



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Дагестан «Профессионально - педагогический колледж имени З.Н.
Батырмурзаева»

368000, г.Хасавюрт, ул. Имама Шамиля, 117 e-mail: hpk1978@mail.ru телефон: 8(87231)5-26-33

Рассмотрено и принято
Советом колледжа
протокол №2
от 14.09.2017г.

Утверждаю
Директор
ГБПОУ РД "ППК имени З.Н.Батырмурзаева"

М.С.Сулейманов.



**Права, обязанности и ответственность работников
ГБПОУ «Профессионально-педагогический колледж
имени З.Н. Батырмурзаева»
(кроме педагогических работников)**

1. Общие положения

Права, обязанности и ответственность работников ГБПОУ «Профессионально-педагогический колледж имени З.Н.Батырмурзаева» (далее - Колледж), занимающих должности, указанные в части первой статьи 52 Федерального закона от 29.12.2012 № 27Э-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

2. Права работника

2.1. Работник имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 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;
- рассмотрение руководством предложений по совершенствованию работы, связанной с выполнением должностных обязанностей;
- оказание ему содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
- защиту своих интересов самостоятельно и/или через представителя в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- конфиденциальность дисциплинарного или служебного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.2. Для работников (за исключением педагогических работников) установлена шестидневная рабочая неделя нормальной продолжительности с одним выходным днём (воскресенье). Время начала и окончания работы устанавливается с 08.00 до 16.00, в субботу сокращённый рабочий день до 13.00. Перерыв на обед с 12.00 до 13.00.

2.3. Всем работникам Колледжа обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися.

2.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев:

- работы, связанные с аварийным ремонтом коммуникаций;
- работы, требующие оперативного вмешательства при выходе из строя оборудования.

2.5. Система оплаты труда наряду с оплатой по тарифным ставкам и окладам предусматривает выплаты, устанавливаемые приказом директора колледжа с учетом мнения профсоюзного комитета:

- выплаты стимулирующего характера, которые устанавливаются на основании приложения №3 к Положению о системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Брянской области от 27.10.2014 г. № 341 с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда;

- выплаты компенсационного характера, которые производятся на основании пункта 5.8. Положения о системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Брянской области от 27.10.2014 г. № 341 и других нормативных актов.

3. Обязанности работника Колледжа

3.1. Работник обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности согласно должностной инструкции;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- бережно относиться к имуществу колледжа, содержать своё рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в помещениях и на территории учебного заведения, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- незамедлительно сообщать директору либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества, оборудования, инвентаря;
- соблюдать противопожарный режим, не допускать действий, приводящих к пожару или чрезвычайной ситуации;
- знать свои обязанности при возникновении пожара или чрезвычайной ситуации;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению директора в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (ст. 214 ТК РФ).

3.2. Работник имеет также другие обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными актами, Уставом, коллективным договором, трудовым договором, должностной инструкцией.

4. Ответственность работника Колледжа

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава, правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей, распоряжений директора или непосредственного руководителя работник несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном 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 административным законодательством.

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

4.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575805

Владелец Сулейманов Магомед Сулейманович

Действителен с 26.04.2022 по 26.04.2023