

ПРИНЯТО

на общем собрании работников

протокол № 2 от 22 августа 2017г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МКОУ Бутчинская СОШ

Астахова М.М.

Приказ № 426 от 22 августа 2017г.



Положение

о правах, обязанностях и ответственности работников МКОУ Бутчинская СОШ, занимающих должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом МКОУ «Шайковская средняя общеобразовательная школа № 2» (далее – Школа), правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами образовательной организации, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

1.2. Положение определяет основные права, обязанности и ответственность работников школы, кроме педагогических работников (далее – Работники).

1.3. В настоящем Положении под Работниками понимаются лица, занимающие административно-хозяйственные, технические, учебно-вспомогательные должности, осуществляющие вспомогательные функции, связанные с непосредственным функционированием школы и состоящие с ним в трудовых отношениях на основании трудовых договоров.

1.4. Лица, выполняющие работы (оказывающие услуги) для школы на основе гражданско-правовых договоров, в состав Работников не входят.

1.5. Трудовые отношения Работников школы регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.6. Все Работники занимают закрепленные за ними рабочие места и получают за выполнение трудовой функции заработную плату согласно заключенному трудовому договору.

1.8. Необходимый перечень должностей и профессий Работников школы устанавливается штатным расписанием.

1.9. Структура школы и штатное расписание утверждаются директором школы по согласованию с учредителем.

1.10. Должностные обязанности Работника и квалификационные требования, предъявляемые к нему, определяются должностной инструкцией и трудовым договором.

2. Основные права Работников

2.1. Работники имеют право на:

- работу, отвечающую их профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану 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;
- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной



продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами школы;
- возмещение ущерба, причиненного их здоровью или имуществу в связи с выполнением трудовой функции;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы Работников;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав;
- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами;
- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения;
- защиту персональных данных.

3. Обязанности Работников

3.1. Работники обязаны:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством, а именно:
 - а) паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
 - б) трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - г) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
 - д) медицинское заключение (медицинскую книжку) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
 - е) документы воинского учета – для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - ж) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством, Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями;
- соблюдать дисциплину, работать честно и добросовестно;
- своевременно и точно исполнять распоряжения директора школы, непосредственного руководителя;
- использовать рабочее время для производительного труда;
- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальное функционирование школы;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы всех участников образовательного процесса;
- соблюдать федеральный закон «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака».

4. Ответственность Работников

4.1. Работник несет ответственность

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений администрации колледжа, должностных обязанностей, установленных настоящим Положением, должностной инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав Работник несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством;
- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного процесса Работник привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством;
- за виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей Работник несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

5. Заключительные положения

5.1. Все условия настоящего Положения являются обязательными для всех Работников школы.

5.2. Настоящее Положение доводится до сведения Работников под подпись при поступлении на работу.

5.3. Изменения, вносимые в настоящее Положение, утверждаются директором школы и доводятся до сведения Работников под подпись.

5.4. В случае возникновения споров между работодателем и Работником стороны приложат все усилия для бесконфликтного и досудебного урегулирования разногласий. Если же в результате переговоров не будет достигнуто согласие, споры переносятся в суд.

5.5. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Положением, Работники и работодатель руководствуются действующим трудовым законодательством.