

Принято  
на Общем собрании Казенного учреждения  
Протокол №1 от 20.08.2015г



## Положение о правах, обязанностях и ответственности работников МКДОУ «Шкилевский д/с»

### 1. Общие положения.

1.1. Положение о правах, обязанностях и ответственности работников (далее – Положение) муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Шкилевский детский сад» (далее – ДОУ) (помимо педагогов) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, на основе квалификационной характеристики работников, осуществляющих учебно-вспомогательные функции образовательного учреждения, утверждённой Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минсоцразвития России от 26 августа 2010г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей» ( в ред. Приказ Минсоцразвития РФ от 31.05.2011 №448н), на основе тарифно-квалификационной характеристики по общепрофессиональной профессии, утвержденной постановлением Министерства труда Российской Федерации от 10 ноября 1992г. №31 (с изменениями на 24 ноября 2008 года), в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом ДОУ, правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2. Положение определяет основные права и обязанности всех работников ДОУ, 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 ДОУ.

1.3. в настоящем Положении под работниками, осуществляющими вспомогательные функции в ДОУ. Понимается совокупность лиц, связанных с непосредственным функционированием ДОУ и состоящих с ним в трудовых отношениях на основании трудовых договоров.

1.4. Действие настоящего положения распространяется на всех работников ДОУ, осуществляющих вспомогательные функции в ДОУ.

1.5. Работники, осуществляющие вспомогательные функции в ДОУ, назначаются и освобождаются от должности заведующим ДОУ. 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 ДОУ, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.6. Все работники, осуществляющие вспомогательные функции в ДОУ, занимают закрепленные за ними рабочие места 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.

1.8. в своей деятельности сотрудники вспомогательного персонала руководствуются Конституцией РФ, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации, Указами

Президента РФ, решениями Правительства РФ и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания, трудовым законодательством, правилами и нормами охраны труда, техниками безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами ДООУ, в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями заведующего, должностными инструкциями, настоящим Положением; соблюдают Конвенцию о правах ребенка.

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

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

## **2. Обязанности работников.**

Работники, осуществляющие вспомогательные функции в ДООУ, должны:

2.1. Знать законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; положения и инструкции ДООУ.

2.2. Знать структуру ДООУ, его кадровый состав; правила эксплуатации оргтехники; правила пользования другой техникой в соответствии с должностными инструкциями.

2.3. Знать основы этики и эстетики.

2.4. Знать правила делового общения.

2.5. Знать правила внутреннего трудового распорядка ДООУ.

2.6. Знать правила по охране труда и пожарной безопасности.

2.7. Осуществлять свою трудовую деятельность в соответствии с трудовым договором.

2.8. Добросовестно и творчески подходить к исполнению своих обязанностей.

2.9. Выполнять установленные нормы труда.

2.10. Исполнять приказы, распоряжения и поручения руководства ДООУ.

2.11. Обеспечивать высокую культуру своей производственной деятельности.

2.12. Постоянно поддерживать и повышать уровень своей квалификации, необходимый для исполнения трудовых обязанностей.

2.13. Незамедлительно сообщить заведующему ДООУ о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества ДООУ.

## **3. Права работников.**

Работники, осуществляющие вспомогательные функции в ДООУ, имеют права в пределах своей компетенции:

3.1. Давать обязательные распоряжения воспитанникам во время их нахождения в ДООУ.

3.2. На оборудование рабочего места по установленным нормам, обеспечивающим возможность выполнения ими должностных обязанностей.

3.3. Вносить предложения по совершенствованию работы ДООУ и технического обслуживания ДООУ.

3.4. На занятие должностей, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, отвечая квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.5. 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.

3.6. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.7. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.8. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации.

3.9. Длительный дополнительный оплачиваемый отпуск сроком до одного года, предоставляемый педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы с начала трудовой деятельности.

#### **4. Ответственность работников.**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений заведующего ДООУ и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, работники, осуществляющие вспомогательные функции в ДООУ, несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

4.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью воспитанников, работники, осуществляющие вспомогательные функции в ДООУ, могут быть освобождены от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ. Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

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

4.4. За причинение ДООУ или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, работники, осуществляющие вспомогательные функции в ДООУ, несут материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством. 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 ДООУ, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

#### **5. Заключительные положения.**

5.1. Изменения в настоящее положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом ДООУ.

5.2. Настоящее положение утверждается приказом заведующего ДООУ и вступает в силу с момента подписания.

5.3. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

Пронумеровано, прошнуровано и  
скреплено печатью 3  
18.01 лист 0

Заведующий МКДОУ «Шкилевский д/с»  
  
О.В. Попова.

