

ПРИНЯТО
решением педагогического
совета МБОУ СОШ №46
Протокол № 1 от 29.08.2013



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №46
О.Н.Грезин
Приказ от 02.09.2013 №172/1-а

**Положение
о правах, обязанности и ответственности работников, занимающих
инженерно-технические, административно-хозяйственные и учебно-
вспомогательные должности**

1. Общие положения.

1.1. Положение о правах, обязанности и ответственности работников, занимающих инженерно-технические, административно-хозяйственные и учебно-вспомогательные должности (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Уставом МБОУ СОШ №46 города Липецка (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее положение регулирует права, обязанности, ответственность работников Учреждения, занимающих инженерно-технические, административно-хозяйственные и учебно-вспомогательные должности (далее – Работники).

1.2 Настоящее Положение распространяется на всех штатных и внештатных Работников Учреждения.

2. Права, обязанности и ответственность Работников.

2.1 Работник имеет право на:

2.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством.

2.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

2.1.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда.

2.1.4. Повышение квалификации.

2.1.5. Получение квалификационной категории в случае успешного прохождения аттестации.

2.1.6. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, количеством и качеством выполняемой работы.

2.1.7. Отдых, обеспечиваемый нормальной продолжительностью рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков, длительных отпусков.

2.1.8. Обязательное социальное страхование.

2.1.9. Участие в управлении учреждением в порядке, определяемом Уставом;

- 2.1.10. Защиту профессиональной чести и достоинства.
- 2.1.11. Ознакомление с обращениями и документами, содержащими оценку его работы.
- 2.1.12. Защиту своих интересов самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением Работником норм профессиональной этики.
- 2.1.13. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

2.2 Обязанности Работника:

- 2.2.1. Добросовестное и своевременное выполнение своих трудовых обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.
- 2.2.2. Подчинение Правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения, соблюдение трудовой дисциплины, соблюдение Устава Учреждения и иных локальных актов.
- 2.2.3. Выполнение установленных норм труда.
- 2.2.4. Выполнение требований охраны труда, противопожарной безопасности, обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся в период образовательного процесса.
- 2.2.5. Бережное отношение к имуществу Работодателя и других работников.
- 2.2.6. Своевременное и точное исполнение распоряжений Работодателя.
- 2.2.7. Соблюдение законных прав и свобод учащихся.
- 2.2.8. Прохождение периодических медицинских обследований.

2.3. Ответственность работника.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, законных приказов и распоряжений администрации Учреждения и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей Работник несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.