

-о допуске к работе лиц, не законно отстраненных от работы (должности) с приостановкой выплаты заработной платы;

- о предоставлении работнику льгот и преимуществ, когда обязанность работодателя обусловлена нормативным правовым актом, коллективным или трудовым договором;

- другие индивидуальные трудовые споры, если они возникли в связи с применением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора и не отнесены федеральным законодательством к непосредственной компетенции суда.

1.5. КТС не подведомственны споры по вопросам:

- установления норм труда, норм обслуживания, должностных окладов и тарифных ставок, изменения штатов;

-исчисления трудового стажа, когда законом или нормативным правовым актом о труде установлен иной порядок их рассмотрения (например, при исчислении стажа для назначения пособий по государственному социальному страхованию, пенсии и т.д.);

-установления или изменения условий оплаты труда (например, о присвоении тарифных разрядов);

-другие споры, для рассмотрения которых федеральным законом установлен иной порядок, а также решение, которых отнесено к исключительной компетенции суда, в том числе:

по заявлению работников:

о восстановлении на работе по любому основанию прекращения трудового договора;

об изменении даты и формулировки причины увольнения;

о переводе на другую работу;

об оплате за время вынужденного прогула;

о выплате разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы;

по заявлению работодателя:

о возмещении работником вреда, причиненного организации, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Непосредственно в судах рассматриваются также индивидуальные трудовые споры:

- об отказе в приеме на работу;

-лиц, которые считают, что они подверглись дискриминации (ограничению в правах по расовому, половому, религиозному или иным признакам).

1.6. Вопрос о подведомственности спора КТС решается на ее заседании.

Установив, что спор не входит в ее компетенцию, КТС выносит об этом соответствующее решение, сообщает об этом работнику в письменном виде с одновременным разъяснением, куда он может обратиться для разрешения своего спора с работодателем.

1.7. КТС образуется по инициативе работников и (или) работодателя из равного числа их представителей.

Представители работников в КТС избираются общим собранием работников. На общем собрании должно присутствовать не менее половины работников. Избранными в состав комиссии считаются кандидатуры, за которых проголосовало более половины участвующих на собрании.

Представители работодателя назначаются в комиссию приказом (распоряжением) руководителя организации. Количественный состав КТС должен быть изравного количества представителей сторон.

При выбытии члена КТС из ее состава, взамен, в том же порядке избирается другой.

1.8.Общее собрание работников и работодатель вправе в любое время досрочно отозвать выдвинутого ими члена КТС при выявлении его некомпетентности либо недобросовестности. В таком случае проводятся дополнительные выборы (назначение) новых членов КТС в порядке, установленном п. 1.6 настоящего Положения.

1.9.Организационно - техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам (предоставление оборудованного помещения, оргтехники и не обходимой литературы, организация делопроизводства, в том числе, учет и хранение заявлений работников и дел, подготовка и выдача копий решений и т.д.) осуществляется работодателем.

2. Порядок работы КТС

2.1.КТС на первом заседании большинством голосов избирает из своего состава председателя, который организует работу комиссии и представляет ее в отношениях с работодателем, заместителя председателя и секретаря комиссии.

2.2.Прием заявлений в КТС производится секретарем КТС.

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

Решение КТС принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

2.4.На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем или его заместителем и заверяется печатью комиссии. Протоколы заседания комиссии хранятся 10 лет.

3. Порядок обращения в КТС

3.1.Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам этого срока КТС может его восстановить и разрешить спор по существу.

3.2.Заявления работников подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации заявлений о рассмотрении трудовых споров. В заявлении должно быть указано:

-наименование организации (структурного подразделения), в КТС которых подается заявление,

- Ф.И.О. заявителя, его место жительства (адрес),

-обстоятельства (нарушение его прав), на которых основываются его требования, доказательства, подтверждающие изложенные обстоятельства,

-перечень прилагаемых к заявлению документов. Заявление подписывается заявителем.

3.3.Работник вправе потребовать, а член комиссии, принимающий заявление обязан выполнить ею требование о том, чтобы на втором экземпляре заявления была приставлена отметка о принятии заявления с указанием даты и номера по журналу регистрации, печать КТС и подпись принимающего заявление, с указанием Ф.И.О. и должности в КТС

4. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора КТС

4.1.КТС обязана рассмотреть трудовой спор в 10 календарных дней со дня подачи заявления. О времени рассмотрения поступившего заявления КТС обязана заблаговременно и письменно известить работника.

4.2.Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, либо его представителя.

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

В случае неявки работника или его представителя на заседание комиссии, рассмотрение его заявления откладывается, о чем должен быть письменно извещен работник.

В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин, КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения. В этом случае работник имеет право подать заявление повторно. Срок его подачи и рассмотрения исчисляется заново в пределах, установленных п.3.1 настоящего Положения.

4.3.КТС имеет право вызывать на заседания свидетелей, приглашать специалистов.

4.4.По требованию КТС администрация обязана представить все необходимые расчеты и документы.

4.5.В начале заседания КТС работник вправе заявить мотивированный отвод любому члену комиссии.

Вопрос об удовлетворении отвода решается комиссией. В этом случае рассмотрение заявления работника может быть перенесено на другое время.

4.6.На заседании КТС ведется протокол, в котором отмечается дата заседания, состав присутствующих членов комиссии, содержание спора, выступления участников заседания, результаты голосования, краткое содержание принятого решения.

4.7.Принятое КТС решение должно содержать указание на дату заседания, результаты голосования, мотивировку, правовое обоснование и содержание решения.

Решение КТС подписывается председательствующим на заседании и секретарем. Член КТС, не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания комиссии, но вправе изложить в нем свое особое мнение.

4.8.Копия решения КТС вручается работнику и администрации в 3-дневный срок со дня принятия решения. О дате получения (вручения) им копий делается отметка (расписка) в журнале.

4.9.Если КТС в установленный 10-дневный срок не рассмотрела трудовой спор, работник вправе обратиться в районный (городской) народный суд, кроме случаев, когда рассмотрение не состоялось из-за отсутствия работника.

5.Исполнение решения КТС

5.1.Решение комиссии о восстановлении на работе незаконно переведенного на другую работу работника подлежит немедленному исполнению.

5.2.Решение КТС по трудовым спорам подлежит исполнению администрацией в трехдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.

5.3.В случае неисполнения решения комиссии в указанный в п. 5.2 срок работнику выдается удостоверение, имеющее силу исполнительного листа. Если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд, то удостоверение не выдается.

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

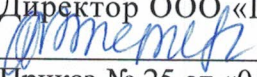
5.5.В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам КТС, выдавшее удостоверение, может восстановить этот срок на своем заседании.

6.Обжалование решения КТС

6.1.Решение КТС может быть обжаловано работником или администрацией в суде в 10-дневный срок со дня вручения им копий решения комиссий.

Общество с ограниченной ответственностью «ПрофСервис»

Принято
на заседании Общего собрания работников
протокол № 1
от «04» февраля 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ООО «ПрофСервис»
 С.В. Черкасова
Приказ № 25 от «04» февраля 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об Общем собрании работников

1. Общие положения

1.1. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом управления Общества с ограниченной ответственностью «ПрофСервис» (далее – Организация)

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом организации.

1.3. Деятельность Общего собрания работников осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Положением, Уставом и действующим законодательством Российской Федерации в области образования.

2. Порядок формирования Общего собрания работников

2.1. Порядок формирования Общего собрания: общее собрание работников формируется из всех работников Организации, занимающих должности, предусмотренные штатным расписанием Организации.

2.2. Общее собрание работников имеет внутреннюю структуру, основными элементами которой являются: председатель, секретарь, рабочие комиссии (постоянные и временные).

2.3. Руководит общим собранием работников Председатель – директор Организации. Открытым голосованием избирается секретарь сроком на один учебный год. Председатель и секретарь выполняют функции счетной комиссии.

2.4. Председатель общего собрания работников:

- организует подготовку и проведение общего собрания работников;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

3. Срок полномочий Общего собрания работников

3.1. Срок полномочий Общего собрания работников ограничен временем существования Организации до момента его реорганизации или ликвидации.

3.2. Срок полномочий участника общего собрания работников определяется действием его трудового договора.

4. Компетенции Общего собрания работников

К компетенции Общего собрания работников относят:

- 4.1. Развитие самоуправления и творческой инициативы работников Организации.
- 4.2. Мобилизация сил коллектива на решение воспитательных, образовательных, оздоровительных и социально-экономических задач.
- 4.3. Усиление ответственности коллектива за конечные результаты работы.

4.4. Требуется обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности Организации, если предложение поддержит более одной трети членов всего состава общего собрания работников.

4.5. Вносит предложения по корректировке плана мероприятий Организации по совершенствованию деятельности Организации и по развитию материальной базы.

4.6. Участвует в обсуждении образовательного процесса.

4.7. Заслушивает и принимает участие в обсуждении отчетов о деятельности органов управления Организации.

4.8. Участвует в Организации и проведении мероприятий Организации.

4.9. Совместно с Директором готовит информационные и аналитические материалы о деятельности Организации.

4.10. Обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка Организации.

4.11. Обсуждает вопросы трудовой дисциплины и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Организации.

4.12. Обсуждает и рекомендует к утверждению Положение об оплате труда работников Организации.

4.13. Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся.

4.14. Вносит предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Организации;

4.15. Определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Организации.

4.16. Вносит предложения в договор о взаимоотношениях между работниками и работодателем, в соответствии с законодательством РФ.

4.17. Знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Организации и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

4.18. В рамках законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности трудового коллектива.

5. Периодичность проведения заседаний и порядок принятия решения

5.1. Общее собрание работников собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в календарный год.

5.2. Общее собрание работников принимает решения по вопросам, отнесенным к его компетенции, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Директора, Педагогического совета и иных органов управления Организации

5.3. На общее собрание могут быть приглашены представители Учредителя, общественных объединений, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.4. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов трудового коллектива

5.5. Решение общего собрания принимается открытым голосованием.

5.6. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих на общем собрании работников.

5.7. Решения общего собрания работников оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем общего собрания работников, и хранятся в делах Организации.

В протоколе указываются:

-дата проведения;

-количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;

-приглашенные лица (ФИО, должность);

-члены счетной комиссии,

- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- результат голосования,
- суть решения,
- иные сведения, установленные законодательством.

Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания работников.

5.8. Решение общего собрания работников обязательно для исполнения всех членов трудового коллектива.

6. Порядок выступления Общего собрания работников, как коллегиального органа управления Организации от имени Организации

6.1. Общее собрание работников выходит от имени Организации с предложениями в государственные и муниципальные органы управления образованием, общественные объединения по вопросам осуществления образовательной деятельности.

6.2. От имени Организации Общее собрание работников не выступает.

7. Документация

7.1. Положение об Общем собрании работников.

7.2. Протоколы заседаний Общего собрания работников.