

Принято
на общем собрании работников МДОУ
№ 23 «Ёлочка»
протокол № _____
от « » _____ 2014 г.

Утверждено
Приказом N _____
от « 25 » 01. 2014 г.
заведующий МДОУ № 23 «Ёлочка»
_____ Л.Н.Такмакова



ПОЛОЖЕНИЕ
о правах, обязанностях и ответственности
непедагогических работников
МДОУ № 23 «Ёлочка»

1. Общие положения

1.1. Положение о правах, обязанностях и ответственности непедагогических работников (далее – Положение) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 23 «Ёлочка» (далее - МДОУ) разработано на основе Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ, других законодательных актов, Устава МДОУ.

1.2. Настоящее положение призвано обеспечить права и законные интересы непедагогических работников МДОУ.

1.3. Настоящее положение обязательно для исполнения для всех непедагогических работников МДОУ.

2. Права непедагогических работников МДОУ

2.1. Работник МДОУ имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении МДОУ, в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективных договоров, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3. Обязанности работников МДОУ

3.1. Работник МДОУ обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, Уставом МДОУ, положениями и должностными инструкциями, использовать все рабочее время для производительного труда;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, СанПиН, противопожарной охраны, производственной санитарии и гигиены труда, пользоваться средствами индивидуальной защиты;
- бережно относиться к имуществу детей, работодателя и других работников, экономно и рационально использовать сырье, материалы, энергию и другие материальные ресурсы;
- незамедлительно сообщить заведующему МДОУ либо лицу, его заменяющему, о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью детей, работников, сохранности имущества МДОУ;
- обо всех случаях травматизма воспитанников немедленно сообщать заведующему МДОУ.

3.2. Соблюдать трудовую дисциплину и установленную трудовым законодательством продолжительность рабочего времени:

- приходить на работу за 12 минут до начала рабочего времени,
- уходить с работы после окончания рабочего времени установленного трудовым законодательством;
- своевременно и точно исполнять обоснованные распоряжения заведующего МДОУ;
- быть вежливыми с детьми, родителями и членами коллектива;
- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- вести себя достойно, соблюдать правила этики поведения;
- строго соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей, содержать в чистоте и порядке свое рабочее место;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, делать необходимые прививки (отвод только по медицинским показаниям).

4. Ответственность работников МДОУ

4.1. Младшие воспитатели, наряду с воспитателями и другими педагогическими работниками, несут полную ответственность за жизнь и здоровье вверенных им детей во время проведения воспитательно-образовательного процесса (в отсутствие в группе воспитателя или при проведении занятий по подгруппам).

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

4.3. За нарушение трудовой дисциплины заведующий МДОУ применяет следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, 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:

- за прогул (в том числе и за отсутствие на рабочем месте более 4-х часов) без уважительных причин;
- за появление на работе в нетрезвом виде, 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 совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, 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. Работник, причинивший ущерб МДОУ, 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, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами. Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.