

Рассмотрено  
на заседании педагогического совета  
протокол от 16.12.2016 № 6

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СШ № 35  
г. Липецка  
С.В. Москалева  
Приказ от 19.12.2016 № 478



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о правах, обязанностях и ответственности работников, занимающих инженерно-технические, административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные должности в МБОУ СШ № 35 г. Липецка**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правах, обязанностях и ответственности работников, занимающих инженерно-технические, административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные должности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней школы № 35 г. Липецка разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ СШ № 35 г. Липецка (далее Учреждения).

1.2. Настоящее положение регулирует права, обязанности, ответственность работников Учреждения.

1.3. Настоящее Положение распространяется на всех штатных и внештатных работников Учреждения.

### 2. Права, обязанности и ответственность работников

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- повышение квалификации;
- получение квалификационной категории в случае успешного прохождения аттестации;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, количеством и качеством выполняемой работы;
- отдых, обеспечиваемый нормальной продолжительностью рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков, длительных отпусков;

- обязательное социальное страхование;
- участие в управлении учреждением в порядке, определяемом Уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- ознакомление с обращениями и документами, содержащими оценку его работы;
- 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;
- на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- по перечню из Устава Учреждения.

### 2.2. Обязанности работника:

- добросовестное и своевременное выполнение своих трудовых обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;
- подчинение Правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения, соблюдение трудовой дисциплины, соблюдение Устава Учреждения и иных локальных актов;
- выполнение установленных норм труда;
- выполнение требований охраны труда, противопожарной безопасности, обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся в период образовательных отношений;
- бережное отношение к имуществу Работодателя и других работников;
- своевременное и точное исполнение распоряжений Работодателя;
- соблюдение законных прав и свобод учащихся;
- прохождение периодических медицинских обследований;
- по перечню из Устава Учреждения.

### 2.3. Ответственность работника.

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