



ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МОУ № 98 «Хрусталик»
Протокол № 2 от 30.11.2015 г.



**Положение
о правах, обязанностях и ответственности работников,
осуществляющих вспомогательные функции
Муниципального общеобразовательного учреждения «Начальная школа – детский сад для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья
№ 98 «Хрусталик».**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает права, обязанности и ответственность административно - хозяйственных, учебно - вспомогательных, технических и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее – работники) в Муниципального общеобразовательного учреждения «Начальная школа – детский сад для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья № 98 «Хрусталик» (далее – Учреждение).

1.2. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, указанных в пункте 1 настоящего Положения, также устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 3 статьи 52 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.4. В Учреждении устанавливаются следующие категории работников, осуществляющих вспомогательные функции:

1. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
2. Документовед
3. Специалист по ОТ
4. Младший воспитатель
5. Медицинская сестра
6. Заведующий складом
7. Кастелянша
8. Повар.
9. Кухонный рабочий
10. Рабочий по обслуживанию зданий
11. Уборщик служебных помещений
12. Машинист по стирке и ремонту одежды
13. Дворник
14. Сторож

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

1.6. Понятия, используемые в настоящем Положении, означают следующее:

«локальный нормативный акт» – нормативное предписание, принятое на уровне Учреждения и регулирующее его внутреннюю деятельность;

«участники образовательных отношений» – воспитанники, обучающиеся, родители (законные представители) воспитанников, обучающихся, педагогические работники и иные работники Учреждения.

1.7. С целью ознакомления работников Учреждения с настоящим Положением Учреждение размещает его на информационном стенде в Учреждении и (или) на официальном сайте Учреждения.

II. Права работников 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, вносить предложения по совершенствованию работы учреждения и технического обслуживания школ.
- 2.5. Оказание содействия в исполнении своих должностных обязанностей.
- 2.6. Защиту своих интересов самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.
- 2.7. Конфиденциальность дисциплинарного или служебного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.
- 2.9. Всем работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с учащимися.
- 2.10. 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.
- 2.11. На справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска.
- 2.12. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
- 2.13. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.
- 2.14. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации.

III. Обязанности работников Учреждения

Работник обязан:

- 3.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, согласно должностной инструкции.
- 3.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.
- 3.3. Соблюдать трудовую дисциплину.
- 3.4. 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.

3.5. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

3.6. Соблюдать противопожарный режим, не допускать действий, приводящих к пожару или чрезвычайной ситуации.

3.7. Знать свои обязанности при возникновении пожара или чрезвычайной ситуации.

3.8. 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).

IV. Ответственность работников Учреждения

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение устава, правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей, распоряжений руководителя образовательной организации работник общеобразовательного учреждения 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 образовательному учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, работник образовательной организации несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и/или гражданским законодательством.

4.4. Появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения

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

4.6. 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 воспитанников.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора.