МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ, НАУКИ И ПО ДЕЛАМ МОЛОДЁЖИ

КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Государственное казенное образовательное учреждение

«Кадетская школа – интернат № 2»

Согласовано с ПК: Утверждаю Председатель\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ж.М. Бозиева И.о.директора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.М. Эристаев   
Протокол  № \_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г             Приказ № \_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018г  
   
 .

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018г.

с.п.Бабугент

**Положение**

**о правах, обязанностях и  
ответственности работников**

**ГКОУ**

**«Кадетская школа-интернат № 2»**

**Минпросвещения КБР**

Принято решением педсовета

Протокол  № \_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г

**1 Общие положения**1.1. Положение о правах, обязанностях и ответственности работников  
ГКОУ КШИ № 2 (далее – Положение) разработано в  
соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской  
Федерации» (ст.52), на основе квалификационной характеристики  
работников, осуществляющих учебно-вспомогательные функции  
образовательного учреждения, утвержденной Приказом Министерства  
здравоохранения и социального развития Российской Федерации  
(Mинздравсоцразвития России) от 26 августа 2010 г. N 761н «Об  
утверждении Единого квалификационного справочника должностей  
руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные  
характеристики должностей», в соответствии с Трудовым кодексом  
Российской Федерации, Уставом школы, трудовым договором, правилами  
внутреннего трудового распорядка.  
1.2. Положение 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 ГКОУ КШИ № 2 и  
состоящих с ним в трудовых отношениях на основании трудовых договоров.  
1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников  
образовательного учреждения, осуществляющих вспомогательные функции в  
ОУ.  
1.5. Работники, осуществляющие вспомогательные функции, назначаются  
и освобождаются от должности директором образовательного учреждения.  
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 образовательного учреждения, изданного с  
соблюдением требований законодательства о труде.  
1.6. В образовательном учреждении устанавливаются следующие категории  
работников, осуществляющих вспомогательные функции:  
1 главный бухгалтер,  
2 бухгалтер,  
3 педагог-библиотекарь,  
4 секретарь-делопроизводитель,  
  
  
5 рабочий по обслуживанию зданий, сооружений,  
6 уборщик служебных помещений,  
7 рабочий по стирке белья,  
8 лаборант  
9 повар,  
10 подсобный рабочий,  
11 сторож,  
1.7. 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 правовыми  
актами школы, в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка,  
приказами и распоряжениями директора, должностными инструкциями,  
настоящим Положением; соблюдают Конвенцию о правах ребенка.  
1.8. Деятельность работников, осуществляющих вспомогательные функции  
в образовательном учреждении, строится в соответствии с принципами  
демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни  
и здоровья детей, гражданственности, системности и коллегиальности.  
1.9. Свою деятельность сотрудники вспомогательного персонала  
осуществляют в тесном контакте с администрацией, педагогическими  
работниками ОУ.  
**2.** Права  
Работники, осуществляющие вспомогательные функции в школе,  
имеют права в пределах своей компетенции.  
2.1. Давать обязательные распоряжения обучающимся/воспитанникам во  
время их нахождения в образовательном учреждении.  
2.2. На оборудование рабочего места по установленным нормам,  
обеспечивающим возможность выполнения ими должностных обязанностей.  
2.3. Вносить предложения по совершенствованию работы ОУ и  
технического обслуживания учреждения.  
2.4. На занятие должностей, предусмотренных частью 1 статьи 52  
Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», отвечая  
квалификационным требованиям, указанным в квалификационных  
справочниках, и (или) профессиональным стандартам.  
2.5. 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.  
2.6. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в  
соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и  
качеством выполненной работы.  
2.7. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях  
охраны труда на рабочем месте.  
2.8. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей  
квалификации.  
2.8. Конфиденциальность дисциплинарного или служебного расследования,  
за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.  
2.9. Всем работникам образовательной организации обеспечивается  
возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или  
отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.  
2.10. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной  
день переносится на следующий после праздничного рабочий день.  
2.11. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за  
исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской  
Федерации.  
2.12. 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, утверждаемым Работодателем по согласованию с  
Профсоюзом (ст.ст. 114, 115, 122, 123, 267 ТК РФ).  
2.13. Сверх основного отпуска ежегодные дополнительные оплачиваемые  
отпуска предоставляются в соответствии с действующим законодательством.  
2.14. Работники имеют право на получение дополнительного без  
сохранения заработной платы отпуска в случаях, предусмотренных статьей 128 ТК РФ;  
2.15. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством  
Российской Федерации, трудовым договором.  
**3** Обязанности  
3.1. Работники, осуществляющие вспомогательные функции в ОУ, должны  
знать:  
3.1.1 законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие  
образовательную деятельность; положения и инструкции ОУ;  
3.1.2 структуру образовательного учреждения, его кадрового состава;  
правила эксплуатации оргтехники; правила пользования приемно-переговорными устройствами и другой техникой в соответствии с  
должностными инструкциями;  
3.1.3 основы этики и эстетики;  
3.1.4 правила делового общения;  
3.1.5 правила внутреннего трудового распорядка ОУ;  
3.1.6 правила по охране труда и пожарной безопасности.  
3.2. Осуществлять свою трудовую деятельность в соответствии с трудовым  
договором.  
3.3. Добросовестно и творчески подходить к исполнению своих обязанностей.  
3.4. Выполнять установленные нормы труда.  
3.5. Исполнять приказы, распоряжения и поручения руководства  
образовательного учреждения.  
3.6. Обеспечивать высокую культуру своей производственной деятельности.  
3.7. Постоянно поддерживать и повышать уровень своей квалификации,  
необходимый для исполнения трудовых обязанностей.  
3.8. Незамедлительно сообщить директору образовательного учреждения о  
возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью  
людей, сохранности имущества ОУ.  
**4** Ответственность  
4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных  
причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ОУ, законных  
распоряжений директора ОУ и иных локальных нормативных актов,  
должностных обязанностей работники, осуществляющие вспомогательные  
функции в ОУ, несут дисциплинарную ответственность в порядке,  
определённом трудовым законодательством.  
4.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания,  
связанных с физическим и психическим насилием над личностью  
обучающегося/воспитанника, работники, осуществляющие вспомогательные  
функции в ОУ, могут быть освобождены от занимаемой должности в  
соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об  
образовании в Российской Федерации».  
4.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда,  
санитарно-гигиенических правил, работники, осуществляющие  
вспомогательные функции в ОУ, привлекаются к административной  
ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным  
законодательством.

4.4. За виновное причинение ОУ или участникам образовательного процесса  
ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных  
обязанностей работники, осуществляющие вспомогательные функции в  
ОУ, несут материальную ответственность в порядке и в пределах,  
установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.  
Права, обязанности и ответственность работников ОУ, занимающих  
должности, указанные в части 1 статьи 52 Федерального закона «Об  
образовании в Российской Федерации», устанавливаются законодательством  
Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового  
распорядка и иными локальными нормативными актами ОУ, должностными инструкциями и трудовыми договорами.