

Согласовано
с профсоюзным комитетом
протокол № 1 от 28.08.2018г.

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ с. Баловнево
Е. В. Борисова/
Приказ № 120/1 от 29.08.2018 г.



ПРИНЯТО
общим собранием трудового
коллектива
протокол № 1 от 28.08.2018 г.
№ 1

**Положение
о правах, обязанностях и ответственности работников, занимающих
инженерно-технические, административно-хозяйственные, учебно-
вспомогательные должности муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы
с. Баловнево Данковского муниципального района Липецкой области**

Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с. Баловнево Данковского муниципального района Липецкой области (далее Учреждения).

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует права, обязанности, ответственность работников Учреждения.

1.2. Настоящее Положение распространяется на всех штатных и внештатных работников Учреждения.

2. Права, обязанности и ответственность Работников

2.1. 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;
- обязательное социальное страхование;
- участие в управлении учреждением в порядке, определяемом Уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- 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 законом;
- по перечню из Устава Учреждения.

2.2 Обязанности работника:

- добросовестное и своевременное выполнение своих трудовых обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;
- выполнение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, соблюдение трудовой дисциплины, соблюдение Устава Учреждения и иных локальных актов;
- выполнение установленных норм труда;
- выполнение требований охраны труда, противопожарной безопасности, обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся в период образовательных отношений;
- бережное отношение к имуществу Работодателя и других работников;
- своевременное и точное исполнение распоряжений Работодателя;
- соблюдение законных прав и свобод учащихся;
- прохождение периодических медицинских обследований;
- по перечню из Устава Учреждения.

2.3 Ответственность работника.

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