

«ПРИНЯТО»

на Общем собрании трудового
коллектива
от « 22 » 04 2019 г.
Протокол № 4

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом Заведующего
МБДОУ «Детский сад №87 комбинированного вида»
Ново-Савиновского района г. Казани
от « 22 » 04 2019 г.
№ 35-0



Т.Ф. Тимохина

Положение *№35*

о правах и обязанностях административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, медицинского и иного персонала, осуществляющего вспомогательные функции в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №87 комбинированного вида» Ново-Савиновского района г. Казани

И. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ (ч.1 ст. 52 «В образовательных организациях наряду с должностями педагогических работников, научных работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции»).

1.2. Право на занятие должностей, предусмотренных частью 1 ст.52, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

1.3. Права, обязанности и ответственность работников образовательных организаций, занимающих должности, указанные в части 1 ст.52, устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами МБДОУ «Детский сад №87 комбинированного вида», должностными инструкциями и трудовыми договорами.

1.2. Настоящее Положение определяет основные права, обязанности и ответственности работников дошкольного образовательного учреждения, регламентирует условия организации труда, порядок применения мер дисциплинарного воздействия (взысканий и поощрений).

1.3. В настоящем Положении под работниками, осуществляющими вспомогательные функции в МБДОУ «Детский сад №87 комбинированного вида» понимается совокупность лиц, связанных с непосредственным функционированием дошкольного образовательного учреждения и состоящих с ней в трудовых отношениях на основании трудовых договоров.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников МБДОУ, осуществляющих вспомогательные функции.

II. Основная часть.

2.1. Работники, осуществляющие вспомогательные функции в МБДОУ, назначаются и освобождаются от должности заведующим МБДОУ. 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 распорядительного акта (приказа) заведующего МБДОУ, изданного с соблюдением требований трудового законодательства.

2.2. Все работники, осуществляющие вспомогательные функции в МБДОУ, занимают закрепленные за ними рабочие места и получают за свою работу денежное вознаграждение в виде должностного оклада согласно штатному расписанию и заключенному трудовому договору.

2.3. Необходимый перечень должностей и профессий работников МБДОУ устанавливается штатным расписанием в соответствии с потребностью МБДОУ в кадрах.

2.4. В МБДОУ устанавливаются следующие категории работников, осуществляющих вспомогательные функции:

1. Заместитель заведующего по АХР,
2. Секретарь-машинистка,
3. Старшая медицинская сестра,
4. Младший воспитатель,
5. Шеф-повар,
6. Повар,
7. Кладовщик,
8. Кастелянша,
9. Машинист по стирке белья,
10. Подсобный рабочий,
11. Рабочий по комплексному обслуживанию здания,
12. Дворник,
13. Уборщик,
14. Сторож.

2.5. Права. Работники, осуществляющие вспомогательные функции в образовательном учреждении, имеют право на:

- 1) защиту профессиональной чести и достоинства;
- 2) участие в управлении ДОО в порядке, определенном уставом ДОО;
- 3) рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- 4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 5) представление льгот и гарантий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами и локальными нормативными актами;
- 6) отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда;
- 7) представление на рассмотрение руководителю ДОО предложения по улучшению деятельности ДОО
- 8) ознакомление с жалобами и другими документами содержащими оценку его работы;
- 9) конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 10) создание по своему выбору общественных организаций (профсоюзов) и вступление в них на единственных условиях подчинения уставам этих организаций;
- 11) участие в забастовках.
- 12) работники имеют право требовать от администрации ДОО строгого соблюдения норм и правил охраны труда.

2.6. Обязанности

2.6.1. Работники ДОО обязаны:

- 1) стремиться к достижению максимально высокого уровня всей своей профессиональной работы;
- 2) проявлять готовность к участию в мероприятиях с обучающимися и взрослыми, выходящих за рамки плана ДОО;
- 3) уважать личность ребенка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения их человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие по отношению к обучающимся;
- 4) проходить периодические бесплатные медицинские обследования;
- 5) принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с обучающимися, работниками и другими гражданами, посетившими ДОО

б) соблюдать права и свободы участников образовательного процесса.

2.6.2. В любых ситуациях поведение работника должно соответствовать сложившемуся в обществе образу работника образовательного учреждения как носителя культуры и нравственности.

2.6.3. В тех случаях, когда вопросы профессиональной этики работника не урегулированы законодательством Российской Федерации или настоящим Положением, работник действует в соответствии с общими принципами нравственности в обществе.

2.6.4. 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 обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

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

2.6.6. Работник не вправе:

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

2.6.7. Работник должен воздерживаться от:

- 1) поведения, приводящего к необоснованным конфликтам во взаимоотношениях;
- 2) критики правильности действий и поведения своих коллег в присутствии обучающихся, а также в социальных сетях;

2.6.8. 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.

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

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

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

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

2.7. Ответственность

2.7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава МБДОУ и Правил внутреннего трудового распорядка МБДОУ, законных распоряжений Заведующего и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, работники, осуществляющие вспомогательные функции в МБДОУ несут дисциплинарную ответственность. В этом случае на работника могут быть возложены следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

2.7.2. Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью воспитанника, работники, осуществляющие вспомогательные функции в образовательном учреждении, 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.

2.7.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических норм и правил, работники, осуществляющие вспомогательные функции в дошкольном образовательном учреждении, привлекаются к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

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

III. Заключительные положения

3.1. Настоящий акт вступает в силу с момента его утверждения руководителем. Действует до принятия нового локального акта.