

регистрационный номер № \_\_\_\_\_

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Верхнедонского района Верхняковская средняя общеобразовательная школа

Рассмотрено и рекомендовано  
к утверждению  
педагогическим советом школы  
протокол от 29.08.2016 №1

Утверждено приказом  
от 29.08.2016 №107

директор школы

Яшкина Е.Г.



**Положение  
о правах, обязанностях и ответственности иных  
работников МБОУ  
(кроме педагогических работников)**

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о правах, обязанностях и ответственности иных работников (кроме педагогических работников) разработано в соответствии со статьей 52 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Верхнедонского района Верхняковской средней общеобразовательной школы (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение о правах, обязанностях и ответственности иных работников (кроме педагогических работников) (далее – Положение) является локальным нормативным актом Учреждения, определяет основные права, обязанности и ответственность всех работников Учреждения, осуществляющих вспомогательные функции в Учреждении, регулирует условия организации труда, режима рабочего времени, порядок применения мер дисциплинарного воздействия (взысканий и поощрений), принципы взаимодействия и взаимоотношения персонала и руководства Учреждения.

1.3. Права, обязанности и ответственность работников, занимающих должности, указанные в части первой статьи 52 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

1.4. В настоящем Положении под работниками, осуществляющими вспомогательные функции в Учреждении, понимается совокупность лиц, связанных с непосредственным функционированием Учреждения и состоящих с ним в трудовых отношениях на основании трудовых договоров. К ним относятся:

- заведующий хозяйством;
- уборщики служебных помещений;
- сторожа;
- дворник;
- рабочий по обслуживанию зданий и сооружений.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения, осуществляющих вспомогательные функции в Учреждении.

1.6. Работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, назначаются и освобождаются от должности директором. 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, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.7. Все работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, 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.

1.8. 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 Учреждения, в том числе Правилами внутреннего правового распорядка, приказами и распоряжениями директора, должностными инструкциями, настоящим Положением; соблюдают Конвенцию о правах ребенка.

1.9. Деятельность работников, осуществляющих вспомогательные функции в Учреждении, строится в соответствии с принципами демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья обучающихся, гражданственности, системности и коллегиальности. Свою деятельность сотрудники вспомогательного персонала осуществляют в тесном контакте с администрацией, педагогическими работниками Учреждения.

## **2. Права работника образовательного Учреждения.**

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 руководства предложений по совершенствованию работы, связанной с должностными обязанностями;
- Оказание содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
- Защиту своих интересов самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, 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 образовательной организации за исключением педагогических работников образовательной организации установлена рабочая неделя нормальной продолжительности, количество выходных дней, время начала и окончания работы.

2.3. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

2.4. Всем работникам Учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

2.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.6. Всем работникам в соответствии с законодательством предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней независимо от продолжительности рабочей недели. Отпуск предоставляется с сохранением места работы (должности) в соответствии с очередностью (графиком) предоставления (отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с Профсоюзом (ст.ст. 114, 115, 122, 123, 267 ТК РФ). Расчет средней заработной платы работника за отпуск производится исходя из фактически начисленной ему зарплаты и фактически отработанного им времени за предшествующие 12 календарных месяцев;

2.7. Сверх основного отпуска ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются: работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями– труда согласно Перечня работ, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утверждаемый Работодателем с учетом мнения Профсоюза (ст.ст. 116, 117 ТК РФ); работникам с ненормированным рабочим днем (ст.ст. 116, 119 ТК РФ);– работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет (и, или детей– инвалидов до 18 лет) и родителям, в одиночку воспитывающим детей в возрасте до 14 лет (и, или детей-инвалидов до 18 лет) (ст.ст. 116, 263 ТК РФ); работникам, подвергавшимся воздействию радиации (федеральный закон от– 15.05.1991г. № 1244-1); иным категориям работников в соответствии с действующим законодательством;

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

2.9. Система оплаты труда наряду с оплатой по тарифным ставкам и окладам предусматривает выплаты, устанавливаемые Работодателем с учетом мнения Профсоюза:

- выплаты стимулирующего характера;
- выплаты компенсационного характера.

Конкретные размеры стимулирующих и компенсационных выплат устанавливаются в Положении об оплате труда работников.

### **3. Обязанности работника образовательного Учреждения.**

3.1. Работник обязан:

- Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, согласно должностной инструкции.
- Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- Соблюдать трудовую дисциплину;
- Бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящегося у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;
- 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 Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (ст. 214 ТК РФ).

#### **4. Ответственность работника образовательного Учреждения.**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава, правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей, распоряжений руководителя Учреждения 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 административным законодательством.

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

4.4. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, основаниями для увольнения работника по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение устава школы;
- применение, в том числе однократное, физического и (или) психического насилия над личностью обучающегося;

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического—опьянения. Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

4.5. За нарушение норм профессионального поведения и Устава Учреждения предусматриваются также дисциплинарные меры: замечание, выговор, увольнение.

4.6. Дисциплинарное расследование проступка может производиться только по письменной жалобе, копия которой должна вручаться работнику. Ход расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия работника, за исключением случаев, ведущих к необходимости защиты интересов обучающихся.