

Утверждено
приказом ГБПОУ СО «Дергачевский
агропромышленный лицей»
№ 32/1 от 12.02.2014
Директор ГБПОУ СО "Дергачевский
агропромышленный лицей"
К.И. Игликов



ПОЛОЖЕНИЕ

о правах, обязанностях и ответственности работников лицея (помимо педагогов)

I. Общие положения

1.1. Положение о правах, обязанностях и ответственности работников ГБПОУ СО «Дергачевский агропромышленный лицей» (помимо педагогов) (далее - Положение) 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 26 августа 2010 г. № 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей" (в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 31.05.2011 № 448н), на основе тарифно-квалификационной характеристики по общеотраслевой профессии, утвержденной 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 лицея, трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка.

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

1.3. В настоящем Положении под работниками, осуществляющими вспомогательные функции в лице, понимается совокупность лиц, связанных с непосредственным функционированием ГБПОУ СО «ДАЛ» и состоящих с ним в трудовых отношениях на основании трудовых договоров.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников лицея, осуществляющих вспомогательные функции в лице.

1.5. Работники, осуществляющие вспомогательные функции в лице, 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.

1.6. Все работники, осуществляющие вспомогательные функции в лице, 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 лицея устанавливается штатным расписанием в соответствии с профилем и потребностью ГБПОУ СО «ДАЛ» в кадрах.

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

1. Специалист по охране труда
2. Главный бухгалтер

3. Бухгалтер
 4. Библиотекарь
 5. Секретарь-машинистка
 6. Рабочий по обслуживанию зданий
 7. Уборщица
 8. Сторож
 9. Повар
 - 10.Инспектор отдела кадров
 11. Механик
 12. Техник
 - 13.Заведующий хозяйством
 14. Кладовщик
 15. Электрик
 16. Оператор по компьютерам
 17. Дежурный по общежитию
 18. Заведующий производством
 19. Подсобный рабочий
 20. Комендант общежития
 - 21.Диспетчер учебной части
- 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 лицея, 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 лицее, 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 лицея.
- ## **2. Обязанности**
- Работники, осуществляющие вспомогательные функции в лицее, должны знать
- 2.1. Законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; положения и инструкции лицея;
 - 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 лицея;
 - 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 лицея.
- Обеспечивать высокую культуру своей производственной деятельности.
- Постоянно поддерживать и повышать уровень своей квалификации, необходимый для исполнения трудовых обязанностей.

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

3.Права

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

3.1.Давать обязательные распоряжения обучающимся во время их нахождения в лицее.

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 лицея и технического обслуживания лицея.

3.5. На занятие должностей, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», отвечаая 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 лицея, законных распоряжений директора лицея и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей работники, осуществляющие вспомогательные функции в лицее, 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 лицее, 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 лицою 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 Федеральном законе «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.