

Принято:
на педагогическом совете школы
протокол № 6 от 29 апреля 2021 года



**Положение
о правах, обязанностях и ответственности работников, занимающих
должности административно-хозяйственных,
производственных, учебно-вспомогательных и иных работников,
осуществляющих вспомогательные функции
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Шадчинская средняя общеобразовательная школа»
Мамадышского муниципального района Республики Татарстан**

I. Общие положения:

Настоящее Положение устанавливает права, обязанности и ответственность инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно—вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее — работники) в МБОУ «Шадчинская средняя общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан (далее — школа).

Права, обязанности и ответственность работников школы, занимающих должности, указанных в пункте 1 настоящего раздела, также устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 3 статьи 52 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации.

Понятия, используемые в настоящем Положении, означают следующее: «локальный нормативный акт» — нормативное предписание, принятое на уровне школы и регулирующее его внутреннюю деятельность. «обучающийся» — физическое лицо, осваивающее образовательную программу; «участники образовательных отношений» — обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, педагогические работники и иные работники школы.

С целью ознакомления работников школы с настоящим Положением школа размещает его на официальном сайте школы. Настоящее Положение является локальным нормативным актом школы (далее локальный нормативный акт), регламентирующим права, обязанности и ответственность работников, осуществляющих в школе вспомогательные функции.

II. Права работников школы

1. Работник школы имеет право на:

- 1) защиту профессиональной чести и достоинства;
- 2) участие в управлении школой в порядке, определённом уставом школы;
- 3) рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- 4) своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 5) представление льгот и гарантий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами и локальными нормативными актами;
- 6) отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда;
- 7) представление на рассмотрение руководителю школы предложения по улучшению деятельности школы;
- 8) ознакомление с жалобами и другими документами содержащими оценку его работы;

- 9) конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
 - 10) создание по своему выбору общественных организаций (профсоюзов) и вступление в них на единственных условиях подчинения уставам этих организаций;
 - 11) участие в забастовках.
2. Работники имеют право требовать от администрации школы строгого соблюдения норм и правил охраны труда.

III. Обязанности работников школы

1. Работник школы обязан:
 - 1) стремиться к достижению максимально высокого уровня всей своей профессиональной работы;
 - 2) проявлять готовность к участию в мероприятиях с обучающимися и взрослыми, выходящими за рамки плана школы;
 - 3) уважать личность ребенка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения их человеческого достоинства методами, исключающими физическое и психическое насилие по отношению к обучающимся;
 - 4) проходить периодические бесплатные медицинские обследования;
 - 5) принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с обучающимися, работниками и другими гражданами, посетившими школу
 - 6) соблюдать права и свободы участников образовательного процесса.
2. В любых ситуациях поведение работника должно соответствовать сложившемуся в обществе образу работника образовательного учреждения как носителя культуры и нравственности.
3. В тех случаях, когда вопросы профессиональной этики работника не урегулированы законодательством Российской Федерации или настоящим Положением, работник действует в соответствии с общими принципами нравственности в обществе.
4. Работникам запрещается использовать свою деятельность для политической агитации, принуждения к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.
5. Работник строит свои отношения с коллегами на основе взаимного уважения и соблюдения их профессиональных прав.
6. Работник не вправе:
 - 1) поступаться профессиональным долгом ни во имя товарищеских, ни во имя каких-либо иных отношений;
 - 2) сообщать другим лицам доверенную лично ему обучающимся, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
 - 3) требовать от обучающихся, их родителей (законных представителей) каких-либо личных услуг или одолжений.
7. Работник должен воздерживаться от:
 - 1) поведения, приводящего к необоснованным конфликтам во взаимоотношениях;
 - 2) критики правильности действий и поведения своих коллег в присутствии обучающихся, а также в социальных сетях;
 - 3) обсуждения с участниками образовательных отношений обоснованности расценок на платные услуги, оказываемые школой.

8. Если работник не уверен в том, как действовать в сложной этической ситуации, он имеет право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений за разъяснением, в котором ему не может быть отказано.
9. Работник, действовавший в соответствии с разъяснениями комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, не может быть привлечён к дисциплинарной ответственности.
10. Поступок работника, который порочит его честь и достоинство и (или) негативно влияет на авторитет школы, может стать предметом рассмотрения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
11. При рассмотрении поведения работника должно быть обеспечено его право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту своей чести и доброго имени.
12. Анонимные жалобы и сообщения на действия (бездействия) работников не рассматриваются.

IV. Ответственность работников школы

1. Работники школы несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за нарушение норм трудового распорядка, профессионального поведения
2. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей по вине работника на него могут быть возложены следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.
3. Основания для прекращения трудового договора (увольнения) предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации; помимо этого основаниями для увольнения работника по инициативе администрации являются:
 - повторное в течение одного года грубое нарушение Устава школы;
 - применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
 - появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.
4. Дисциплинарное расследование нарушений работником норм профессионального поведения и (или) Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна вручаться работнику. Ход расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением необходимости защиты интересов обучающихся