

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧОУ СОШ «ИНДРА»

« *ИИ* » *ИИИИИ* Н.Н. Агеева  
2015 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о правах, обязанностях и ответственности работников Школы  
(кроме педагогических работников)  
ЧОУ СОШ «ИНДРА»

### 1. Общие положения

1.1. Положение о правах, обязанностях и ответственности работников (далее - Положение) ЧОУ СОШ «ИНДРА» (далее - Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ. на основе квалификационных характеристик работников, осуществляющих учебно-вспомогательные функции Школы, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Уставом Школы, трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы и определяет основные права и обязанности всех Работников Школы, осуществляющих вспомогательные функции в Школе, регулирует условия организации труда, режима рабочего времени, порядок применения мер дисциплинарного воздействия (взысканий и поощрений), принципы взаимодействия и взаимоотношения персонала и руководства Школы.

1.3. В настоящем Положении под Работниками, осуществляющими вспомогательные функции в школе, понимается совокупность лиц, связанных с непосредственным функционированием Школы, занимающие административно-хозяйственные, технические, учебно-вспомогательные должности и состоящих с ней 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. Работники, осуществляющие вспомогательные функции в Школе, назначаются и освобождаются от должности приказом директора Школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности их обязанности могут быть возложены на других сотрудников вспомогательного персонала. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора Школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

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

1.8. Необходимый перечень должностей и профессий работников Школы устанавливается штатным расписанием. Штатное расписание утверждаются директором Школы.

1.9. В Школе устанавливаются следующие категории работников, осуществляющих вспомогательные функции:

Медсестра

Заведующий производством

Дворник

Заведующий хозяйством

Официантка

Повар

Подсобный рабочий кухни  
Помощник воспитателя  
Плотник  
Рабочий по стирке и ремонту спецодежды  
Сторож  
Уборщик служебных помещений  
Вахтер  
Специалист по охране труда  
Слесарь-сантехник  
Электрик

1.10. В своей деятельности сотрудники вспомогательного персонала руководствуются Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», указами Президента 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 нормативными актами Школы, в том числе Правилами внутреннего правового распорядка, приказами и распоряжениями директора, должностными инструкциями, настоящим Положением; соблюдают Конвенцию о правах ребенка.

1.11. Деятельность работников, осуществляющих вспомогательные функции в Школе, строится в соответствии с принципами демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей, гражданственности, системности и коллегиальности.

1.12. Свою деятельность работники вспомогательного персонала осуществляют в тесном контакте с администрацией, педагогическими работниками Школы.

## **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;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством 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;
- участие в управлении Школой в предусмотренных ТК, федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 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;
- защиту персональных данных.
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами.

### **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 образовательных отношений;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- 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 Школы, должностных обязанностей, установленных настоящим Положением,