

Согласовано	Принято:	Утверждено
Советом Учреждения	педагогическим советом:	Директор МБОУ
Протокол №4	Протокол №6	«Новотинчалинская СОШ»
от 23.04.2020 года	от 24.04.2020 года	 Гайзатуллина Г. А. Введено в действие приказ №102 от 24.04.2020 года

## **Положение о правах, обязанностях и ответственности сотрудников**

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Новотинчалинская средняя общеобразовательная школа имени Н.Г.Фаизова Буйнского  
муниципального района Республики Татарстан»**

### **1. Общие положения**

1.1. Данное положение регламентирует права, обязанности и ответственность работников, не являющихся участниками образовательного процесса МБОУ «Новотинчалинская СОШ» (далее - ОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Трудовым кодексом Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом ОУ.

1.3. В ОУ наряду с должностями педагогических работников предусмотрены должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

1.4. Отношения работников и ОУ регулируются трудовыми договорами, заключенными с ними. Комплектование ОУ работниками производится директором ОУ в соответствии со штатным расписанием и тарификацией ОУ.

1.5. Право на занятие данных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

1.6. При приеме на работу администрация ОУ знакомит принимаемого на работу работника под расписку со следующими документами:

- a) Коллективным договором;
- б) с Уставом ОУ;

- в) Правилами внутреннего трудового распорядка, положением о режиме рабочего времени;
- г) должностными инструкциями, приказами о пожарной безопасности;
- д) приказами по охране труда и о соблюдении правил техники безопасности;
- е) другими документами, регламентирующими организацию учебно-воспитательного процесса, финансово-хозяйственную деятельность.

1.1. Педагогические работники, имеющие соответствующий образовательный ценз, и другие работники принимаются на работу в ОУ в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет администрации ОУ:

-паспорт ;

-трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства; -страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; -документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

-документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки; -справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующем основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом и Уставом ОУ.

1.2. Трудовые отношения с работниками ОУ, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации ОУ, предусмотренного статьями Трудового кодекса Российской Федерации, могут быть прекращены по «Дополнительному основанию прекращения трудового договора с педагогическим работником» согласно

Трудовому кодексу Российской Федерации в случаях: -повторного в течение одного года грубого нарушения Устава ОУ;

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

1.3. Заработная плата и должностной оклад выплачиваются работникам ОУ за выполнение ими должностных обязанностей и работ по трудовому договору не реже, чем 1 раз в полмесяца. Выплаты по дополнительным работам оплачиваются по дополнительному договору. Работникам ОУ ставки заработной платы (должностные оклады) устанавливаются в соответствии с нормативными и инструктивными документами по оплате труда работников образования, определенными каждому персонально. Кроме того, каждый работник имеет право на получение установленных (в пределах средств, предусмотренных на оплату труда) в ОУ надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера согласно Положению о доплатах и надбавках.

1.4. Охрана труда в Учреждении осуществляется в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда.

## **2. Права работников.**

Работники ОУ имеют право на:

- 1) участие в управлении ОУ в порядке, определяемом Уставом ОУ, избирать и быть избранным в Совет ОУ и другие выборные органы, участвовать в обсуждении и принятии решений по деятельности ОУ, в том числе через органы самоуправления;
- 2) уважение и защиту профессиональной чести и достоинства, на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
- 3) проведение дисциплинарного расследования нарушения норм профессионального поведения или Устава ОУ только по жалобе, поданной в письменном виде;
- 4) отдых и оплачиваемый ежегодный отпуск;
- 5) обжалование приказов администрации ОУ в установленном Законом порядке;
- 6) получение необходимого организационного, учебно-методического и другого обеспечения своей профессиональной деятельности, бесплатное пользование книжным фондом, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых, лечебных и других подразделений;
- 9) социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, нормативно-правовыми актами муниципального, республиканского и федерального уровней;
- 10) выполнение другой работы и обязанностей, оплачиваемых по дополнительному договору;
- 11) моральное и материальное поощрение по результатам труда;
- 12) уважение и вежливое отношение со стороны обучающихся, родителей (законных представителей) и коллег.

### **3. Обязанности работников.**

Работники обязаны:

- соблюдать требования Устава ОУ, Правила внутреннего трудового распорядка, инструкции по охране труда и санитарно-гигиенического, противопожарного и безопасного режима ОУ;
- строго следовать профессиональной этике, качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности, соблюдать требования и правила, нормы безопасности жизни и здоровья людей в процессе обучения и труда, обеспечивать их соблюдения учащимися;
- качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, трудовых договорах, квалификационных характеристиках и других нормативно-правовых актах;
- выполнять приказы и распоряжения Директора ОУ;
- поддерживать дисциплину в ОУ на основе уважения человеческого достоинства учащихся;
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально - психологического климата в коллективе ОУ;
- проходить периодические медицинские обследования.

### **4. Ответственность.**

Директор ОУ несет ответственность:

- за уровень квалификации работников ОУ;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава ОУ и Правил внутреннего трудового распорядка ОУ, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений Управления образованием, должностных обязанностей.

- б) с Уставом ОУ;
- в) Правилами внутреннего трудового распорядка, положением о режиме рабочего времени;
- г) должностными инструкциями, приказами о пожарной безопасности;
- д) приказами по охране труда и о соблюдении правил техники безопасности;
- е) другими документами, регламентирующими организацию учебно-воспитательного процесса, финансово-хозяйственную деятельность.

1.5. Педагогические работники, имеющие соответствующий образовательный ценз, и другие работники принимаются на работу в ОУ в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет администрации ОУ:

- паспорт ;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом и Уставом ОУ.

1.6. Трудовые отношения с работниками ОУ, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации ОУ, предусмотренного статьями Трудового кодекса Российской Федерации, могут быть прекращены по «Дополнительному основанию прекращения трудового договора с педагогическим работником» согласно

Трудовому кодексу Российской Федерации в случаях: -повторного в течение одного года грубого нарушения Устава ОУ;

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

1.7. Заработка плата и должностной оклад выплачиваются работникам ОУ за выполнение ими должностных обязанностей и работ по трудовому договору не реже, чем 1 раз в полмесяца. Выплаты по дополнительным работам оплачиваются по дополнительному договору. Работникам

ОУ ставки заработной платы (должностные оклады) устанавливаются в соответствии с нормативными и инструктивными документами по оплате труда работников образования, определенными каждому персонально. Кроме того, каждый работник имеет право на получение установленных (в пределах средств, предусмотренных на оплату труда) в ОУ надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера согласно Положению о доплатах и надбавках.

1.8. Охрана труда в Учреждении осуществляется в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда.

## **2. Права работников.**

Работники ОУ имеют право на:

- 1) участие в управлении ОУ в порядке, определяемом Уставом ОУ, избирать и быть избранным в Совет ОУ и другие выборные органы, участвовать в обсуждении и принятии решений по деятельности ОУ, в том числе через органы самоуправления;
- 2) уважение и защиту профессиональной чести и достоинства, на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
- 3) проведение дисциплинарного расследования нарушения норм профессионального поведения или Устава ОУ только по жалобе, поданной в письменном виде;
- 4) отдых и оплачиваемый ежегодный отпуск;
- 5) обжалование приказов администрации ОУ в установленном Законом порядке;
- 6) получение необходимого организационного, учебно-методического и другого обеспечения своей профессиональной деятельности, бесплатное пользование книжным фондом, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых, лечебных и других подразделений;
- 9) социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, нормативно-правовыми актами муниципального, республиканского и федерального уровней;
- 10) выполнение другой работы и обязанностей, оплачиваемых по дополнительному договору;
- 11) моральное и материальное поощрение по результатам труда;
- 12) уважение и вежливое отношение со стороны обучающихся, родителей (законных представителей) и коллег.

## **3. Обязанности работников.**

Работники обязаны:

- соблюдать требования Устава ОУ, Правила внутреннего трудового распорядка, инструкции по охране труда и санитарно-гигиенического, противопожарного и безопасного режима ОУ;
- строго следовать профессиональной этике, качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности, соблюдать требования и правила, нормы безопасности жизни и здоровья людей в процессе обучения и труда, обеспечивать их соблюдения учащимися;
- качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, трудовых договорах, квалификационных характеристиках и других нормативно-правовых актах;
- выполнять приказы и распоряжения Директора ОУ;

- поддерживать дисциплину в ОУ на основе уважения человеческого достоинства учащихся;
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально - психологического климата в коллективе ОУ;
- проходить периодические медицинские обследования.

#### **4. Ответственность.**

Директор ОУ несет ответственность:

- за уровень квалификации работников ОУ;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава ОУ и Правил внутреннего трудового распорядка ОУ, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений Управления образованием, должностных обязанностей.

**Лист ознакомления**

№	Ф.И.О.	Дата ознакомления	Подпись
1.	Гайзатуллина Гульгена Асхатовна	28.08.2019	Гайзатуллина Гульгена Асхатовна
2.	Сабирзянова Эннаже Зуфировна	28.08.2019	Сабирзянова Эннаже Зуфировна
3.	Шамеутдинова Гелтося Семигулловна	28.08.2019	Шамеутдинова Гелтося Семигулловна
4.	Алимов Фаргат Гаязович	28.08.2019	Алимов Фаргат Гаязович
5.	Замалтдинова Джухария Амирхановна	28.08.2019	Замалтдинова Джухария Амирхановна
6.	Хакимова Ильгиза Асхатовна	28.08.2019	Хакимова Ильгиза Асхатовна
7.	Вахитова Милеуша Завитовна	28.08.2019	Вахитова Милеуша Завитовна
8.	Хасанова Айгел Алибовна	28.08.2019	Хасанова Айгел Алибовна
9.	Шарифзянова Гузалия Исмагиловна	28.08.2019	Шарифзянова Гузалия Исмагиловна
10.	Яфтиюна Фаняя Джаудатовна	28.08.2019	Яфтиюна Фаняя Джаудатовна
11.	Мифтихутдинов Ильдус Загитович	28.08.2019	Мифтихутдинов Ильдус Загитович
12.	Краснова Ильмира Ильнуровна	28.08.2019	Краснова Ильмира Ильнуровна
13.	Габбазов Марсель Мансурович	28.08.2019	Габбазов Марсель Мансурович
14.	Туляков Зуфар Ильгизович	28.08.2019	Туляков Зуфар Ильгизович
15.	Фадеева Алена Петровна	28.08.2019	Фадеева Алена Петровна