

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета
протокол от 27.09.2018 № 1

ПРИНЯТО
на заседании профсоюзного
комитета школы


/Полухина А.А./

Протокол №1 от 31.08.2018



УТВЕРЖДАЮ
Директор школы

Т.Н. Моргачева /

Приказ № 62 от 01.09.2018

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВАХ, ОБЯЗАННОСТЯХ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ РАБОТНИКОВ МБОУ СОШ с.ТЕРБУНЫ (ПОМИМО ПЕДАГОГОВ), ЗАНИМАЮЩИХ ИНЖЕНЕРНО - ТЕХНИЧЕСКИЕ, АДМИНИСТРАТИВНО - ХОЗЯЙСТВЕННЫЕ И УЧЕБНО - ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ

1. Общие положения

Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.52); Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом МБОУ СОШ с. Тербуны, коллективным договором, трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка .

1.1. В образовательных организациях наряду с должностями педагогических работников, научных работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

1.2. Право на занятие должностей, предусмотренных пунктом 1.1. настоящего Положения, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

1.3. Права, обязанности и ответственность работников МБОУ СОШ с. Тербуны, занимающих должности, указанные в пункте 1.1. настоящего Положения, устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

1.4. Настоящее положение регулирует права, обязанности, ответственность Работников школы.

1.5. Настоящее Положение распространяется на всех штатных и внештатных Работников школы.

2. Права, обязанности и ответственность Работников.

2.1.Права Работника

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- повышение квалификации;
- получение квалификационной категории в случае успешного прохождения аттестации;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, количеством и качеством выполняемой работы;
- отдых, обеспечиваемый нормальной продолжительностью рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков, длительных отпусков;
- на представление мер социальной поддержки, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами;
- участие в управлении учреждением в порядке, определяемом Уставом, в том числе в коллегиальных органах управления, в установленном порядке;
- на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности школы, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на обращение в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда;
- требовать от руководства школы строгого соблюдения норм и правил охраны труда;
- ознакомление с обращениями и документами, содержащими оценку его работы;
- защиту своих интересов самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением работником норм профессиональной этики;
- на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;

- на создание по своему выбору общественных организаций (профсоюзов) и вступление в них на единственных условиях подчинения уставам этих организаций.

2.2.1. Обязанности Работника:

- добросовестное и своевременное выполнение своих трудовых обязанностей в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией;
- подчинение Правилам внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ с.Тербуны, соблюдение трудовой дисциплины, соблюдение Устава МБОУ СОШ с.Тербуны и иных локальных актов;
- выполнение установленных норм труда;
- выполнение требований охраны труда, противопожарной безопасности, обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса;
- принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с обучающимися, сотрудниками и другими гражданами, посетившими учреждение;
- бережное отношение к имуществу Работодателя и других работников;
- своевременное и точное исполнение распоряжений Работодателя;
- соблюдение законных прав и свобод обучающихся;
- прохождение периодических медицинских обследований;

2.2.2. В любых ситуациях поведение работника должно соответствовать сложившемуся в обществе образу работника образовательного учреждения как носителя культуры и нравственности.

2.2.3. В тех случаях, когда вопросы профессиональной этики работника не урегулированы законодательством или настоящим Положением, работник действует в соответствии с общими принципами нравственности в обществе.

2.2.4. Работникам запрещается использовать свою деятельность для политической агитации, принуждения к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

2.2.5. Работник строит свои отношения с коллегами на основе взаимного уважения и соблюдения их профессиональных прав.

2.2.6. Работник должен воздерживаться от:

- поведения, приводящего к необоснованным конфликтам во взаимоотношениях;
- критики правильности действий и поведения своих коллег в присутствии обучающихся, а также в социальных сетях.

2.2.7. Если работник не уверен в том, как действовать в сложной этической ситуации, он имеет право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений за разъяснением, в котором ему не может быть отказано. Работник, действовавший в соответствии с разъяснениями комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, не может быть привлечён к дисциплинарной ответственности.

2.2.8. Поступок работника, который порочит честь и достоинство и (или) негативно влияет на авторитет Учреждения, может стать предметом рассмотрения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.2.9. При рассмотрении поведения работника должно быть обеспечено его право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту своей чести и доброго имени.

2.3. Ответственность работника.

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

2.3.2. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей по вине работника на него могут быть возложены следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

2.3.3. Основания для прекращения трудового договора (увольнения) предусмотрены трудовым законодательством.

2.3.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух

рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

2.3.5. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

2.3.7. Дисциплинарное расследование нарушений работником норм профессионального поведения и (или) Устава учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна вручаться работнику. Ход расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением необходимости защиты интересов обучающихся.