ПРИНЯТО
Советом колледжа
«30» октября 2023 (протокол № 1)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБПОУ «Краевой политехнический колледж»
от «30» октября 2023 № 555-ОД
СОГЛАСОВАНО
председатель профсоюзного комитета
_____Шумкова Я.Е.
протокол №6 от «26» октября 2023

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

(рег №255)

2023

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 и социальной защиты РФ от 09.11.2022 N 113н "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».

КРАЕВОЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ г. Чернушка
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 00E314B0C13C411BD39BFFC51497E2BC93
Владелец: АЗАНОВ Михаил Васильевич
Действителен: с 18.11.2022 по 11.02.2024

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:**

- Библиотекарь
- Ведущий документовед
- Водитель автобуса
- Водитель автомобиля

- Диспетчер
- Диспетчер образовательного учреждения
- Документовед
- Заведующий складом
–Заведующий столовой
- Заведующий хозяйством
- Калькулятор
- Кассир
- Контрактный управляющий
- Кладовщик
- Кухонный рабочий
- Лаборант
- Методист
- Механик
- Медицинская сестра
- Повар
- Секретарь руководителя
- Секретарь учебной части
- Секретарь-машинистка
- Системный администратор
- Специалист по охране труда
- Старший специалист по закупкам
-Техник
- 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. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: 1) замечание; 2) выговор; 3) увольнение по соответствующим основаниям. 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.

4.7. Совершившие административные правонарушения в связи с выполнением организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций руководители и другие работники образовательной организаций, несут административную ответственность за правонарушения, предусмотренные Кодексом об административных правонарушений статьей 13.25. (Нарушение требований законодательства о хранении документов и информации, содержащейся в информационных системах).

4.8. Работники, осуществляющие функции члена комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, контрактные управляющие, работник контрактной службы, совершившие административные правонарушения, предусмотренные ст. ст. 7.29 – 7.29.1, 7.29.3 - 7.32, 7.32.5, ч. 7, 7.1 ст. 19.5, ст. 19.7.2 КоАП РФ, несут административную ответственность как должностные лица.

4.9. Работники, осуществляющие функции по организации и осуществлению закупок в соответствии с законодательством РФ в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, в том числе члены комиссии по осуществлению закупок, совершившие

административные правонарушения, предусмотренные ст. 7.32.3, ч. 7.2 ст. 19.5, ст. 19.7.2-1 КоАП РФ, несут административную ответственность как должностные лица.

4.10.Работники, осуществляющие функции по организации и проведению обязательных в соответствии с законодательством РФ торгов, в том числе члены конкурсной комиссии, аукционной комиссии, совершившие административные правонарушения, предусмотренные ст. 7.32.4 КоАП РФ, несут административную ответственность как должностные лица.

4.11.Работники, осуществляющие деятельность в области проведения экспертизы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, совершившие административное правонарушение, предусмотренное ст. 7.32.6 КоАП РФ, несут административную ответственность как должностные лица.

4.12.В соответствии с ч. 3 ст. 2.1 КоАП РФ в случае совершения образовательной организацией (как юридическим лицом) административного правонарушения и выявления конкретных должностных лиц, по вине которых оно было совершено (ст. 2.4 КоАП РФ), допускается привлечение к административной ответственности по одной и той же норме как юридического лица, так и указанных должностных лиц. При определении степени ответственности должностного лица за совершение административного правонарушения, которое явилось результатом выполнения решения коллегиального органа образовательной организации, необходимо выяснять, предпринимались ли должностным лицом меры с целью обратить внимание коллегиального органа либо администрации колледжа на невозможность исполнения данного решения в связи с тем, что это может привести к совершению административного правонарушения.

4.13. Работники колледжа несут уголовную ответственность за злоупотребление должностными полномочиями (ст.285 УК РФ), получение и вымогательство взятки (ст.290 УК РФ).

4.14. Под организационно-распорядительными функциями следует понимать полномочия должностного лица, которые связаны с руководством

трудовым коллективом государственного органа, государственного учреждения (его структурного подразделения) или находящимися в их служебном подчинении отдельными работниками, с формированием кадрового состава и определением трудовых функций работников, с организацией порядка прохождения службы, применения мер поощрения или награждения, наложения дисциплинарных взысканий и т.п. Работники должностей в трудовые функции, которых вменены обязанности предусмотрена административная ответственность.

4.15.К организационно-распорядительным функциям относятся полномочия лиц по принятию решений, имеющих юридическое значение и влекущих определенные юридические последствия (например, приему экзаменов и выставлению оценок членом государственной экзаменационной (аттестационной) комиссии).

4.16.К административно-хозяйственным функциям надлежит рассматривать полномочия должностного лица по управлению и распоряжению имуществом и (или) денежными средствами, находящимися на балансе и (или) банковских счетах организаций, учреждений, а также по совершению иных действий (например, по принятию решений о начислении заработной платы, премий, осуществлению контроля за движением материальных ценностей, определению порядка их хранения, учета и контроля за их расходованием).

4.17.Гражданско-правовая ответственность должностных лиц прописана в ч. 1 ст. 1068 ГК РФ, где указано, что юридическое лицо либо гражданин возмещает вред, причиненный его работником при исполнении трудовых (служебных, должностных) обязанностей. Соответственно, впоследствии эти лица вправе обратиться к виновному с регрессным требованием в предусмотренных законом случаях и порядке.

4.18.Настоящее положение разработано в 2016 году, актуализировано 28.03.2020, 30.10.2023г., ответственный по актуализации настоящего положения юрисконсульт.