

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2 п. Теплое»

Принято на заседании общего
собрания работников
Протокол от 31.08.2015 № 1


УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ «СОШ №2 п. Теплое»
Л.В. Лобанова
Приказ от 31.08.2015 № 63-ОСН

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАВАХ, ОБЯЗАННОСТЯХ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ
РАБОТНИКОВ МКОУ «СОШ №2 П. ТЕПЛОЕ»
(ПОМИМО ПЕДАГОГОВ)

Теплое
2015

1. Общие положения

1.1. Права, обязанности и ответственность работников образовательной организации, 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 МКОУ «СОШ №2 п. Теплое» (далее-Школа), должностными инструкциями и трудовыми договорами.

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

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Школы, осуществляющих вспомогательные функции в общеобразовательном учреждении.

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

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

1.6. К должностям, не относящимся к категории педагогических, относятся должности технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Указанные работники имеют те же права, несут те же обязанности, что и педагогические работники, за исключением специфических прав и обязанностей педагогических работников.

1.7. В своей деятельности сотрудники вспомогательного персонала руководствуются Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в 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 актами МКОУ «СОШ №2 п. Теплое», в том числе Правилами внутреннего правового распорядка, приказами и распоряжениями директора, должностными инструкциями, настоящим Положением.

2. Права работника образовательного учреждения

Работник имеет право на:

- 2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 2.2. обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 2.3. 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;
- 2.4. рассмотрение руководства предложений по совершенствованию работы, связанной с должностными обязанностями;
- 2.5. оказание содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
- 2.6. конфиденциальность дисциплинарного или служебного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;
- 2.7. внесение предложений по совершенствованию работы МКОУ «СОШ №2 п. Теплое» и технического обслуживания Школы;
- 2.7. 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;
- 2.8. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 2.9. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 2.10. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- 2.11. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом, способами.
- 2.12. Работники имеют иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, трудовым договором.

3. Обязанности работника образовательного учреждения

Работник обязан:

- 3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;
- 3.2. соблюдать настоящие Правила;
- 3.3. проявлять вежливость, уважение и терпимость;
- 3.4. соблюдать служебную дисциплину и профессиональную этику;

3.5. своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производственного труда, воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

3.6. вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени;

3.7. принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;

3.8. содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.9. эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

3.10. соблюдать законные права и свободы учащихся;

3.11. своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

3.12. соблюдать требования охраны труда, установленные законом и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

3.13. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

3.14. проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

3.15. немедленно извещать своего непосредственного и/или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, или об ухудшении состояния своего здоровья;

3.16. проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);

3.17. бережно относиться к имуществу Школы и других работников;

3.18. незамедлительно сообщать руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу сохранности имущества;

3.19. быть всегда вежливыми и внимательными к детям, родителям обучающихся и к членам трудового коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей;

3.20. соблюдать конфиденциальность информации, полученной в процессе выполнения должностных обязанностей (информации о семье воспитанника (о ее материальном состоянии), сведений об индивидуальных особенностях ученика (в том числе психологических), не играющих решающей роли в учебно-воспитательном процессе и т.п.).

Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными руководителем

Учреждения на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов, а также внутренних документов (локальных актов), отражающих специфику работы Учреждения.

4. Работникам Школы запрещается:

4.1. изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

4.2. отменять, удлинять и сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

4.3. приносить с собой в Учреждение предметы или товары, предназначенные для продажи на рабочем месте, а также предоставлять служебные помещения для организации торговли;

4.4. распространять и употреблять наркотические вещества;

4.5. в помещениях и на территории Школы курить, вести громкие разговоры и создавать шум, портить имущество, распивать алкогольные напитки, появляться с огнестрельным оружием, легковоспламеняющимися и взрывчатыми веществами.

5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка МКОУ «СОШ №2 п. Теплое», законных распоряжений директора и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей работники, осуществляющие вспомогательные функции в МКОУ «СОШ №2 п. Теплое», несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, работники, осуществляющие вспомогательные функции, могут быть освобождены от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил, работники, осуществляющие вспомогательные функции, привлекаются к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За виновное причинение Школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей работники, осуществляющие вспомогательные функции, несут

материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством. Права, обязанности и ответственность работников образовательных организаций устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовыми договорами и иными локальными актами МКОУ «СОШ №2 п. Теплое».