

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «Хомутниковская СОШ
им.М.Б.Нармаева»



/Конаев С.У./

20__ г

ПОЛОЖЕНИЕ

о правах, обязанностях и ответственности работников (кроме педагогических) МБОУ «Хомутниковская средняя общеобразовательная школа им. М.Б.Нармаева»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает права, обязанности и ответственность обслуживающих, учебно-вспомогательных и иных (кроме педагогических) работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Хомутниковская СОШ им.М.Б.Нармаева» (далее – учреждение).
- 1.2. Права, обязанности и ответственность работников, указанных в п.1.1 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 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Права работника учреждения

- 2.1. Работник имеет право на:
 - ✓ предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
 - ✓ обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих нормативным требованиям охраны труда;
 - ✓ своевременную и в полном объеме выплату заработной платы размер и условия получения которой определяется трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполнения работы;
 - ✓ внесение предложений по совершенствованию работы, связанной с должностными обязанностями;
 - ✓ оказание содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
 - ✓ защиту своих интересов в случае дисциплинарного или служебного расследования.
- 2.2. Для работников учреждения установлена пятидневная рабочая неделя нормальной продолжительности с двумя выходными днями (суббота и

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации.

- 2.3. Всем работникам в соответствии с законодательством предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней независимо от продолжительности рабочей недели. Отпуск предоставляется с сохранением места работы (должности) в соответствии с очередностью (графиком) предоставления отпусков. Расчет средней заработной платы работника за отпуск производится исходя из фактически отработанного им времени за предшествующие 12 календарных месяцев.

3. Обязанности работника учреждения

- 3.1. Работник обязан:

- ✓ добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, согласно должностной инструкции;
- ✓ соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- ✓ бережно относиться к имуществу учреждения или других работников;
- ✓ незамедлительно сообщать директору либо заместителю директора о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имуществу учреждения или имуществу других работников;
- ✓ соблюдать противопожарный режим, не допускать действий, приводящих к пожару или чрезвычайной ситуации;
- ✓ 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 директора учреждения в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4. Ответственность работника учреждения

- 4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка, распоряжений директора учреждения работник МБОУ «Хомутниковская СОШ им. М.Б.Нармасва» несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством. За грубое неоднократное 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 законодательством.

воскресенье).

Время начала и окончания работы устанавливаются с 8.00 до 17.00.

Перерыв на обед с 12.30 до 13.30

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на день, следующий после праздничного.