

ПРИНЯТО
педагогическим советом
Г(О)БУ ППМСП-центра

Протокол №3 от «20» августа 201 5 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор Г(О)БУ ППМСП-центра
Н.В. Стебенева

Приказ №4 от «4» августа 201 5 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о правах, обязанностях и ответственности работников (помимо педагогов) государственного (областного) бюджетного учреждения Центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правах, обязанностях и ответственности работников государственного (областного) бюджетного учреждения Центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи (помимо педагогов) (далее - Положение) разработано в соответствии со ст.52 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка государственного (областного) бюджетного учреждения Центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи (помимо педагогов) (далее - Центр), а также должностными инструкциями и трудовыми договорами.

1.2. Настоящее Положение регулирует права, обязанности, ответственность работников Центра.

1.3. Положение распространяется на всех штатных и внештатных работников Центра.

1.4. В Центре наряду с должностями педагогических работников предусматриваются административно-хозяйственные, медицинские и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции.

1.5. Право на занятие должностей, предусмотренных в п.1.4. имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2. Права, обязанности и ответственность Работников (помимо педагогов)

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

- 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;

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

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Кодексом, иными федеральными законами формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым законодательством, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.2. Обязанности работника:

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- исполнять приказы, распоряжения и указания руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
- при необходимости, в пределах своей квалификации, по указанию администрации Центра выполнять дополнительную работу, направленную на улучшение деятельности Центра, повышение качества оказания психолого-педагогической помощи;
- соблюдать установленный в Центре служебный регламент, нормы служебной этики и не допускать действий, которые могут привести к использованию служебного положения в личных целях;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

Перечень функциональных обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и должностной инструкцией.

2.3. Ответственность работника.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка Центра, законных приказов и распоряжений администрации Центра и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей работник несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.