

Рассмотрено на заседании
педагогического совета колледжа
Протокол № 1 от «29» 08.2023г.

Утверждено
приказом директора
ГБПОУ РД «КПШК»
№ 112/3-Т от «01» 09. 2023г.



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПРАВАХ, ОБЯЗАННОСТЯХ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ
РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН «КИЗЛЯРСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО –
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ПОМИМО ПЕДАГОГОВ)**

Кизляр, 2023

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 Просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», 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 РД «Кизлярский профессионально педагогический колледж» (далее -Колледж)

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 колледжа.

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. Обеспечить 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.
- 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 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.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 181713744333387461230331213761435072100037620612

Владелец Курбанов Хизри Темирланович

Действителен с 11.09.2024 по 11.09.2025