Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад № 38 «Сказка»

Согласовано:
Председатель первичной
Профсоюзной организации
Кувшин Г.Н. Кувшинов

Утверждено:
приказом МБ ДОУ
Детский сад № 38 «Сказка»
от 28.08.2020 № 170

Подписан: Костенкова Оксана Вячеславовна
DN: OU=Заведующая, O="МБ ДОУ Детский сад № 38 ""Сказка"" ИНН4222006498 ОГРН1024201856997", CN=Костенкова Оксана Вячеславовна, E=ckazka38@mail.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2021-06-08 14:44:37
Foxit Reader Версия: 9.7.1

Положение о правах, обязанности и ответственности работников МБДОУ Детский сад № 38 «Сказка», занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Принято:
Общим собранием работников
Протокол №__1_____
От _26__08_____2020

Калтан
2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает права, обязанности и ответственность инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее – работники) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Детский сад № 38 «Сказка» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.3. Право на занятие должностей работников Учреждения, занимающих должности, указанные в пункте 1.1 настоящего раздела, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

1.4. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, указанные в пункте 1.1 настоящего раздела, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

1.5. С целью ознакомления работников Учреждения с настоящим Положением Учреждение размещает его на информационном стенде в Учреждении и (или) на официальном сайте Учреждения.

2. Права работников

2.1. Работник имеет право на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

2.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

2.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

2.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

2.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав,

предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

2.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными З законами;

2.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

2.9. на участие в управлении Учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями, Уставом Учреждения и коллективным договором формах;

2.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

2.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;

2.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

2.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

2.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

2.15. Заместителю руководителя Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3. Обязанности работников

Работник обязан:

3.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией

3.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;

3.3. выполнять установленные нормы труда;

3.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.5. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

3.6. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества)

3.7. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.8. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.9. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях учреждения;

3.10. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другиематериальные ресурсы работодателя;

3.11. соблюдать законные права и свободы воспитанников;

3.12. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и воспитанникам;

3.13. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом Учреждения, трудовым договором, принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с воспитанниками, работниками и другими гражданами, посетившими Учреждение.

4. Ответственность работников

4.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание,
- выговор,
- увольнение по соответствующим основаниям.

4.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории учреждения или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п.7 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п.8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава Учреждения (п. 1ст. 336 ТК РФ).

4.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

4.4. До применения дисциплинарного взыскания работник предъявляет письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное

объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ). Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

4.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на согласование с профкомом. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки

- позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

4.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

4.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

5 Заключительные положения

Настоящие Положение вступает в силу с момента подписания и действует до принятия нового.

Приложение
к Положению о правах, обязанностях и ответственности работников, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции МБДОУ Детский сад № 38 «Сказка»

Перечень должностей работников, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции МБ ДОУ Детский сад № 38 «Сказка»:

1. Заместитель заведующей по воспитательно-методической работе
2. Заместитель заведующей по АХЧ
3. Старшая медицинская сестра
4. Кладовщик
5. Делопроизводитель
6. Младший воспитатель
7. Повар
8. Кухонная рабочая
9. Уборщик служебных помещений
10. Машинист по стирке белья
11. Рабочий по ремонту здания
12. Дворник
13. Сторож
14. Грузчик
15. Кастелянша