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.