Министерство образования, науки и молодежной
политики Нижегородской области

ГБПОУ "Нижегородский Губернский колледж"

УТВЕРЖДАЮ:

Директор _____ Н.М. Катышева

Приказ № 01-15/16 от «27» января 2021 г.

Протокол № 1 от 27 января 2021 г.

ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ "НИЖЕГОРОДСКИЙ ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ"

г. Нижний Новгород
2021 г.

1. Общие положения

1.1. К работникам Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Нижегородский Губернский колледж" (далее - Учреждение) относятся руководящие, педагогические работники, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал.

1.2. Работники Учреждения имеют право:

- на оборудование рабочего места по установленным нормам, обеспечивающим возможность выполнения ими должностных обязанностей

- на защиту чести, достоинства и деловой репутации;

- на участие в управленческой деятельности учреждения в порядке, определяемом уставом;

- на избрание в выборные органы, участие в обсуждении и решении вопросов деятельности учреждения, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;

- на обжалование приказов и распоряжений администрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- 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;

- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

- на получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, бесплатное пользование библиотеками, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых, лечебных и других подразделений учреждения в соответствии с его уставом и (или) коллективным договором.

1.3. Работники Учреждения обязаны:

- исполнять гражданские обязанности, установленные Конституцией и законами Российской Федерации;

- соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка;

- строго следовать профессиональной этике.

- уважать честь, достоинство, права обучающихся и работников организации;

- качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности;

- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса;

- систематически заниматься повышением своей квалификации;

- нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

1.4. Руководство учреждения создает необходимые условия для повышения квалификации работников.

1.5. Руководящие работники учреждения проходят аттестацию в порядке, устанавливаемом министерством образования и науки Российской Федерации, министерством образования Нижегородской области.

1.6. За успехи в учебной, методической, научной и воспитательной работе и другой деятельности учреждения для работников устанавливаются различные формы морального и материального поощрения.

1.7. Работникам организации запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;

- отменять, удлинять, сокращать продолжительность занятий;

- удалять обучающихся с занятий;

- отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей;

- курить в помещениях учреждения.

2. Рабочее время

2.1. В Учреждении установлена шестидневная учебная неделя. Занятия проводятся в 2 смены. Начало занятий - 8.00; окончание - 20.00.

2.2. Продолжительность рабочего дня административно-хозяйственного и обслуживающего персонала шесть дней в неделю (40 часов):

понедельник – пятница с 9.00 до 16.30;

суббота с 9.00 до 13.00;

обеденный перерыв с 12.00 до 12.30.

Работникам бухгалтерии устанавливается пятидневная рабочая неделя.

2.3. Для обеспечения более четкой организации и контроля учебно-воспитательного процесса устанавливается 2-х сменный график дежурства администрации и руководителей структурных подразделений в течение шестидневной рабочей недели в организации.

2.4. Работа в праздничные и в выходные дни запрещается.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работающего в выходной или нерабочий праздничный день ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.5. В каникулярное время учебно-вспомогательный персонал организации привлекаются к участию в подготовке педагогических и научно-методических советов, ПЦК, к проведению мероприятий по линии информационно-методического центра, к организации и проведению культурно- массовых мероприятий, работе в кабинетах к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работа на территории организации, дежурство по организации и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

2.6. График предоставления отпусков сотрудникам организации утверждается администрацией учреждения согласно требованиям законодательства (по согласованию с профсоюзной организацией).

3. Поощрения и ответственность работников

3.1. За успехи в методической, научной и воспитательной работе и другой уставной деятельности организации для работников Учреждения устанавливаются различные формы морального и материального поощрения:

- благодарность;

- выдача премии;

- награждение грамотой;

- представление к почетному званию;

- представление к государственной награде –медали, ордену и др.

3.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение, без уважительных причин, Устава колледжа и Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений директора и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей работники, осуществляющие вспомогательные функции, несут дисциплинарную ответственность в порядке, определённом трудовым законодательством.

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

3.3. Дисциплинарная ответственность к работникам Учреждения применяется директором, объявляется приказом. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания.

3.4. 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.

3.5. За виновное причинение колледжу или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей работники, осуществляющие вспомогательные функции, несут материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

Права, обязанности и ответственность работников устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами колледжа, должностными инструкциями и трудовыми договорами.