|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  на заседании общего собрания  трудового коллектива  17 мая 2023 г., протокол №2 |  | Приложение № 18  к приказу директора областного государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва по лёгкой атлетике имени Александра  Сергеевича Ларина»  от 25 мая 2023 г. № 43 |



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о правах, обязанностях и ответственности работников, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции в областном государственном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва по лёгкой атлетике**

**имени Александра Сергеевича Ларина»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о правах, обязанностях и ответственности работников, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции в областном государственном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва по лёгкой атлетике имени Александра Сергеевича Ларина» (далее - положение) разработано в соответствии с [Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/) Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом областного государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва по лёгкой атлетике имени Александра Сергеевича Ларина» (далее - учреждение), правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, трудовыми договорами.

1.2. Положение определяет основные права, обязанности и ответственность работников, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее - работников), регулирует условия организации труда, режима рабочего времени, порядок применения мер дисциплинарного воздействия (взысканий и поощрений), принципы взаимодействия и взаимоотношения работников и руководства учреждения.

1.3. Под работниками, осуществляющими вспомогательные функции в учреждении, понимается совокупность лиц, связанных с непосредственным функционированием учреждения и состоящих с ним в трудовых отношениях на основании трудовых договоров.

1.4. Работники, осуществляющие вспомогательные функции в учреждении, назначаются и освобождаются от должности директором учреждения. На период отпуска и временной нетрудоспособности их обязанности могут быть возложены на других работников вспомогательного персонала. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора учреждения.

1.5. Все работники, осуществляющие вспомогательные функции в учреждении, занимают закрепленные за ними рабочие места и получают за свою работу денежное вознаграждение в виде должностного оклада согласно штатному расписанию и заключенному трудовому договору. Необходимый перечень должностей и профессий работников учреждения устанавливается штатным расписанием в соответствии с профилем и потребностью в кадрах.

1.6. В своей деятельности работники, осуществляющие вспомогательные функции руководствуются трудовым законодательством, инструкциями по охране труда, антитеррористической, противопожарной безопасности и действиях в различных ситуациях, а также Уставом и локальными нормативными актами учреждения, том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора, должностными инструкциями.

1.7. Деятельность работников, осуществляющих вспомогательные функции в учреждении, строится в соответствии с принципами демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, сохранения жизни и укрепления здоровья детей, гражданственности, системности и коллегиальности.

1.8. Работникам запрещается использовать свою деятельность для политической агитации, 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 воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

1.9. Работник строит свои отношения с коллегами на основе взаимного уважения и соблюдения их профессиональных прав.

1.10. Свою деятельность работники, осуществляющие вспомогательные функции осуществляют в тесном контакте с руководящими и педагогическими работниками учреждения.

**II. Права, обязанности и ответственность работников**

2.1. Работники в пределах своей компетенции имеют право:

на занятие должностей, отвечая квалификационным требованиям, указанным в профессиональных стандартах и (или) в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКСД);

на оборудование рабочего места по установленным нормам, обеспечивающим возможность выполнения ими должностных обязанностей;

на справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;

на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

получать полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

участвовать в управлении учреждением в порядке, определённом Уставом учреждения;

участвовать в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности учреждения, в том числе через коллегиальные органы управления, в порядке, установленном Уставом и локальными актами, вносить предложения по совершенствованию работы учреждения и технического обслуживания;

на объединение в общественные профессиональные организации, которые установлены законодательством Российской Федерации;

на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование с соблюдением норм профессиональной этики.

2.2. Работники обязаны:

знать законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность, локальные нормативные акты учреждения, структуру учреждения, её кадровый состав;

знать правила эксплуатации техники и электроинструментов в соответствии с должностными обязанностями;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, правила по охране труда и пожарной безопасности;

осуществлять свою трудовую деятельность в соответствии с трудовым договором, должностными инструкциями;

повышать уровень своей квалификации, необходимый для исполнения трудовых обязанностей;

незамедлительно сообщать директору учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения;

проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);

бережно относиться к имуществу учреждения;

проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

2.3. Работники несут ответственность за:

неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка учреждения;

грубое нарушение трудовых обязанностей (в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение, ст. 192 Трудового кодекса Российской Федерации);

применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью ребёнка (совершённый проступок является основанием для прекращения с работником трудового договора, ст. 336 Трудового кодекса Российской Федерации);

нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно- гигиенических правил (работник привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством);

причинение учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей (работник несёт материальную ответственность в порядке и в пределах, установленными трудовым и (или) гражданским законодательством).

**III. Порядок применения мер дисциплинарного воздействия (взысканий и поощрений)**

3.1. Руководство учреждения имеет право поощрить работника, добросовестно исполняющего свои трудовые обязанности, в виде объявления благодарности, премирования, а также ходатайствовать перед учредителем о награждении ценным подарком, Благодарственным письмом, Почётной грамотой и другими мерами поощрения, как регионального, так и федерального значения.

3.2. Работники учреждения несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за нарушение норм трудового распорядка, профессионального поведения.

3.3. 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.

3.4. Основания для прекращения трудового договора (увольнения) предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации; помимо этого основаниями для увольнения работника по инициативе руководства учреждения являются:

* повторное в течение одного года грубое нарушение Устава учреждения;
* применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическими (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
* появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

3.5. Дисциплинарное расследование нарушений работником норм профессионального поведения и (или) Устава учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе (докладной записке), поданной в письменной форме. Копия жалобы должна вручаться работнику. Ход расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия работника, за исключением необходимости защиты интересов обучающихся.

**IV. Заключительные положения**

* 1. В положение могут вноситься изменения и (или) дополнения, вызванные изменением законодательства и вступлением в действие новых нормативных правовых актов. Все изменения и (или) дополнения, вносимые в положение, оформляются в письменной форме в установленном порядке.

4.2. Положение принято в порядке, предусмотренном Уставом учреждения, вступает в силу с момента утверждения приказом директора учреждения и действует до внесения в него изменений или отмены.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_