



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия имени Героя Советского Союза
П.А. Горчакова с. Боринское Липецкого муниципального района Липецкой области

Согласовано на заседании Совета Учреждения Протокол №1 от 30.08.2021г.	Утверждаю Директор гимназии С.П. Щербатых Приказ № 145 от 30.08.2021г.
--	---

Положение

о правах, обязанностях и ответственности работников, занимающих хозяйственные и учебно-вспомогательные должности

1. Общие положения

1.1. Положение о правах, обязанностях и ответственности работников гимназии (помимо педагогических работников) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (ст.57), на основе квалификационной характеристики работников, осуществляющих хозяйственные и учебно- вспомогательные функции образовательного учреждения, Уставом гимназии, трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2. Положение определяет основные права и обязанности всех работников гимназии, осуществляющих вспомогательные функции, регулирует условия организации труда, режима рабочего времени, порядок применения мер дисциплинарного воздействия (взысканий и поощрений), принципы взаимодействия и взаимоотношения персонала и руководства гимназии.

1.3. В настоящем Положении под работниками, осуществляющими вспомогательные функции в Школе, понимается совокупность лиц, связанных с непосредственным функционированием гимназии и состоящих с ней в трудовых отношениях на основании трудовых договоров.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников гимназии, осуществляющих вспомогательные функции.

1.5. Работники, осуществляющие вспомогательные функции в гимназии, назначаются и освобождаются от должности директором ОО. 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 гимназии.

1.6. Все работники, осуществляющие вспомогательные функции, занимают закрепленные за ними рабочие места и получают за свою работу денежное вознаграждение в виде должностного оклада согласно штатному расписанию и заключенному трудовому договору.

1.7. Необходимый перечень должностей и профессий работников гимназии устанавливается штатным расписанием.

1.8. В гимназии устанавливаются следующие категории работников, осуществляющих вспомогательные функции:

- заведующий хозяйством;
- заведующий библиотекой;
- экономист;
- лаборант;
- делопроизводитель;
- рабочий по комплексному обслуживанию;
- гардеробщик;
- сторож;
- водители школьного автотранспорта;
- оператор котельной;
- шеф-повар, повар, подсобный кухонный работник;

1.9. В своей деятельности сотрудники вспомогательного персонала руководствуются нормами трудового законодательства, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами гимназии, в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, должностными инструкциями, трудовыми договорами настоящим Положением.

1.10. Деятельность работников, осуществляющих вспомогательные функции, строится в соответствии с принципами демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей.

1.11. Свою деятельность сотрудники вспомогательного персонала осуществляют в тесном контакте с администрацией, педагогическими работниками гимназии.

2. Права работников, осуществляющих вспомогательные функции:

2.1. Работники, осуществляющие вспомогательные функции в пределах своей компетенции, имеют права на:

- защиту профессиональной чести и достоинства;
- оборудование рабочего места по установленным нормам, обеспечивающим возможность выполнения ими должностных обязанностей;
- условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- представление льгот и гарантий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;
- профессиональную переподготовку и повышение своей квалификации.

3. Обязанности работников, осуществляющих вспомогательные функции:

3.1. Работники, осуществляющие вспомогательные функции, должны знать:

- структуру образовательного учреждения, его кадрового состава; правила эксплуатации оргтехники; правила пользования приемно-переговорными устройствами и другой техникой в соответствии с должностными инструкциями;
- основы этики и эстетики;
- правила делового общения;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

3.2. Работник Учреждения обязан:

- осуществлять свою трудовую деятельность в соответствии с трудовым договором;
- добросовестно и ответственно подходить к исполнению своих обязанностей;
- выполнять установленные нормы труда;
- исполнять приказы, распоряжения и поручения руководства;
- обеспечивать высокую культуру своей производственной деятельности;
- постоянно поддерживать и повышать уровень своей квалификации, необходимый для исполнения трудовых обязанностей;
- незамедлительно сообщить директору о возникновении ситуации, представляющих угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества ОО;
- стремиться к достижению максимально высокого уровня всей своей профессиональной работы;
- проходить периодические бесплатные медицинские обследования.

3.3. Работник строит свои отношения с коллегами на основе взаимного уважения и соблюдения их профессиональных прав.

4. Ответственность работников, осуществляющих вспомогательные функции:

4.1. Работники, осуществляющие вспомогательные функции несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений директора и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей в порядке, определённом трудовым законодательством;
- нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил;

4.2. Основания для прекращения трудового договора (увольнения) предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации.