



Частное общеобразовательное учреждение  
"ПОКРОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ЛИЦЕЙ -  
ДЕТСКИЙ САД"

413111, Саратовская область, г. Энгельс, ул. Краснодарская 9Б,  
тел.: 8 (8452) 49-42-42, 8 (8453) 71-17-35, e-mail: pgl494242@gmail.com

**ПРИНЯТО**

Общим собранием трудового коллектива  
ЧОУ «Покровский гуманитарный лицей-  
детский сад»  
протокол № 1 от 21.02.2020 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор ЧОУ «Покровский гуманитарный  
лицей-детский сад»  
*В.В. Кобришева*  
В.В. Кобришева  
Приказ № 11 от 21.02.2020 г.



**Положение  
о правах, обязанностях и ответственности работников, занимающих  
должности инженерно-технических, административно-хозяйственных,  
производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных  
работников, осуществляющих вспомогательные функции**

**1. Общие положения**

1.1. Права, обязанности и ответственность работников ЧОУ «Покровский гуманитарный лицей-детский сад», занимающих должности, указанные в части первой статьи 52 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами лицея, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

1.2. Настоящее Положение определяет основные права, обязанности и ответственность работников лицея, кроме педагогических и научных работников (далее – работники).

1.3. В настоящем Положении под работниками понимаются лица, занимающие инженерно – технические, административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные должности, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, связанные с непосредственным функционированием лицея и состоящие с ней в трудовых отношениях на основании трудовых договоров.

**2. Права работника образовательной организации**

Работник имеет право на:

- 2.1. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 2.2. Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 2.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются трудовым договором.
- 2.4. Рассмотрение руководством предложений по совершенствованию работы, связанной с должностными обязанностями;
- 2.5. Оказание содействия в исполнении своих должностных обязанностей;

2.6. Защиту своих интересов самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;

2.7. Конфиденциальность дисциплинарного или служебного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.8. Для работников образовательной организации установлена пятидневная рабочая неделя нормальной продолжительности с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

2.9. Всем работникам обеспечивается возможность приема пищи в специально отведенном для этой цели помещении.

2.10. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

2.11. Всем работникам в соответствии с законодательством предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Отпуск предоставляется с сохранением места работы (должности) в соответствии с очередностью (графиком) предоставления отпусков, утверждаемым директором лица. Расчет средней заработной платы работника за отпуск производится исходя из фактически начисленной ему зарплаты и фактически отработанного им времени за предшествующие 12 календарных месяцев.

2.12. Работники имеют право на получение дополнительного без сохранения заработной платы отпуска в случаях, предусмотренных статьей 128 ТК РФ;

2.13. Система оплаты труда наряду с оплатой по тарифным ставкам и окладам предусматривает иные выплаты, устанавливаемые работодателем:

- выплаты стимулирующего характера;
- выплаты компенсационного характера;
- премиальные выплаты.

2.14. Работники имеют право на защиту своих персональных данных.

2.15. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, трудовым договором.

### **3. Обязанности работника образовательной организации.**

Работник обязан:

3.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, согласно должностной инструкции;

3.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие в лицее, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.3. Соблюдать трудовую дисциплину;

3.4. 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;

3.5. Соблюдать противопожарный режим, не допускать действий, приводящих к пожару или чрезвычайной ситуации;

3.6. Знать свои обязанности при возникновении пожара или чрезвычайной ситуации;

3.7. 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 РФ и иными федеральными законами (ст. 214 ТК РФ).

### **4. Ответственность работника образовательной организации.**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение устава, правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей, распоряжений руководителя образовательной организации работник лица 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 образовательной организации или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, работник лица несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и/или гражданским законодательством.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Все условия настоящего Положения являются обязательными для всех работников лица.

5.2. Настоящее Положение доводится до сведения работников под подпись при поступлении на работу.

5.3. Изменения, вносимые в настоящее Положение, утверждаются директором лица и доводятся до сведения работников под подпись.

5.4. В случае возникновения споров между работодателем и работником стороны приложат все усилия для бесконфликтного и досудебного урегулирования разногласий. Если же в результате переговоров не будет достигнуто согласие, споры переносятся в суд.

5.5. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Положением, работники и работодатель руководствуются действующим трудовым законодательством.