

Министерство образования Республики Мордовия
ГБПОУ РМ «Саранский государственный промышленно-экономический
колледж»

Рассмотрено и одобрено
на заседании
Педагогического совета
колледжа
Протокол № 5
«02» июля 2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О правах, обязанностях и ответственности работников ГБПОУ РМ «Саранский государственный промышленно-экономический колледж» (помимо педагогов)

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» (ч. 5 ст. 52) от 29.12.2012 г., № 273-ФЗ, Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г., № 464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образов., квалификационной характеристики работников, осуществляющих учебно-вспомогательные функции образовательного учреждения, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом колледжа, трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

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.

1.2 В настоящем Положении под работниками, осуществляющими вспомогательные функции в колледже, понимается совокупность лиц, связанных с непосредственным функционированием ГБПОУ РМ «Саранский государственный промышленно-экономический колледж» и состоящих с ним в трудовых отношениях на основании трудовых договоров.

1.3 Действие настоящего Положения распространяется на всех работников колледжа, осуществляющих вспомогательные функции в колледже.

1.4 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.

1.5 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.

1.6 Необходимый перечень должностей и профессий работников колледжа устанавливается штатным расписанием в соответствии с профилем и потребностью ГБПОУ РМ «Саранский государственный промышленно-экономический колледж» в кадрах.

1.7 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, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, должностными инструкциями, настоящим Положением.

1.8 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.

1.9 Свою деятельность сотрудники вспомогательного персонала осуществляют в тесном контакте с администрацией, педагогическими работниками колледжа.

2. Обязанности

Работники, осуществляющие вспомогательные функции в колледже, должны знать:

2.1. Законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность, положения и инструкции колледжа.

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

2.3. Основы этики и эстетики.

2.4. Правила делового общения.

2.5. Правила внутреннего трудового распорядка колледжа.

2.6. Правила по охране труда и пожарной безопасности.

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

2.8. Добросовестно и творчески подходить к исполнению своих обязанностей.

2.9. Выполнять установленные нормы труда.

2.10. Исполнять приказы, распоряжения и поручения руководства колледжа.

2.11. Обеспечивать высокую культуру своей производственной деятельности.

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

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

3. Права

Работники, осуществляющие вспомогательные функции в колледже, имеют права в пределах своей компетенции:

3.1. Давать обязательные распоряжения обучающимся во время их нахождения в колледже.

3.2. Представлять к поощрению или дисциплинарной ответственности обучающихся за их проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и наказаниях.

3.3. На оборудование рабочего места по установленным нормам, обеспечивающим возможность выполнения ими должностных обязанностей.

3.4. Вносить предложения по совершенствованию работы колледжа и технического обслуживания колледжа.

3.5. На справедливые условия труда, в том числе на условия труда,

отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска.

3.6. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.7. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.8. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации.

4. 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, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. 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.

Права, обязанности и ответственность работников образовательных организаций, занимающих должности устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами колледжа, должностными инструкциями и трудовыми договорами.