

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
«Колокольчик», г. Медынь Медынского района Калужской области

ПРИКАЗ

№ 108

от 26.09.2017 г.

« Об утверждении «Положение о правах, обязанностях и ответственности работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Детский сад «Колокольчик», г. Медынь Медынского района Калужской области, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции»

В целях реализации положений Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ (ст.52) в определении прав, обязанностей и ответственности работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Детский сад «Колокольчик», г. Медынь Медынского района Калужской области, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положение о правах, обязанностях и ответственности работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Детский сад «Колокольчик», г. Медынь Медынского района Калужской области, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции» (далее Положение).
2. С целью организации деятельности детского сада в определении прав, обязанностей и ответственности работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Детский сад «Колокольчик», г. Медынь Медынского района Калужской области, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, настоящее Положение использовать как основание.
3. Соблюдение условий Положения является обязательным для всех не педагогических работников и вводится в действие с 01.09.2017 г.
4. Контроль за выполнением Положения и исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующая Детским садом
«Колокольчик» г. Медынь

О.Я. Куманцова

Утверждено:

приказом Заведующего

от 26.09.2017 г. № 108

_____/О.Я. Куманцова/

Положение о правах, обязанностях и ответственности работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Детский сад «Колокольчик», г. Медынь Медынского района Калужской области, 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 Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Детский сад «Колокольчик», г. Медынь Медынского района Калужской области (далее ДОО), занимающих должности, инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом ДОО, Правилами внутреннего трудового распорядка ДОО, должностными инструкциями, трудовыми договорами (эффективными контрактами), настоящим локальным нормативным актом «Положение о правах, обязанностях и ответственности работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Детский сад «Колокольчик», г. Медынь Медынского района Калужской области, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции» (далее Положение).

1.2. Положение определяет основные права, обязанности и ответственность всех работников ДОО, осуществляющих вспомогательные функции, регулирует условия организации труда, режима рабочего времени, порядок применения мер дисциплинарного воздействия (взысканий и поощрений), принципы взаимодействия и взаимоотношения персонала и руководства ДОО.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников ДОО, осуществляющих вспомогательные функции в ДОО.

1.4. Все работники, осуществляющие вспомогательные функции в ДОО, занимают закрепленные за ними рабочие места и получают за свою работу денежное вознаграждение в виде должностного оклада согласно штатному расписанию и заключенному трудовому договору (эффективному контракту).

1.5. В ДОО устанавливаются следующие категории работников, осуществляющих вспомогательные функции:

1. Заведующий хозяйственной частью.
2. Повар
3. Рабочий по кухне
4. Слесарь – электрик
5. Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)
6. Сторож

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

2. Права работников, осуществляющих вспомогательные функции

Работник имеет право на:

- 2.1. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом);
- 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 (эффективным контрактом), Коллективным договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- 2.4. Рассмотрение руководства 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. Вносить предложения по совершенствованию работы ДОО и технического обслуживания ДОО.
- 2.9. На занятие должностей, предусмотренных частью 1 статьи 57 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», отвечая квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.
- 2.10. 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.
- 2.11. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
- 2.12. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.
- 2.13. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации.

3. Обязанности работников, осуществляющих вспомогательные функции

Работник обязан:

- 3.1. добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, согласно должностной инструкции.
- 3.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, 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. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному заведующему 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;

3.6. соблюдать противопожарный режим, не допускать действий, приводящих к пожару или чрезвычайной ситуации;

3.7. знать свои обязанности при возникновении пожара или чрезвычайной ситуации;

3.8. 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 работников, осуществляющих вспомогательные функции

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение устава, правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей, распоряжений заведующего ДОО, настоящего Положения, работник ДОО несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном 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 образовательного процесса работник привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.

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

4.4. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, работники, осуществляющие вспомогательные функции в ДОО, могут быть освобождены от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.