

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 3 «Умка»

(МАДОУ ДС № 3 «Умка»)

ПРИНЯТО

Общим собранием работников учреждения

Протокол № 1 от «31» августа 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего

МАДОУ ДС № 3 «Умка»

от 31.08.2020 № 61

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о правах, обязанностях и ответственности работников**  
**МАДОУ ДС № 3 «Умка»**  
**(помимо педагогических)**

г.Полярный  
2020

## **1. Общие положения.**

1.1. Положение о правах, обязанностях и ответственности работников МАДОУ ДС № 3 «Умка» (помимо педагогических) (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации, других законодательных актов, Устава ДОУ.

1.2. Настоящее Положение призвано обеспечить права и законные интересы работников ДОУ (помимо педагогических работников).

1.3. Настоящее Положение обязательно для исполнения для всех работников, осуществляющих вспомогательные функции в ДОУ.

1.4. В ДОУ устанавливаются следующие категории работников, осуществляющих вспомогательные функции:

1. Заведующий хозяйством
2. Младший воспитатель
3. Дворник.
4. Дежурный.
5. Рабочий по стирке и ремонту белья
6. Заведующий производством (шеф-повар)
7. Повар
8. Рабочий по кухне
9. Главный бухгалтер
10. Бухгалтер
11. Экономист
12. Специалист по кадрам

1.5. Положение действует с момента утверждения и до принятия нового.

## **2. Права работников, осуществляющих вспомогательные функции в ДОУ**

Работник имеет право на:

2.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

2.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

2.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней,

нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

2.6. 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. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

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

2.9. участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, Коллективным договором формах;

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

2.11. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;

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

2.13. возмещение вреда, причинённого ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

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

### **3. Обязанности работников, осуществляющих вспомогательные функции в ДОУ.**

Работник обязан:

3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

3.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

3.3. соблюдать трудовую дисциплину;

3.4. выполнять установленные нормы труда;

3.5. соблюдать по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.6. бережно относиться к имуществу ДОУ (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в ДОУ, если ДОУ несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

3.7. незамедлительно сообщать заведующему либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества ДОУ (в том числе имущества третьих лиц, находящихся в ДОУ, если ДОУ несёт ответственность за сохранность этого имущества);

3.8. проходить периодические бесплатные медицинские обследования.

#### 4. Ответственность работников ДОУ.

4.1. Работники ДОУ несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за нарушение норм трудового распорядка, профессионального поведения.

4.2. Нарушения трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечёт за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных трудовым законодательством.

4.3. За нарушение трудовой дисциплины заведующий ДОУ применяет следующие дисциплинарные взыскания:

1. замечание,
2. выговор.
3. увольнение

4.4. Увольнение за систематическое невыполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором или правилами внутреннего трудового распорядка, производится, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания:

1. за прогул (в том числе и за отсутствие на рабочем месте более 4-х часов) без уважительных причин;

2. за появление на работе в нетрезвом состоянии, состоянии наркотического или токсического опьянения.

4.5. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершённого проступка, обстоятельства, при которых он совершён, предшествующая работа и поведение работника.

4.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

4.7. Администрация по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии с работника взыскания, не ожидая истечения года, если он не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при этом проявил себя как добросовестный работник.

4.8. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в Правилах внутреннего трудового распорядка, к работнику не применяются (кроме выплат стимулирующей части заработной платы).

4.9. Работник, причинивший ущерб ДОУ, другим работникам или родителям воспитанников, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причинённый ею другой стороне этого договора в результате её виновного противоправного поведения (действий или бездействий), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причинённого ей ущерба.