



**Права, обязанности и ответственность работников
(кроме педагогических работников)
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 75/42**

1. Общие положения

Права, обязанности и ответственность работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №75/42 (далее – Учреждение), занимающих должности, указанные в части 1 статьи 52 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 № 273-ФЗ), устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

2. Права работника Учреждения

2.1. Работник имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- рассмотрение руководства предложений по совершенствованию работы, связанной с должностными обязанностями;
- оказание содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
- защиту своих интересов самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- конфиденциальность дисциплинарного или служебного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.2. Для работников Учреждения установлена шестидневная рабочая неделя с выходным днем (воскресенье). Время начала и окончания работы, перерыв для приема пищи работнику устанавливается согласно режиму рабочего времени. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

2.3. Всем работникам Учреждения обеспечивается возможность приема пищи

одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

2.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.5. Всем работникам в соответствии с законодательством предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней независимо от продолжительности рабочей недели. Отпуск предоставляется с сохранением места работы (должности) в соответствии с очередностью (графиком) предоставления отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с Профсоюзом (ст.ст. 114, 115, 122, 123, 267 ТК РФ). Расчет средней заработной платы работника за отпуск производится исходя из фактически начисленной ему зарплаты и фактически отработанного им времени за предшествующие 3-х календарных месяцев.

2.6. Работники имеют право на получение дополнительного без сохранения заработной платы отпуска в случаях, предусмотренных статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.7. Система оплаты труда наряду с оплатой по тарифным ставкам и окладам предусматривает выплаты, устанавливаемые работодателем с учетом мнения Профсоюза:

- выплаты стимулирующего характера;
- выплаты компенсационного характера.

Конкретные размеры стимулирующих и компенсационных выплат устанавливаются в Положении об оплате труда работников.

2.8. Работник имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, трудовым договором.

3. Обязанности работника Учреждения

Работник обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, согласно должностной инструкции;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящегося у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;
- соблюдать противопожарный режим, не допускать действий, приводящих к пожару или чрезвычайной ситуации;
- знать свои обязанности при возникновении пожара или чрезвычайной ситуации;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и

иными федеральными законами (ст. 214 ТК РФ).

4. Ответственность работника Учреждения

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава, правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей, распоряжений директора Учреждения работник несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

4.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса работник привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.

4.3. За виновное причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, работник Учреждения несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и/или гражданским законодательством.