

**ПРИНЯТО**

Советом трудового коллектива  
ГПОАУ АТК  
10.09.2014 года  
(протокол № 5)



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о правах, обязанностях и ответственности работников**  
**ГПОАУ «Амурский технический колледж»**  
**(помимо педагогических работников)**

**Общие положения**

1.1. Настоящее положение государственного профессионального образовательного автономного учреждения Амурской области «Амурский технический колледж» (далее - Колледж) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (ст.52), 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 2010г. № 761 н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей» (в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 31.05.2011г. № 448н), в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Колледжа, трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2. 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.

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

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Колледжа, осуществляющих вспомогательные функции.

1.5. 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 работников вспомогательного персонала. Временное

исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора Колледжа, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.6. 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.

1.7. Необходимый перечень должностей и профессий работников Колледжа устанавливается штатным расписанием в соответствии с профилем и потребностью Колледжа в кадрах.

В Колледже устанавливаются следующие категории работников, осуществляющих вспомогательные функции:

- заместитель директора по административно-хозяйственной работе
- главный бухгалтер
- секретарь учебной части
- специалист по кадрам
- секретарь руководителя
- лаборант
- библиотекарь
- бухгалтер
- специалист в сфере закупок
- специалист по охране труда
- заместитель главного бухгалтера
- системный администратор
- водитель автомобиля
- кладовщик
- техник по эксплуатации зданий
- рабочий по комплексному обслуживанию зданий
- слесарь-электрик
- гардеробщик
- сторож
- вахтер
- уборщик производственных и служебных помещений
- заведующий общежитием
- диспетчер автомобильного транспорта
- паспортист
- заведующий общежитием
- ведущий бухгалтер
- дежурный по общежитию
- кастелянша
- слесарь-ремонтник
- слесарь-электрик
- дворник

1.8. В своей деятельности работники 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 нормативными актами Колледжа, в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, должностными инструкциями, настоящим Положением, соблюдают Конвенцию о правах ребенка.

1.9. Деятельность работников, осуществляющих вспомогательные функции в Колледже, строится в соответствии с принципами демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья обучающихся, гражданственности, системности и коллегиальности.

1.10. Свою деятельность работниками вспомогательного персонала осуществляют в тесном контакте с педагогическими работниками Колледжа.

## **II. Обязанности**

2.1. Работники, осуществляющие вспомогательные функции в Колледже, **должны знать:**

2.1.1. законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; положения и инструкции Колледжа;

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

2.1.3. основы этики и эстетики;

2.1.4. правила делового общения;

2.1.5. правила внутреннего трудового распорядка Колледжа;

2.1.6. правила по охране труда и пожарной безопасности.

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

2.3. Добросовестно и творчески подходить к исполнению своих обязанностей.

2.4. Выполнять установленные нормы труда.

2.5. Исполнять приказы, распоряжения и поручения руководства Колледжа.

2.6. Обеспечивать высокую культуру своей производственной деятельности.

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

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

### **Ш.Права**

Работники, осуществляющие вспомогательные функции в Колледже, **имеют право:**

- 3.1. Предоставление им работы, обусловленной трудовым договором.
- 3.2. Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда.
- 3.3. 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.
- 3.4. Рассмотрение руководства предложений по совершенствованию работы, связанной с должностными обязанностями.
- 3.5. Оказание содействия в исполнении своих должностных обязанностей.
- 3.6. Защиту своих интересов самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.
- 3.7. Конфиденциальность дисциплинарного или служебного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.
- 3.8. Вносить предложения по совершенствованию работы и технического обслуживания Колледжа.
- 3.9. 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.
- 3.10. 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.
- 3.11. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
- 3.12. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.
- 3.13. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации.

### **IV. 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 РФ.

4.2. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

4.3. 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 РФ и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

4.4. 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.

4.5. За виновное причинение Колледжу или участникам образовательных отношений 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 РФ.

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