

ПРИНЯТО

Советом колледжа

30 апреля 2020 (протокол № 7)

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт

Иконникова Т.Н.

29 апреля 2020

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБПОУ «Краевой
политехнический колледж»

от 30 апреля 2020 № 125-ОД

СОГЛАСОВАНО

председатель профсоюзного комитета

Шумкова Я.Е.

протокол 2 от 27 апреля 2020

ПОЛОЖЕНИЕ

**о правах, обязанностях и ответственности работников
ГБПОУ «Краевой политехнический колледж»,
кроме педагогических работников**

(рег № 176)

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Краевой политехнический колледж» (далее – Колледж) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, на основе квалификационной характеристики работникам, осуществляющих учебно-вспомогательные функции образовательного учреждения, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 26 августа 2010г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей» (в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 31.05.2011г. № 448н), Приказа Минтруда России от 05.10.2015 N 684н "Об утверждении профессионального стандарта "Системный администратор информационно-коммуникационных систем", Приказ Минтруда России от 10.09.2015 N 625н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист в сфере закупок", Приказ Минтруда России от 10.09.2015 N 625н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист в сфере закупок", Приказ Минтруда России от 08.09.2015 N 610н "Об утверждении профессионального стандарта "Повар", Приказ Минтруда России от 18.07.2019 N 500н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист в области обеспечения строительного производства материалами и конструкциями", в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, уставом Колледжа, трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка ГБПОУ «Краевой политехнический колледж».

1.2. Положение определяет основные права и обязанности всех работников Колледжа, осуществляющих вспомогательные функции в Колледже, регулирует условия организации труда, режима рабочего времени, порядок применения мер дисциплинарного воздействия (взысканий и

поощрений), принципы взаимодействия и взаимоотношения персонала и руководства Колледжа.

1.3. В настоящем Положении под работниками, осуществляющими вспомогательные функции в Колледже, понимается совокупность лиц, связанных с непосредственным функционированием ГБПОУ «Краевой политехнический колледж» и состоящих с ним в трудовых отношениях на основании трудовых договоров.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Колледжа, осуществляющих вспомогательные функции в Колледже.

1.5. Работники, осуществляющие вспомогательные функции в Колледже, назначаются и освобождаются от должности директором Колледжа. На период отпуска и временной нетрудоспособности их обязанности могут быть возложены на других сотрудников вспомогательного персонала. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора Колледжа, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.6. Все работники, осуществляющие вспомогательные функции в Колледже, занимают закрепленные за ними рабочие места в структурных подразделениях и получают за свою работу денежное вознаграждение в виде должностного оклада согласно штатному расписанию и заключенному трудовому договору.

1.7. Необходимый перечень должностей и профессий работников Колледжа устанавливается штатным расписанием в соответствии с профилем и потребностью Колледжа в кадрах.

1.8. В Колледже устанавливаются **следующие категории работников, осуществляющих вспомогательные функции:**

- Водитель автобуса
- Водитель автомобиля
- Диспетчер
- Диспетчер образовательного учреждения

- Документовед
- Заведующий складом
- Заведующий столовой
- Заведующий хозяйством
- Калькулятор
- Кассир
- Кладовщик
- Кухонный рабочий
- Лаборант
- Механик
- Повар
- Секретарь руководителя
- Секретарь учебной части
- Секретарь-машинистка
- Системный техник
- Слесарь по ремонту автомобиля
- Специалист по охране труда
- Старший специалист по закупкам
- Юрисконсульт

1.9. В своей деятельности сотрудники вспомогательного персонала руководствуются Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, трудовым законодательством, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами Колледжа, в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, должностными инструкциями, настоящим Положением.

1.10. Деятельность работников, осуществляющих вспомогательные функции в Колледже, строится в соответствии с принципами демократии,

гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей, гражданственности, системности и коллегиальности.

1.11. Свою деятельность сотрудники вспомогательного персонала осуществляют в тесном контакте с педагогическими работниками Колледжа.

II. Обязанности

2.1. Работники, осуществляющие вспомогательные функции в Колледже, **должны знать:**

2.1.1. Законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; положения и инструкции Колледжа;

2.1.2. Структуру образовательного учреждения, его кадрового состава; правила эксплуатации оргтехники; правила пользования приемно-переговорными устройствами и другой техникой в соответствии с должностными инструкциями;

2.1.3. Основы этики и эстетики;

2.1.4. Правила делового общения;

2.1.5. Правила внутреннего трудового распорядка Колледжа;

2.1.6. Правила по охране труда и пожарной безопасности.

2.2. Осуществлять свою трудовую деятельность в соответствии с трудовым договором.

2.3. Добросовестно и творчески подходить к исполнению своих обязанностей.

2.4. Выполнять установленные нормы труда.

2.5. Исполнять приказы, распоряжения и поручения руководства Колледжа.

2.6. Обеспечивать высокую культуру своей производственной деятельности.

2.7. Постоянно поддерживать и повышать уровень своей квалификации, необходимый для исполнения трудовых обязанностей.

2.8. Незамедлительно сообщить директору Колледжа о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Колледжа.

III. Права

3.1. Работники, осуществляющие вспомогательные функции в Колледже, имеют право в пределах своей компетенции:

- давать обязательные распоряжения обучающимся во время их нахождения в Колледже;
- представлять к дисциплинарной ответственности обучающихся за их проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами внутреннего распорядка для обучающихся;
- на оборудование рабочего места по установленным нормам, обеспечивающим возможность выполнения ими должностных обязанностей;
- вносить предложения по совершенствованию работы Колледжа и технического обслуживания Колледжа;
- на занятие должностей, предусмотренных частью 1 статьи 57 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», отвечая квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;
- на справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, право на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации.

IV. Ответственность

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Колледжа, законных распоряжений директора Колледжа и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей работники, осуществляющие вспомогательные функции в Колледже, несут дисциплинарную ответственность в порядке, определённом трудовым законодательством.

4.2. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

4.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, работники, осуществляющие вспомогательные функции в Колледже, могут быть освобождены от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

4.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил, работники, осуществляющие вспомогательные функции в Колледже, привлекаются к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

4.5. За виновное причинение Колледжу или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей работники, осуществляющие вспомогательные функции в Колледже, несут материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

4.6. Права, обязанности и ответственность работников образовательных организаций, занимающих должности, указанные в статье 46

Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Колледжа, должностными инструкциями и трудовыми договорами.