

СОГЛАСОВАНО
с профсоюзным комитетом
Принято на общем собрании
протокол № 5 от «16» июня 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ «Детский сад №19
«Тюльпанчик»
 В.Э.Хаджинова
приказ № 73 от «17» июля 2020 г.

Положение о правах, обязанностях и ответственности работников, занимающих должности, связанные с выполнением инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 19 «Тюльпанчик»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет права, обязанности и ответственность работников, занимающих должности, связанные с выполнением инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 19 «Тюльпанчик» (далее - Учреждение).

1.2. Положение о правах, обязанностях и ответственности работников, занимающих должности, связанные с выполнением инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее - Положение) является локальным нормативным актом, разработанным в целях эффективной организации труда, обеспечения прав и гарантий работников Учреждения.

1.3. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОО, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, трудовым договором и иными нормативными правовыми актами РФ.

1.4. Действие Положения распространяется на работников Учреждения, занимающих должности, связанные с выполнением инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, (далее - Работники), осуществляющих вспомогательные функции выделенных в следующие группы персонала:

- административно-управленческий персонал (заведующий хозяйством);
- учебно-вспомогательный персонал (помощник воспитателя);
- медицинский персонал (старшая медицинская сестра);

- иные работники, осуществляющие вспомогательные функции (делопроизводитель, кастелянша, повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, дворник, сторож, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, оператор котельной).

Выделение групп персонала произведено в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным постановлением правительства РФ от 31 октября 2002 г. № 787 (далее – квалификационный справочник).

1.5. Право на занятие должностей, предусмотренных п. 1.4. Положения, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике.

1.6. Положение, изменения и дополнения к нему принимаются общим собранием Учреждения, утверждаются приказом руководителя Учреждения.

1.7. Трудовые обязанности и права Работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

2. Права Работников, гарантии их реализации

2.1. В Учреждении создаются условия для осуществления Работниками профессиональной деятельности. Работникам предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа труда.

2.2. Работники пользуются следующими правами и свободами:

1) право на участие в управлении Учреждением в порядке, установленном Уставом Учреждения;

2) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения;

3) право на участие в рассмотрении изменений и дополнений в Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, новой редакции Устава, в обсуждении и принятии решений на общем собрании работников Учреждения;

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

5) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;

6) право на работу, отвечающую его профессиональной подготовке квалификации в соответствии с заключенным с Учреждением трудовым договором должностной инструкцией;

7) право на производственные условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;

8) право на полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

9) право на оплату труда за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией;

10) свободу на проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Учреждения (только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана данному работнику);

11) свободу на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;

12) свободу на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном законодательством;

13) право на профессиональную переподготовку и повышение квалификации. С этой целью руководитель Учреждения создает условия, необходимые для успешного обучения Работников в высших профессиональных образовательных учреждениях, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;

14) право на тайну своих персональных данных;

15) право при необходимости в целях решения профессиональных задач на бесплатное пользование информационно-телекоммуникационными сетями, материально-техническими средствами обеспечения профессиональной деятельности, необходимым для ее качественного осуществления;

16) свободу выражения своего мнения.

2.3. Права и свободы, указанные в п. 2.2. настоящего Положения, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики, закрепленных в Правилах внутреннего трудового распорядка, других локальных актах Учреждения.

3. Обязанности и ответственность Работников

3.1. Работники Учреждения обязаны:

1) строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, тарифно-квалификационными характеристиками по должности, внутренними локальными актами и утвержденной в установленном порядке должностной инструкцией;

2) работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Учреждения, использовать свое рабочее время для эффективного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

3) соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности;

4) проходить в установленные сроки периодические медицинские обследования, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты;

5) соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями Учреждения;

6) содержать свое рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

7) соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

8) вести себя достойно в Учреждении, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями (законными представителями) и работниками Учреждения; поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства всех участников образовательного процесса; применение методов физического и психического насилия не допускается;

9) своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

10) эффективно использовать оборудование экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию, топливо и другие материальные ресурсы;

11) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

12) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

13) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

14) соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты Учреждения;

15) соблюдать установленный в Учреждении порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей.

3.2. Работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

4. Заключительные положения

4.1. Срок действия Положения не ограничен.

4.2. При изменении законодательства, а также по инициативе коллегиальных или представительных органов в данное Положение могут быть внесены изменения в установленном порядке.