



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«МОСКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ И  
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

Юридический адрес: 109029, г. Москва, ул. Нижегородская, д. 32, строение 1 б,  
ОГРН 1237700682460, ИНН 501202892983

**ПРИКАЗ**

«29» августа 2024 г.

№ 08-ДО-24

г. Москва

**Об утверждении Положения о правах, обязанностях  
и ответственности работников АНПОО «Московский  
колледж социально-экономических и информационных  
технологий» (помимо педагогов)**

В целях определения основных прав и обязанностей всех работников колледжа, осуществляющих вспомогательные функции в колледже, регулирования условий организации труда, режима рабочего времени, порядка применения мер дисциплинарного воздействия (взысканий и поощрений), принципов взаимодействия и взаимоотношения персонала и руководства колледжа

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить Положение о правах, обязанностях и ответственности работников АНПОО «Московский колледж социально-экономических и информационных технологий» (помимо педагогов) (Приложение № 1).
2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-методической работе Жамалову Е.Ж.



Документ подписан  
электронной подписью

Сертификат: 01645F7F00A6B7ABA7AE2FFF62  
Владелец: Ярошук Анатолий Борисович  
Действителен: с 25.10.2023 по 25.01.2025

Директор \_\_\_\_\_

А.Б. Ярошук

**СОГЛАСОВАНО**  
Уполномоченный  
от трудового коллектива  
\_\_\_\_\_ **К.Н. Верещак**  
«28» августа 2024 г.

**СОГЛАСОВАНО**  
на заседании  
Педагогического Совета  
  
Протокол № 1  
«28» августа 2024 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор АНПОО «МКСЭиИТ»



\_\_\_\_\_ **А.Б. Ярошук**  
«29» августа 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПРАВАХ, ОБЯЗАННОСТЯХ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ**  
**РАБОТНИКОВ (ПОМИМО ПЕДАГОГОВ)**  
**В АНПОО «МОСКОВСКИЙ**  
**КОЛЛЕДЖ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ**  
**ТЕХНОЛОГИЙ»**

**Москва, 2024**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о правах, обязанностях и ответственности работников АНПОО «Московский колледж социально-экономических и информационных технологий» (помимо педагогов) (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.52), на основе квалификационной характеристики работников, осуществляющих учебно- вспомогательные функции образовательного Колледжа, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 26 августа 2010 г. № 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей" (в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 31.05.2011 N 448-н), на основе тарифно-квалификационной характеристики по общеотраслевой профессии, утверждённой постановлением Министерства труда Российской Федерации от 10 ноября 1992 г. № 31 (с изменениями на 24 ноября 2008 года), в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом АНПОО «Московский колледж социально-экономических и информационных технологий» (далее – Колледж), трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2. Положение определяет основные права и обязанности всех работников Колледжа, осуществляющих вспомогательные функции в Колледже, регулирует условия организации труда, режима рабочего времени, порядок применения мер дисциплинарного воздействия (взысканий и поощрений), принципы взаимодействия и взаимоотношения персонала и руководства Колледжа.

1.3. В настоящем Положении под работниками, осуществляющими вспомогательные функции в Колледже, понимается совокупность лиц, связанных с непосредственным функционированием Колледжа и состоящих с ним в трудовых отношениях на основании трудовых договоров.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Колледжа, осуществляющих вспомогательные функции в Колледже.

1.5. Работники, осуществляющие вспомогательные функции в Колледже, назначаются и освобождаются от должности директором Колледжа. На период отпуска и временной нетрудоспособности их обязанности могут быть возложены на других сотрудников вспомогательного персонала. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора Колледжа, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.6. Все работники, осуществляющие вспомогательные функции в Колледже, занимают закрепленные за ними рабочие места в структурных подразделениях и получают за свою работу денежное вознаграждение в виде должностного оклада согласно штатному расписанию и заключенному трудовому договору.

1.7. Необходимый перечень должностей и профессий работников Колледжа устанавливается штатным расписанием в соответствии с профилем и потребностью Колледжа в кадрах.

1.8. В Колледже устанавливаются следующие категории работников, осуществляющих вспомогательные функции;

- Главный бухгалтер
- Бухгалтер
- Начальник отдела кадров
- Секретарь
- Начальник информационно-технического отдела

- Специалист информационно-технического отдела

1.9. В своей деятельности сотрудники вспомогательного персонала руководствуются Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, трудовым законодательством, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами Колледжа, в том числе Правилами внутреннего правового распорядка, приказами и распоряжениями директора, должностными инструкциями, настоящим Положением; соблюдают Конвенцию о правах ребенка.

1.10. Деятельность работников, осуществляющих вспомогательные функции в Колледже, строится в соответствии с принципами демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей, гражданственности, системности и коллегиальности.

1.11. Свою деятельность сотрудники вспомогательного персонала осуществляют в тесном контакте с администрацией, педагогическими работниками Колледжа.

## **2. ОБЯЗАННОСТИ**

2.1. Работники, осуществляющие вспомогательные функции в Колледже, должны знать:

- Законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; положения и инструкции Колледжа;
- Структуру образовательного учреждения, его кадрового состава; правила эксплуатации оргтехники; правила пользования приемно-переговорными устройствами и другой техникой в соответствии с должностными инструкциями;
- Основы этики и эстетики;
- Правила делового общения;
- Правила внутреннего трудового распорядка Колледжа;
- Правила по охране труда и пожарной безопасности.

2.2. Осуществлять свою трудовую деятельность в соответствии с трудовым договором.

2.3. Добросовестно и творчески подходить к исполнению своих обязанностей.

2.4. Выполнять установленные нормы труда.

2.5. Исполнять приказы, распоряжения и поручения руководства Колледжа.

2.6. Обеспечивать высокую культуру своей производственной деятельности.

2.7. Постоянно поддерживать и повышать уровень своей квалификации, необходимый для исполнения трудовых обязанностей.

2.8. Незамедлительно сообщить директору Колледжа о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Колледжа.

## **3. ПРАВА**

3.1. Работники, осуществляющие вспомогательные функции в Колледже, имеют права в пределах своей компетенции:

- давать обязательные распоряжения обучающимся вовремя их нахождения в Колледже;
- представлять к дисциплинарной ответственности обучающихся за их проступки, дезорганизирующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Положением о поощрении и дисциплинарных взысканиях обучающихся;
- на оборудование рабочего места по установленным нормам, обеспечивающим

- возможность выполнения ими должностных обязанностей;
- вносить предложения по совершенствованию работы Колледжа и технического обслуживания Колледжа.
  - на занятие должностей, предусмотренных частью 1 статьи 57 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», отвечая квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;
  - 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.

#### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Колледжа, законных распоряжений директора Колледжа и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей работники, осуществляющие вспомогательные функции в Колледже, несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

4.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, работники, осуществляющие вспомогательные функции в лицее, могут быть освобождены от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

4.3. 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.

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

Права, обязанности и ответственность работников образовательных организаций, занимающих должности, указанные в части 1 статьи 57 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Колледжа, должностными инструкциями и трудовыми договорами.