

ГПОУ ЯО ГАВРИЛОВ-ЯМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ПРИНЯТ

Общим собранием работников и обучающихся ГПОУ ЯО Гаврилов-Ямского политехнического колледжа
Протокол № 2 от 31.08.2017 г.

УТВЕРЖДАЮ



ПОЛОЖЕНИЕ № 19

о правах, обязанностях и ответственности непедагогических работников ГПОУ ЯО Гаврилов-Ямского политехнического колледжа

1. Общие положения

Настоящее положение разработано для работников занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, права, обязанности и ответственность устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом колледжа, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, должностными инструкциями и трудовыми договорами работников.

2. Основные функции работника:

- 2.1. Участие в управлении Колледжем в порядке, определяемом Уставом.
- 2.2. Участие в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Колледжа через органы управления.
- 2.3. В установленном порядке избирать и быть избранным в Совет Колледжа .
- 2.4. Защиту своих персональных данных, хранящихся у Работодателя
- 2.5. Защиту чести, достоинства и деловой репутации.
- 2.6. Обжаловать приказы и распоряжения администрации Колледжа в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 2.7. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены федеральным законодательством о труде, трудовым договором
- 2.8. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором и оказание содействия в исполнении своих должностных обязанностей.
- 2.9. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны.
- 2.10. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте. Обеспечение безопасности условий труда,

соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.11. Получать необходимое организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности. Пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей, в том числе получать от руководства Колледжа информацию, необходимую для осуществления своей работы.

2.12. Вносить предложения руководству Колледжа по вопросам организации и условий своей трудовой деятельности, направленные на повышение организации и качества своей работы.

2.13. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном федеральным законодательством о труде.

2.14. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

2.15. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

2.16. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

2.17. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

2.18. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.19. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном федеральным законодательством о труде.

2.20. Обязательное социальное страхование в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

2.21. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

2.22. Прочие права Работника определяются заключенным с ним трудовым договором и соглашениями к трудовому договору.

2.23.

3. Обязанности Работника:

3.1. Соблюдать Устав колледжа, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные обязанности, строго следовать норме этики учебного заведения.

3.2. Проходить предварительный и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и федеральными законами.

3.3. Добросовестно исполнять возложенные на него функциональные обязанности и работы, определенные в должностных инструкциях, трудовом договоре, квалификационных характеристиках и др. нормативных актах.

3.4. Соблюдать дисциплину труда, нормы труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации колледжа.

3.5. Соблюдать требования по охране труда, обеспечению безопасности труда и производственной санитарии.

3.6. бережно относиться к имуществу Колледжа, нести ответственность за сохранность имущества .

3.7. Повышать профессиональный уровень.

3.8. Незамедлительно сообщить руководству Колледжа либо непосредственному руководителю о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на работе, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания.

3.9. Сообщать об изменении своих персональных данных в течение пяти рабочих дней с даты внесения изменений.

3.10. Прочие обязанности работника определяются заключенным с ним трудовым договором и соглашениями к трудовому договору.

3.11.

4. Ответственность Работника:

4.1. За совершение дисциплинарного проступка , то есть ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, в пределах определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. За совершение правонарушений в процессе своей деятельности в зависимости от характера и последствий - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.