

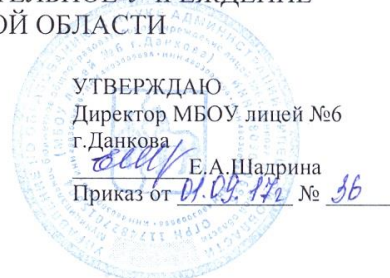


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛИЦЕЙ №6 Г. ДАНКОВА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

СОГЛАСОВАНО
с профсоюзным комитетом
протокол от 29.08.14г. № 1

ПРИНЯТО
общим собранием трудового
коллектива
протокол от 01.09.2014г.
№ 2

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ лицей №6
г. Данкова
Е.А. Шадрина
Приказ от 01.09.14г. № 36



Положение

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

Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицей №6 г. Данкова (далее – лицей).

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует права, обязанности, ответственность работников лицея.

1.2. Настоящее Положение распространяется на всех штатных и внештатных работников лицея.

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 лица.

2.2 Обязанности работника:

- ✓ добросовестное и своевременное выполнение своих трудовых обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;
- ✓ выполнение Правил внутреннего трудового распорядка лица, соблюдение трудовой дисциплины, соблюдение Устава лица 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 лица.

2.3. Ответственность работника.

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