**ПРИНЯТО**
Общее собрание (конференция) работников
Протокол № 1
от 01.09.2020 года

**УТВЕРЖДАЮ**
Заведующий
_____ Л.В. Ромашкина
Приказ № 403
от 01.09.2020 года

**СОГЛАСОВАНО**
Председатель ППО
_____ О.В. Сажина
Протокол № 1
от 01.09.2020 года

Ромашкина Лариса Валерьевна
Подписано цифровой подписью: Ромашкина Лариса Валерьевна
Дата: 2021.08.27 15:22:33 +07'00'

# ПОЛОЖЕНИЕ
## о правах, обязанностях и ответственности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции

## муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №30»

Ленинск-Кузнецкий

## I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение, устанавливающее права, обязанности и ответственность работников, занимающих должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №30» (далее Учреждение) в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 52, ст.47 ч.3);
- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- Уставом Учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.2. Положение определяет основные права, обязанности и ответственность всех работников Учреждения, 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 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.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие должностей, осуществляющих вспомогательные функции, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

1.5. Работники, осуществляющие вспомогательные функции, назначаются и освобождаются от должности заведующим Учреждением. На период отпуска и временной нетрудоспособности их обязанности могут быть возложены на других работников, осуществляющих вспомогательные функции. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа заведующего, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.6. Все работники, осуществляющие вспомогательные функции, занимают закрепленные за ними рабочие места и получают за свою работу денежное вознаграждение в виде должностного оклада (ставки заработной платы) 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.

1.7. В своей деятельности работники, осуществляющие вспомогательные функции, руководствуются Конституцией Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием по вопросам образования и воспитания воспитанников, Конвенцией о правах ребенка, трудовым законодательством, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, противопожарного и антитеррористического

законодательства, а также Уставом и локальными правовыми актами Учреждения, в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями заведующего, должностными инструкциями, настоящим Положением.

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

1.9. Свою деятельность работники, осуществляющие вспомогательные функции, организуют и проводят в тесном контакте с администрацией, педагогическими работниками Учреждения.

## 2. Права работников, занимающих должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции

2.1. Работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, имеют права в пределах своей компетенции:

- На оборудование рабочего места по установленным нормам, обеспечивающим возможность выполнения ими должностных обязанностей.
- Вносить предложения по совершенствованию работы Учреждения и технического обслуживания.
- На занятие должностей, отвечая квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.
- 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.
- Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
- Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.
- Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации.
- Участие в управлении Учреждения, в том числе коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом и локальными актами.
- На участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации.
- Право на объединение в общественные профессиональные организации, которые установлены законодательством Российской Федерации.
- Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- Право на защиту профессиональной чести и достоинства на справедливое и объективное расследование норм профессиональной этики.

## 3. Обязанности работников, занимающих должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции

3.1. Работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, должны знать:

- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; - положения и инструкции Учреждения;
- структуру Учреждения, её кадровый состав;
- правила эксплуатации оргтехники;
- правила пользования другой техникой в соответствии с должностными обязанностями;
- основы этики и эстетики;
- правила делового общения;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

3.2. Осуществлять свою трудовую деятельность в соответствии с трудовым договором, должностными обязанностями. Добросовестно и творчески подходить к исполнению своих обязанностей.

3.3. Выполнять установленные нормы труда.

3.4. Соблюдать трудовую дисциплину.

3.5. Исполнять приказы, распоряжения и поручения руководства Учреждения.

3.6. Обеспечивать высокую культуру своей производственной деятельности.

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

3.8. Незамедлительно сообщить заведующему Учреждением о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения.

3.9. 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 иными федеральными законами (ст. 214 ТК РФ).

3.10. Бережно относиться к имуществу Учреждения.

3.11. Проходить в установленном законодательстве Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

## 4. Ответственность работников, занимающих должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции

Работники должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, несут ответственность за:

4.1. неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, законных распоряжений заведующего Учреждением и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей;

4.2. грубое нарушение трудовых обязанностей (в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение);

4.3. применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью воспитанника (работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждения, могут быть освобождены от занимаемой должности в соответствии с Трудовым Законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности);

4.4. нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил (работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждения, привлекаются к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством);

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

## 5. Заключительные Положения

5.1. Настоящее Положение принимается на общем собрании (конференции) работников Учреждения, утверждаются (или вводится в действие) приказом заведующего Учреждением, и согласовывается с профсоюзной организацией.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1 настоящего Положения.

5.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

5.5. Настоящее Положение может утратить силу досрочно как противоречащее законодательным актам РФ и/или локальным нормативным актам Учреждения.