

**ПРИНЯТО**

Протокол заседания  
Родительского комитета  
МКДОУ д/с № 184  
«14» 12 2021 г.  
№ 2

**УТВЕРЖДЕНО**


Приказом МКДОУ д/с № 184

от «20» 12 2021 г. № 184/Ф от  
С.И. Нестерова



**СОГЛАСОВАНО**

Председатель первичной  
профсоюзной организации

  
У.Б. Кислова  
«20» 12 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

*о правах, обязанностях и ответственности работников  
муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 184 «Искорка», кроме педагогических работников*

**I. Общие положения**

Разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, на основе тарифно-квалификационных характеристик работников, осуществляющих учебно-вспомогательные функции образовательного учреждения, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей" (с изменениями и дополнениями), на основе тарифно-квалификационной характеристики по общепрофессиональной профессии, утверждённой постановлением Министерства труда Российской Федерации от 10 ноября 1992 г. № 31 (с изменениями и дополнениями), Профессиональных стандартов, в соответствии с Трудовым

кодексом Российской Федерации, Уставом МКДОУ № 184, трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2. Положение определяет основные права и обязанности всех работников учреждения, осуществляющих вспомогательные функции в школе, регулирует условия организации труда, режима рабочего времени, порядок применения мер дисциплинарного воздействия (взысканий и поощрений),

принципы взаимодействия и взаимоотношения персонала и руководства учреждения.

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

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

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

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

Необходимый перечень должностей и профессий работников учреждения устанавливается штатным расписанием в соответствии с профилем и потребностью в кадрах.

В МКДОУ д/с № 184 устанавливаются следующие категории работников, осуществляющих вспомогательные функции:

Главный бухгалтер.

Заместитель заведующего по АХЧ.

Бухгалтер.

Сторож (вахтер).

Уборщик служебных помещений.

Уборщик территории.

Делопроизводитель.

Кастелянша.

Машинист по стирке белья.

Шеф-повар

Повар

Кладовщик

Калькулятор

Специалист по охране труда

Медсестра

Плотник

Рабочий по обслуживанию здания

Техник – электрик

Слесарь-сантехник

1.9. В своей деятельности сотрудники вспомогательного персонала руководствуются Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, трудовым законодательством, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными нормативными актами учреждения, в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями заведующего, должностными инструкциями, настоящим Положением; соблюдают Конвенцию о правах ребенка.

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

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

## **2. Обязанности работников**

Работники, осуществляющие вспомогательные функции должны знать

- 2.1. Законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; положения и инструкции учреждения;
- 2.2. Структуру образовательного учреждения, её кадровый состав; правила эксплуатации оргтехники; правила пользования приемно-переговорными устройствами и другой техникой в соответствии с должностными инструкциями;
- 2.3. Основы этики и эстетики;
- 2.4. Правила делового общения;
- 2.5. Правила внутреннего трудового распорядка ;
- 2.6. Правила по охране труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

Осуществлять свою трудовую деятельность в соответствии с трудовым договором.

Добросовестно и творчески подходить к исполнению своих обязанностей.

- Выполнять установленные нормы труда.
- Исполнять приказы, распоряжения и поручения руководства учреждения.
- Обеспечивать высокую культуру своей производственной деятельности.
- Постоянно поддерживать и повышать уровень своей квалификации, необходимый для исполнения трудовых обязанностей.

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

### **3.Права работников**

Работники, осуществляющие вспомогательные функции в учреждении, имеют права:

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

3.2. Вносить предложения по совершенствованию работы учреждения и технического обслуживания учреждения.

3.3. 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.

3.4. 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.

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

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

3.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации.

### **4.Ответственность работников**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений директора и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей работники, осуществляющие вспомогательные функции, несут дисциплинарную ответственность в порядке, определённом 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 обучающегося, работники, осуществляющие вспомогательные функции в учреждении, могут быть освобождены от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ. Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

4.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарно-гигиенических правил, работники,

осуществляющие вспомогательные функции, привлекаются к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

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

Права, обязанности и ответственность работников образовательных учреждений, 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 учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.