

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
САЛАВАТСКИЙ МЕХАНИКО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ  
(ГБПОУ СМСК)

СОГЛАСОВАНО  
с учетом мнения  
профсоюзного комитета  
ГБПОУ СМСК  
«11» 01 2017 г.  
Протокол № 67

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ СМСК  
Л.А.Берешева  
«18» 01 2017 г.  
Приказ № 01-09/817



## ПОЛОЖЕНИЕ

18.01.17 № 46

(дата регистрации) (регистрационный номер)

### права, обязанности и ответственность работников учреждения (кроме педагогов)

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Права, обязанности и ответственность работников образовательного учреждения, занимающих должности, указанные в части первой статьи 52 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательного учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

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

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

1.4. Все работники, осуществляющие вспомогательные функции в ГБПОУ СМСК 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. В Колледже устанавливаются следующие категории работников, осуществляющих учебно-вспомогательные и обслуживающие функции:

1. Заведующий хозяйством;
2. Комендант;
3. Секретарь руководителя;
4. Инспектор по кадрам;
5. Бухгалтер;
6. Заведующий столовой;
7. Инженер-электроник;
8. Библиотекарь;
9. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
10. Водитель автомобиля;
11. Слесарь-ремонтник;
12. Слесарь-сантехник;
13. Столяр-плотник;
14. Мойщик посуды;
15. Сторож;
16. Уборщик производственных и служебных помещений;
17. Дежурный по общежитию

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

## **2. ПРАВА РАБОТНИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

Работник имеет право на:

- 2.1. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 2.2. Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 2.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- 2.4. Рассмотрение предложений по совершенствованию работы, связанной с должностными обязанностями;
- 2.5. Оказание содействия в исполнении своих должностных обязанностей;

- 2.6. Защиту своих интересов самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- 2.7. Конфиденциальность дисциплинарного или служебного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.
- 2.9. Всем работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.
- 2.10. На занятие должностей, предусмотренных частью 1 статьи 57 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», отвечая квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.
- 2.11. 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.
- 2.12. Вносить предложения по совершенствованию работы ГБПОУ СМСК и технического обслуживания колледжа.
- 2.13. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.
- 2.14. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации.

### **3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

Работник обязан:

- 3.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, согласно должностной инструкции.
- 3.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3.3. Соблюдать трудовую дисциплину;
- 3.4. Бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- 3.5. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю структурного подразделения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящемуся у

работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;

3.6. Соблюдать противопожарный режим, не допускать действий, приводящих к пожару или чрезвычайной ситуации;

3.7. Знать свои обязанности при возникновении пожара или чрезвычайной ситуации;

3.8. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (ст. 214 ТК РФ).

#### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей, распоряжений руководителя образовательной организации работник образовательного учреждения несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

4.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса работник привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.

4.3. За причинение образовательному учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, работник образовательной организации несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и/или гражданским законодательством.

4.4. 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.