организаций. Причем вызов специалистов может производиться как по инициативе Комиссии, так и по ходатайству сторон. В случае неявки на заседание Комиссии по трудовым спорам вышеуказанных лиц Комиссия не вправе применять меры принуждения, рассмотрение спора идет без их участия.

6.15. По требованию Комиссии заведующий ДООУ обязан представлять необходимые расчеты и документы.

6.16. На всех заседаниях Комиссии ведутся протоколы, которые в обязательном порядке подписываются председателем Комиссии по трудовым спорам (или его заместителем) и секретарем.

7. Решение Комиссии

7.1. Комиссия по результатам рассмотрения индивидуального трудового спора выносит свое решение (о признании субъективного права или об отказе в удовлетворении требования).

7.2. Решение Комиссии должно быть законным, ясным и мотивированным. Решение должно быть основано на требованиях действующего трудового законодательства, на коллективном договоре, соглашении, трудовом договоре и локальных нормативных актах ДООУ.

7.3. Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов. Член Комиссии, несогласный с решением большинства, подписывает протокол заседания Комиссии с изложением собственного мнения.

7.4. В решении указываются:

- наименование ДООУ в соответствии с Уставом;
- фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в комиссию по трудовым спорам работника;
- дата обращения в комиссию по трудовым спорам, время и место вынесения решения;
- существо (предмет) спора;
- фамилии, имена, отчества членов комиссии по трудовым спорам и других лиц, присутствующих на заседании комиссии по трудовым спорам;
- существо решения и его правовое обоснование (мотивировочная часть со ссылкой на закон, иной нормативный акт;

- резолютивная часть, в которой существо решения излагается кратко и точно, с указанием, какие права работника подлежат восстановлению, какие денежные суммы подлежат выплате, в какой срок и т.п.);
- результаты голосования;
- личные подписи членов комиссии по трудовым спорам, участвовавших в заседании.

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

7.6. Решения не должны формулироваться в виде каких-либо ходатайств перед работодателем. Они излагаются в категорической форме. В решениях Комиссии по денежным требованиям должна быть указана точная сумма, причитающаяся работнику. Если сумма указана ошибочно, Комиссия вправе путем вынесения дополнительного решения уточнить размер суммы, подлежащей выплате.

7.7. Принятое Комиссией решение окончательно и подлежит исполнению, если не будет пересмотрено решением суда в установленном законодательством порядке.

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

7.9. Если в решении Комиссии были допущены арифметические и т.п. ошибки либо между сторонами возникают разногласия по поводу его толкования, Комиссия имеет право вынести дополнительное решение.

8. Исполнение решения Комиссии:

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

8.2. В случае неисполнения решения Комиссии в установленный срок, работнику, в чью пользу состоялось решение, Комиссия немедленно выдает удостоверение, имеющее силу исполнительного документа.

8.3. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратились в установленный срок с заявлением об обжаловании решения в суд.

8.4. В удостоверении указываются:

- полное наименование комиссии по трудовым спорам и полное наименование ДООУ в соответствии с Уставом;
- дело или материалы, по которым было выдано удостоверение, и их номера;
- дата принятия решения по делу комиссией по трудовым спорам;

- фамилия, имя, отчество взыскателя – работника, по заявлению которого выносилось решение, его место жительства, дата и место рождения, место работы;
- наименование и юридический адрес должника – организации (работодателя);
- резолютивная часть решения комиссии по трудовым спорам;
- дата вступления в силу решения комиссии по трудовым спорам;
- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

8.5. Удостоверение заверяется подписью председателя Комиссии или его заместителя и печатью Комиссии по трудовым спорам, регистрируется в Журнале регистрации удостоверений на принудительное исполнение решения комиссии по трудовым спорам.

8.6. Выданное Комиссией удостоверение должно быть предъявлено работником для принудительного исполнения судебному приставу-исполнителю не позднее трех месяцев со дня получения удостоверения.

8.7. При пропуске работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам Комиссия по трудовым спорам организации может восстановить этот срок.

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

9. Обжалование решения

9.1. Решение Комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано несогласной стороной (работодателем или работником) в суд в десятидневный срок со дня вручения им копии решения, независимо от оснований или мотивов, по которым сторона не согласна с решением комиссии по трудовым спорам дошкольного образовательного учреждения.

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

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Общем собрании и утверждается приказом заведующего ДОУ.

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

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

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение № 1

Журнал регистрации заявлений работников

[illegible]

Комиссия по трудовым спорам

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 50 Калининского района Санкт-Петербурга**

**Для разрешения индивидуальных трудовых споров между работниками
и руководителем ДООУ, в соответствии с Трудовым кодексом Российской
Федерации в ГБДОУ детский сад №50 создана Комиссия по трудовым
спорам.**

В комиссию избраны:

Представители работодателя:

Данилова Наталья Геннадьевна-председатель Комиссии

Воронина Анна Викторовна-заместитель председателя Комиссии

Богомолова Ольга Сергеевна-член Комиссии

Представители работников:

Белова Ангелина Михайловна-член Комиссии

Кальченко Анна Викторовна-секретарь Комиссии

Дымченко Анастасия Александровна-член Комиссии