

14
Принято на общем собрании
ГБПОУ ПЛ № 44
протокол № 1 от 31.08.2015

Согласовано: Председатель ППО
И.И.И. 12.01.2016 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ПЛ № 44
П.Ф.Ефименко
Приказ № 110/042 от 4.09.2015 г.

Локальный акт № 40

ПОЛОЖЕНИЕ

о правах, обязанностях и ответственности работников (помимо педагогов)
ГБПОУ ПЛ № 44 г. Уфы

1. Общие положения

- 1.1. Положение о правах, обязанностях и ответственности работников (помимо педагогов) (далее - Положение) ГБПОУ ПЛ № 44 г. Уфы (далее-лицей) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» на основе квалификационной характеристики работников, осуществляющих учебно-вспомогательные функции образовательного учреждения, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 2 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 общеотраслевой 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 учреждения, трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка.
- 1.2. Положение определяет основные права и обязанности всех работников лицея, осуществляющих вспомогательные функции в лицее, регулирует условия организации труда, режима рабочего времени, порядок применения мер дисциплинарного воздействия (взысканий и поощрений), принципы взаимодействия и взаимоотношения персонала и руководства лицея. В настоящем Положении под работниками, осуществляющими вспомогательные функции в лицее, понимается совокупность лиц, связанных с непосредственным функционированием лицея и состоящих с ним в трудовых отношениях на основании трудовых договоров.
- 1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников лицея, осуществляющих вспомогательные функции в лицее. Работники, осуществляющие вспомогательные функции в лицее, назначаются и освобождаются от должности директором лицея. 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 лицея, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

- 1.4. Все работники, осуществляющие вспомогательные функции в лицее, 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.
- 1.5. Необходимый перечень должностей и профессий работников лицея устанавливается штатным расписанием в соответствии с профилем и потребностью лицея в кадрах.
- 1.6. 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 Министерства образования Саратовской области 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 лицея, в том числе Правилами внутреннего правового распорядка, приказами и распоряжениями директора, должностными инструкциями, настоящим Положением. Соблюдают Конвенцию о правах ребенка.
- 1.7. Деятельность работников, осуществляющих вспомогательные функции в лицее, строится в соответствии с принципами демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей, гражданственности, системности и коллегиальности. Свою деятельность сотрудники вспомогательного персонала осуществляют в тесном контакте с администрацией, педагогическими работниками лицея.

2. Обязанности

- 2.1. Работники, осуществляющие вспомогательные функции в лицее, должны знать:
 - 2.1.1. Законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность, положения и инструкции лицея;
 - 2.1.2. Структуру образовательного учреждения, его кадрового состава; правила эксплуатации оргтехники;
 - 2.1.3. Правила пользования приемно-переговорными устройствами и другой техникой в соответствии с должностными инструкциями;
 - 2.1.4. Основы этики и эстетики;
 - 2.1.5. Правила делового общения;
 - 2.1.6. Правила внутреннего трудового распорядка лицея;
 - 2.1.7. Правила по охране труда и пожарной безопасности.
 - 2.1.8. Осуществлять свою трудовую деятельность в соответствии с трудовым договором.
 - 2.1.9. Добросовестно и творчески подходить к исполнению своих обязанностей.
 - 2.1.10. Выполнять установленные нормы труда.
 - 2.1.11. Исполнять приказы, распоряжения и поручения руководства лицея.
 - 2.1.12. Обеспечивать высокую культуру своей производственной деятельности.

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

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

3. Права

3.1. Работники, осуществляющие вспомогательные функции в лице, имеют права в пределах своей компетенции:

3.1.1. Давать обязательные распоряжения обучающимся во время их нахождения в лице.

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

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

3.1.4. Вносить предложения по совершенствованию работы лица и технического обслуживания лица.

3.1.5. На занятие должностей, предусмотренных частью 1 статьи 57 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.1.6. 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.

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

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

3.1.9. 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 лица, законных распоряжений директора лица и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей работники, осуществляющие вспомогательные функции в лице, 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 лице, 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 лицее, привлекаются к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.
- 4.4. За виновное причинение лицом или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей работники, осуществляющие вспомогательные функции в лицее, 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 внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами лицея, должностными инструкциями и трудовыми договорами.