

**Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования**

«Павловский автомеханический техникум им. И.И. Лепсе»

«Утверждаю»

Директор техникума

А.В. Иванова

2014 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о правах, обязанностях и ответственности работников организации
(помимо педагогов)**

I. Общие положения

1.1. Положение о правах, обязанностях и ответственности работников Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Павловский автомеханический техникум им. И.И. Лепсе» (помимо педагогов) (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (ст.57), на основе квалификационной характеристики работников, осуществляющих учебно-вспомогательные функции образовательного учреждения, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей" (в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 31.05.2011 N 448н), на основе тарифно-квалификационной характеристики по общетраслевой профессии, утверждённой постановлением Министерства труда Российской Федерации от 10 ноября 1992 г. № 31 (с изменениями на 24 ноября 2008 года), в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Павловский автомеханический техникум им. И.И. Лепсе», трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2. Положение определяет основные права и обязанности всех работников Учреждения, осуществляющих вспомогательные функции в Учреждении, регулирует условия организации труда, режима рабочего времени, порядок применения мер дисциплинарного воздействия (взысканий и поощрений), принципы взаимодействия и взаимоотношения персонала и руководства Учреждения.

1.3. В настоящем Положении под работниками, осуществляющими вспомогательные функции в Учреждении, понимается совокупность лиц, связанных с непосредственным функционированием Учреждения и состоящих с ним в трудовых отношениях на основании трудовых договоров.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения, осуществляющих вспомогательные функции в Учреждении.

1.5. Работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, назначаются и освобождаются от должности директором Учреждения. 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 Учреждения, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.6. Все работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, 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 Учреждения устанавливается штатным расписанием в соответствии с профилем и потребностью Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Павловский автомеханический техникум им. И.И. Лепсе»

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

1. Специалист по охране труда
2. Главный бухгалтер
3. Бухгалтера
4. Специалист по кадрам
5. Экономист
6. Механик
7. Документовед
8. Заведующий хозяйством
9. Комендант общежития
10. Заведующий складом
11. Заведующий библиотекой
12. Библиотекарь
13. Лаборант
14. Секретарь-машинистка
15. Водитель
16. Слесарь – сантехник
17. Дежурный по общежитию
18. Плотник
19. Вахтер
20. Слесарь по ремонту оборудования
21. Слесарь – электрик по ремонту электрооборудованию
22. Рабочий по стирке и ремонту спецодежды
23. Калькулятор
24. Уборщик служебных помещений
25. Гардеробщик
26. Дворник
27. Сторож

28. Юрист
29. Фельдшер
30. Кухонный рабочий
31. Повар
32. Заведующий мастерскими с обязанностями механика
33. Инженер по гражданской обороне
34. Секретарь учебной части
35. Диспетчер образовательного учреждения
36. Техник по эксплуатации зданий
37. Заместитель директора по АХЧ
38. Инженер-электроник

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 Учреждения, в том числе Правилами внутреннего правового распорядка, приказами и распоряжениями директора, должностными инструкциями, настоящим Положением; соблюдают Конвенцию о правах ребенка.

1.10. Деятельность работников, осуществляющих вспомогательные функции в Учреждении, 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 администрацией, педагогическими работниками Учреждения.

2. Обязанности

- Работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, должны знать

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

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 Учреждения;

2.6. Правила по охране труда и пожарной безопасности.

- Осуществлять свою трудовую деятельность в соответствии с трудовым договором.

- Добросовестно и творчески подходить к исполнению своих обязанностей.

- Выполнять установленные нормы труда.

- Исполнять приказы, распоряжения и поручения руководства Учреждения.

- Обеспечивать высокую культуру своей производственной деятельности.

- Постоянно поддерживать и повышать уровень своей квалификации, необходимый для исполнения трудовых обязанностей.
- Незамедлительно сообщить директору Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения.

3.Права

Работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, имеют права в пределах своей компетенции

- 3.1.Давать обязательные распоряжения обучающимся во время их нахождения в Учреждении.
- 3.2.Представлять к 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 Учреждения и технического обслуживания Учреждения.
- 3.5. 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.
- 3.6.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.
- 3.7.Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
- 3.8.Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.
- 3.9.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 Учреждения, законных распоряжений директора Учреждения и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждения, несут дисциплинарную ответственность в порядке, определённом 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 Учреждении, 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 Учреждении, привлекаются к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

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

Права, обязанности и ответственность работников образовательных организаций, занимающих должности, указанные в части 1 статьи 57 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутренне трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Рассмотрено на заседании совета Техникума
Протокол № 1 от «14» 09 2014 г.