

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
г. Хабаровск «Центр развития ребенка - детский сад № 62»

ПРИНЯТО:

на Общем собрании
трудового коллектива
Протокол №9
от «01» декабря 2020г.

УТВЕРЖДАЮ:
Утверждаю
Заведующий МАДОУ № 62
Т.П. Гоголева / 
Приказ № 18
от «01» декабря 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАВАХ, ОБЯЗАННОСТЯХ И
ОТВЕТСТВЕННОСТИ
РАБОТНИКОВ
МАДОУ № 62

1. Общие положения

- 1.1. Положение о правах, обязанностях и ответственности работников МАДОУ № 62 (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ, на основе квалификационной характеристики работников осуществляющих учебно-вспомогательные функции Учреждения, утвержденный Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010г. №761Н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей, руководителей, специалистов и служащих. Раздел «Квалификационные характеристики должностей» (в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 31.05.2011 №118п), на основе тарифно-квалификационной характеристики по общеотраслевой профессии, утвержденной постановлением Министерства труда Российской Федерации от 10 ноября 1992г. «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования». Постановление Минтруда РФ от 21.04.1993 №88 «Об утверждении Нормативов по определению численности персонала, занятого обслуживанием дошкольных учреждений (ясли, ясли-сады, детские сады)», в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом МАДОУ № 62, трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка.
- 1.2 Положение определяет основные права и обязанности всех работников Учреждения, осуществляющих вспомогательные функции в Учреждении, регулирует условия организации труда, режима рабочего времени, порядок применения мер дисциплинарного воздействия (взысканий и поощрений), принципы взаимодействия и взаимоотношения персонала и руководства Учреждения.
- 1.3. В настоящем Положении 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. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения, осуществляющих вспомогательные функции в Учреждении.
- 1.5. Работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, назначаются и освобождаются от должности заведующим МАДОУ № 62. На период отпуска и временной нетрудоспособности их обязанности могут быть возложены на других сотрудников вспомогательного персонала. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа заведующего Учреждения, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.
- 1.6. Все работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, занимают закрепленные за ними рабочие места в структурных подразделениях и получают за свою работу денежное вознаграждение в виде

должностного оклада согласно штатному расписанию и заключенному трудовому договору.

1.7. Необходимый перечень должностей и профессий работников ДОУ устанавливается штатным расписанием в соответствии с профилем и потребностью Учреждения в кадрах.

1.8. В Учреждении устанавливаются следующие категории работников, осуществляющих вспомогательные функции:

1. Делопроизводитель.
2. Младший воспитатель.
3. Повар.
4. Подсобный рабочий.
5. ОСМ
6. Кастелянша
7. Вахтер
8. Уборщик служебных помещений.
9. Дворник.
10. Сторож.

1.9. В своей деятельности сотрудники вспомогательного персонала руководствуются Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, трудовым законодательством, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами Учреждения, в том числе Правилами внутреннего правового распорядка, приказами и распоряжениями заведующего, должностными инструкциями, настоящим Положением; соблюдают Конвенцию о правах ребенка.

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

1.11. Свою деятельность сотрудники вспомогательного персонала осуществляют в тесном контакте с администрацией, педагогическими работниками Учреждения.

II. Обязанности работников

2.1. Работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении должны знать:

- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; положения и инструкции Учреждения;
- структуру образовательной организации, её кадровый состав; правила эксплуатации

- оргтехники; правила пользования приемно-переговорными устройствами и другой техникой в соответствии с должностными инструкциями;
- основы этики и эстетики;
 - правила делового общения;
 - правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
 - правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 2.2. Осуществлять свою трудовую деятельность в соответствии с трудовым договором.
- 2.3. Добросовестно и творчески подходить к исполнению своих обязанностей.
- 2.4. Выполнять установленные нормы труда.
- 2.5. Исполнять приказы, распоряжения и поручения руководства Учреждения.
- 2.6. Обеспечивать высокую культуру своей производственной деятельности.
- 2.7. Постоянно поддерживать и повышать уровень своей квалификации, необходимый для исполнения трудовых обязанностей.
- 2.8. Незамедлительно сообщить заведующему Учреждения о возникновении ситуации,
- 2.9. Работники учреждения обязаны:
- стремиться к достижению максимально высокого уровня всей своей профессиональной работы;
 - проявлять готовность к участию в мероприятиях с воспитанниками и взрослыми, выходящих за рамки плана образовательного учреждения;
 - уважать личность ребёнка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения их человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие по отношению к воспитанникам;
 - проходить периодические бесплатные медицинские обследования;
 - принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с воспитанниками, сотрудниками и другими гражданами, посетившими учреждение
 - соблюдать права и свободы участников образовательного процесса.
- 2.10. В любых ситуациях поведение работника должно соответствовать сложившемуся в обществе образу работника образовательного учреждения как носителя культуры и нравственности.
- 2.11. В тех случаях, когда вопросы профессиональной этики работника не урегулированы законодательством или настоящим Положением, работник действует в соответствии с общими принципами нравственности в обществе.
- 2.12. Работникам запрещается использовать свою деятельность для политической агитации, принуждения к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, 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.

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

2.14. Работник не вправе:

- 1) поступаться профессиональным долгом ни во имя товарищеских, ни во имя каких-либо иных отношений;
- 2) сообщать другим лицам доверенную лично ему обучающимся (воспитанников), родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника) информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
- 3) требовать от, родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) каких-либо личных услуг или одолжений;

2.15. Работник должен воздерживаться от:

- 1) поведения, приводящего к необоснованным конфликтам во взаимоотношениях;
- 2) критики правильности действий и поведения своих коллег в присутствии обучающихся (воспитанников) и их родителей, а также в социальных сетях;
- 3) обсуждения с участниками образовательного процесса обоснованности расценок на платные услуги, оказываемые учреждением.

2.16. Если работник не уверен в том, как действовать в сложной этической ситуации, он имеет право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений за разъяснением, в котором ему не может быть отказано.

2.17. Работник, действовавший в соответствии с разъяснениями комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, не может быть привлечён к дисциплинарной ответственности.

2.18. Поступок работника, который порочит его честь и достоинство и (или) негативно влияет на авторитет учреждения, может стать предметом рассмотрения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.19. При рассмотрении поведения работника должно быть обеспечено его право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту своей чести и доброго имени.

2.20. Анонимные жалобы и сообщения на действия (бездействия) работников не рассматриваются.

III. Права работников учреждения:

Работники Учреждения имеют право на:

- 3.1. На защиту профессиональной чести и достоинства;
- 3.2. На участие в управлении учреждением в порядке, определённом Уставом;
- 3.3. На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

- 3.4. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 3.5. На представление льгот и гарантий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами;
- 3.6. Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда;
- 3.7. На представление на рассмотрение заведующего предложения по улучшению деятельности учреждения;
- 3.8. На ознакомление с жалобами и другими документами содержащими оценку его работы;
- 3.9. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;
- 3.10. Требовать от руководства учреждения строгого соблюдения норм и правил охраны труда;
- 3.11. На создание по своему выбору общественных организаций (профсоюзов) и вступление в них на единственных условиях подчинения уставам этих организаций;
- 3.12. На участие в забастовках.

IV. Ответственность работников учреждения

- 4.1. Работники учреждения несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за нарушение норм трудового распорядка, профессионального поведения
- 4.2. 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.
- 4.3. Основания для прекращения трудового договора (увольнения) предусмотрены трудовым законодательством; помимо этого основаниями для увольнения работника по инициативе администрации являются:
 - повторное в течение одного года грубое нарушение Устава учреждения;
 - применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося
 - появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.
- 4.4. Дисциплинарное расследование нарушений работником норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна вручаться работнику.
Ход расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением п. 4.5 данного положения.

4.5. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, могут быть освобождены от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ.

Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

4.6. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил, работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, привлекаются к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

4.7. За виновное причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей работники, осуществляющие вспомогательные функции в учреждении, несут материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

У. Заключительные положения

5.1. Права, обязанности и ответственность работников образовательных организаций, занимающих должности, указанные в Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение г.
Хабаровска «Центр развития ребенка - детский сад № 62»

ПРИКАЗ № 18

От «01» декабря 2020 г.

г. Хабаровск

**«Об утверждении Положения
о правах, обязанностях и
ответственности работников
МАДОУ № 62»**

В соответствии с ФЗ № 273 от 29.12.2012. «Об образовании Российской Федерации».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положения о правах, обязанностях и ответственности работников МАДОУ № 62
2. Разместить на официальном сайте образовательного учреждения.
3. Контроль по исполнению приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ № 62



Т.П. Гоголева