



ПОЛОЖЕНИЕ

о правах, обязанностях и ответственности работников инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников осуществляющих вспомогательные функции краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Хабаровский дорожно-строительный техникум"

I. Общие положения

1.1. Положение о правах, обязанностях и ответственности работников инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников осуществляющих вспомогательные функции (далее – Положение) краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Хабаровский дорожно-строительный техникум" (далее – Техникум) определяет основные права, обязанности и ответственность работников Техникума, кроме педагогических работников (далее - работники);

1.2. В настоящем Положении под работниками понимаются лица, занимающие должности инженерно-технические, административно-хозяйственные, производственные, учебно—вспомогательные и иные должности, осуществляющие вспомогательные функции.

Перечень должностей и профессий работников Техникума устанавливается структурой и штатным расписанием, утверждёнными директором Техникума.

Настоящее Положение разработано в соответствии Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), Федеральным закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в РФ", Уставом, Коллективным договором и Правила внутреннего трудового распорядка Техникума.

1.3. Должностные обязанности работника и квалификационные требования, предъявляемые к нему, определяются должностной инструкцией и трудовым договором.

II. Права работника

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 руководства предложений по совершенствованию работы, связанной с должностными обязанностями;

2.5. Оказание содействия в исполнении своих должностных обязанностей;

2.6. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами Техникума;

2.7. Право па обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

2.8. Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;

2.9. Пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством и иными нормативными

правовыми актами;

2.10. Защиту персональных данных;

2.11. Для работников Техникума установлена пятидневная рабочая неделя нормальной продолжительности с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Время начала и окончания работы устанавливается с 08.00 до 17.00. Перерыв на обед с 12.00 до 13.00.

2.12. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

2.13. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.13. Всем работникам в соответствии с законодательством предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней независимо от продолжительности рабочей недели.

2.14. Сверх основного отпуска ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются:

- работникам с ненормированным рабочим днем;

- иным категориям работников в соответствии с действующим законодательством;

2.15. Работники имеют право на получение дополнительного без сохранения заработной платы отпуска в случаях, предусмотренных статьей 128 ТК РФ;

2.15. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, Коллективным и трудовым договором.

III. Обязанности работника

Работник обязан:

3.1. Предоставить при приеме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством, а именно:

а) паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;

б) трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;

в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

г) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

д) медицинское заключение (медицинскую книжку) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в Техникуме;

е) документы воинского учета - для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

ж) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования;

3.2. Представлять информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смене паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, утере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования,

3.3. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, согласно должностной инструкции;

3.4. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.5. Бережно относиться к имуществу Техникума, в том числе имуществу третьих лиц и других работников;

3.6. Не допускать грубых, резких выражений (высказываний) при общении с сотрудниками и (или) студентами техникума, а также соблюдать вежливый, проявлять уважение и терпимость;

3.7. Не допускать нецензурных, оскорбительных и грубых слов, категоричных высказываний, некорректного тона в общении, конфликтных ситуаций;

3.8. Быть внимательным и доброжелательным и способствовать формированию и сохранению в коллективе благоприятного морально-психологического климата;

3.9. Незамедлительно сообщать о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;

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

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

3.12. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования);

3.13. Грамотно и своевременно вести необходимую документацию;

3.14. Информировать о причинах невыхода на работу, а также об обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению работником своих трудовых обязанностей.

IV. Ответственность работника

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей, распоряжений директора Техникума работник 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 кодексом об административной ответственности РФ;

4.3. За виновное причинение Техникуму или участнику образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, работник Техникума несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и/или гражданским законодательством.

ПРИНЯТО:

На заседании Совет техникума
Протокол от 10.09.2018 № 4

Согласовано:

Специалист по кадрам



А.В. Гридасова

Юрисконсульт



О.А. Митина