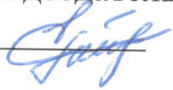


Администрация города Смоленска  
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 9» города Смоленска  
(МБОУ «СШ № 9»)

Мотивированное мнение профсоюзно-  
го комитета учтено  
Председатель ПК



Шиликова Е.В.



Принято на педагогическом совете  
Протокол № 3 от 07.11.2014

УТВЕРЖДАЮ

Директор

О.В. Антышева



Приказ № 389-ОД от 11.11.2014

## Положение

### о правах, обязанностях и ответственности работников (помимо педагогов) МБОУ «СШ № 9»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом МБОУ «СШ № 9» (далее – Школа).

1.2. Положение определяет основные права, обязанности и ответственность работников Школы, кроме педагогических и научных работников (далее – Работники).

1.3. В настоящем Положении под Работниками понимаются лица, занимающие административно-хозяйственные, технические, учебно-вспомогательные должности, осуществляющие вспомогательные функции, связанные с непосредственным функционированием Школы и состоящие 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. Все Работники занимают закрепленные за ними рабочие места и получают за выполнение трудовой функции денежное содержание согласно заключенному трудовому договору.

1.8. Необходимый перечень должностей и профессий Работников Школы устанавливается штатным расписанием.

1.9. Структура Школы и штатное расписание утверждаются директором Школы.

1.10. Должностные обязанности Работника и квалификационные требования, предъявляемые к нему, определяются должностной инструкцией и трудовым договором.

## **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;
- оплату труда без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессиональных квалификационных групп работников;
- 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;
- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами;
- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения;
- защиту персональных данных.

## **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 образовательного процесса;

- 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, должностной инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав Работник несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством;

- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного процесса Работник привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством;

- за виновное причинение Школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей Работник несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

### **5. Заключительные положения**

5.1. Все условия настоящего Положения являются обязательными для всех Работников Школы.

5.2. Настоящее Положение доводится до сведения Работников под подпись при поступлении на работу.

5.3. Изменения, вносимые в настоящее Положение, утверждаются директором Школы и доводятся до сведения Работников под подпись.

5.4. В случае возникновения споров между работодателем и Работником стороны приложат все усилия для бесконфликтного и досудебного урегулирования разногласий. Если же в результате переговоров не будет достигнуто согласие, споры переносятся в суд.

5.5. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Положением, Работники и работодатель руководствуются действующим трудовым законодательством.