

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка краевого государственного
бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса»

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – Кодекс) и иными федеральными законами порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования взаимоотношений КГБПОУ «Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса» (далее – Работодатель).

1.2. Правила призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, совершенствованию организации труда.

1.3. Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем.

2. Порядок приёма на работу

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и Работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с главой 10 Кодекса.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной

политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,

- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,

- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

Педагогические работники кроме указанных документов представляют:

Преподаватели – документ о наличии высшего или среднего профессионального образования по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету, документ, подтверждающий наличие квалификационной категории.

Мастера производственного обучения – документ о наличии высшего или среднего профессионального образования в областях, соответствующих профилям обучения и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика».

2.3. При заключении трудового договора обязательному медицинскому осмотру (обследованию) подлежат все лица.

2.4. В отдельных случаях, с учётом специфики работы, законодательством Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляется Работодателем.

2.6. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с её утратой, повреждением или по иной причине, Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия) оформить новую трудовую книжку.

2.7. Приём на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключённого трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключённого трудового договора.

2.8. Трудовой договор с работником заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.9. Приказ о приёме на работу объявляется работнику под расписку в трёхдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.10. При приёме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с настоящими правилами, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

2.11. При заключении трудового договора в нём по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.12. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.13. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных правовых нормативных актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.14. Срок испытания не может превышать трёх месяцев, а для заместителей директора учреждения, главного бухгалтера – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

3. Порядок увольнения (прекращения) трудового договора

3.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) руководителя Работодателя. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Кодекса или иного закона.

4. Права и обязанности работника

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Кодексом, 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 объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;

- 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;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами;

- защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;

- возмещение вреда, причинённого работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных 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 организацией в предусмотренных 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 коллективного договора, соглашений;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

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

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- уметь пользоваться средствами индивидуальной защиты;

- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества).

Педагогические работники кроме того обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объёме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утверждённой рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучения и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать Устав, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

5. Ответственность работника

5.1. Работник несёт установленную законодательством ответственность за сохранность жизни и здоровья лиц, обучающихся в Учреждении по программам среднего профессионального образования и профессионального обучения.

5.2. Дисциплинарная ответственность работника наступает за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине

возложенных на него трудовых обязанностей. Неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей является неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, настоящих правил, должностных инструкций, положений, приказов работодателя).

К таким нарушениям, в частности, относятся:

- отсутствие работника без уважительных причин на работе или рабочем месте;
- отказ работника без уважительных причин от выполнения трудовых обязанностей в связи с изменением в установленном порядке норм труда;
- отказ или уклонение без уважительных причин от медицинского освидетельствования, а также отказ работника от прохождения в рабочее время специального обучения и сдачи экзаменов по охране труда, технике безопасности и правилам эксплуатации, если это является обязательным условием допуска к работе.

5.3. За нарушение трудовой дисциплины Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

5.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

5.5. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

5.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учёт мнения представительного органа работников.

5.7. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня свершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

5.8. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

5.9. Работник обязан возместить Работодателю причинённый ему прямой действительный ущерб. Недополученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежит. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества), а также

необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

5.10. Работник несёт материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый им Работодателю.

5.11. Работник, причинивший ущерб Работодателю, возмещает этот ущерб в соответствии с Кодексом и иными федеральными законами.

5.12. Работодатель обязан доказать размер причинённого ему ущерба.

6. Права и обязанности Работодателя

6.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Кодексом, иными федеральными законами;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- реализовывать права, предоставленные законодательством о специальной оценке условий труда.

6.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- укреплять трудовую и педагогическую дисциплину;

- совершенствовать учебно-воспитательный процесс, распространять и внедрять передовой опыт работы в Учреждении;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причинённый работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- создавать условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся;
- проводить противопожарный инструктаж (вводный, первичный и повторный) для изучения Правил пожарной безопасности;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашений и контроля их выполнения;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- направлять в командировку работников с тремя и более несовершеннолетними детьми, младшему из которых еще не исполнилось 14 лет, только с письменного согласия и при условии, что работа не запрещена по состоянию здоровья, и при этом письменно знакомить их с правом отказаться от такой работы (ст. 259 ТК РФ);
- обеспечивать право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики работников.
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Кодексом, иными соглашениями и трудовыми договорами.

6.3. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников в период проведения учебных занятий для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью.

6.4. На занятиях в группах лица, не задействованные в педагогическом процессе (кроме мастеров производственного обучения и классных руководителей), могут присутствовать только с разрешения директора.

6.5. Входить в кабинеты во время занятий разрешается только директору Учреждения и его заместителям.

6.6. Делать замечания, касающиеся порядка проведения занятий в ходе занятий не разрешается. В случае необходимости разбор производится после занятий, в отсутствие обучающихся.

7. Ответственность Работодателя

7.1. За нарушение санитарного законодательства Работодатель несёт ответственность в порядке, установленном Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

7.2. Работодатель несёт материальную ответственность перед работником в соответствии с Кодексом и иными федеральными законами.

7.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя. При этом договорная ответственность Работодателя перед работником не может быть ниже, чем это предусмотрено Кодексом и иными федеральными законами.

7.4. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечёт за собой освобождения Работодателя от материальной ответственности, предусмотренной Кодексом и иными федеральными законами.

7.5. Материальная ответственность Работодателя наступает за ущерб, причинённый им работнику в результате его виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Кодексом и иными федеральными законами.

8. Режим работы (рабочее время и время отдыха)

8.1. В Учреждении устанавливается следующий режим работы педагогических работников:

8.1.1. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленных для обучающихся. Преподаватели прибывают не позднее чем за 10 минут до начала учебных занятий. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

8.1.2. Мастерам производственного обучения устанавливается следующий режим рабочего времени:

При пятидневной рабочей неделе:

Понедельник-пятница

Начало рабочего дня: 07 часов 50 минут

Обеденный перерыв: с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут

Окончание рабочего дня: 16 часов 02 минуты

Выходные дни: суббота, воскресенье

При шестидневной рабочей неделе:

Понедельник-пятница:

Начало рабочего дня: 07 часов 50 минут

Обеденный перерыв: с 12 часов до 13 часов

Окончание рабочего дня: 15 часов 10 минут

Суббота:

Начало рабочего дня: 07 часов 50 минут

Обеденный перерыв: с 10 часов 20 минут до 11 часов

Окончание рабочего дня: 12 часов 50 минут

Выходной день: воскресенье

Мастерам производственного обучения в группах, в которых по санитарным нормам необходима организация уроков производственного обучения в две смены, установить следующий режим рабочего времени:

1-я смена: с 08 часов 00 минут до 14 часов 00 минут

2-я смена: с 14 часов 00 минут до 20 часов 00 минут

На время производственной практики мастерам производственного обучения, по личному заявлению может быть установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

8.1.3. Старшему методисту, методисту, социальному педагогу устанавливается 36-часовая 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) со следующим режимом работы:

Понедельник-пятница:

Начало рабочего дня: 08 часов 00 минут

Обеденный перерыв: с 12 часов 00 минут до 12 часов 48 минут

Окончание рабочего дня: 16 часов 00 минут

8.1.4. Воспитателю устанавливается 36-часовая рабочая неделя в соответствии с графиком сменности.

8.1.5. Педагогу-организатору, преподавателю-организатору основ безопасности жизнедеятельности, руководителю физического воспитания, педагогу-психологу устанавливается 36-часовая 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье)

Понедельник – пятница:

Начало рабочего дня: 08 часов 00 минут

Обеденный перерыв: с 12 часов 00 минут до 12 часов 48 минут

Окончание рабочего дня: 16 часов 00 минут.

8.1.6. Старшему воспитателю устанавливается 30-часовая 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье)

Понедельник – пятница:

Начало рабочего дня: 08 часов 00 минут

Обеденный перерыв: с 12 часов 00 минут до 12 часов 48 минут

Окончание рабочего дня: 14 часов 48 минут.

8.2. Прочим работникам устанавливается 40-часовая 5-дневная рабочая неделя и следующий распорядок дня:

Понедельник-четверг:

Начало рабочего дня: 08 часов 00 минут

Обеденный перерыв: с 12 часов 00 минут до 12 часов 48 минут

Окончание рабочего дня: 17 часов 00 минут

Пятница:

Начало рабочего дня: 08 часов 00 минут

Обеденный перерыв: с 12 часов 00 минут до 12 часов 48 минут

Окончание рабочего дня: 16 часов 00 минут

8.3. Работникам, указанным в п. 8.2. по условиям труда установить регламентируемые перерывы: с 10 часов 00 минут до 10 часов 15 минут и с 14 часов 00 минут до 14 часов 15 минут.

8.4. Для обеспечения здоровых и безопасных условий труда работающим на открытом воздухе в холодное время года устанавливаются перерывы для обогрева и отдыха в отапливаемом помещении, продолжительностью не менее 10 минут через каждые 60-80 минут пребывания на холоде.

Иным работникам регламентируемые перерывы устанавливаются по итогам специальной оценки условий труда продолжительностью 15 минут в удобное время.

9. Поощрения за труд

9.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение Почётной грамотой.

9.2. Поощрения оформляются приказом Работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

9.3. За особые трудовые заслуги Работодатель с учётом мнения профсоюзной организации представляет работников к награждению государственными наградами, присвоению почётных званий, поощрению правами глав и администрации субъектов Федерации и муниципального образования.

10. Гарантии работнику при временной нетрудоспособности

10.1. При временной нетрудоспособности Работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с Федеральным законом.

10.2. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке листок временной нетрудоспособности.

11. Медицинские осмотры. Личная гигиена

11.1. Работодатель обеспечивает:

- наличие в учреждении санитарных правил и норм, доведение их содержания до работников;
- выполнение требований санитарных правил и норм всеми работниками;
- организацию производственного и лабораторного контроля;
- необходимые условия для соблюдения санитарных правил и норм;
- приём на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку;
- своевременное прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;
- прохождение внеочередного медосмотра, на который врач направил работника после больничного;
- организацию диспансеризации без отрыва от производства на территории работодателя с привлечением выездных мобильных медбригад;
- выполнение Постановлений, предписаний центров Госсанэпиднадзора;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путём проведения семинаров, бесед, лекций и т.п.

12. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

12.1. При выполнении своих трудовых обязанностей работник должен иметь опрятный вид, чистую одежду и обувь.

12.2. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Работодателю, без получения на то соответствующего разрешения;
- вести длительные личные переговоры (свыше пяти минут за рабочий день);
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, наркотические вещества, находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

12.3. Работник независимо от должностного положения обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношении с обучающимися и посетителями.

12.4. Устанавливается правило общаться друг к другу по имени, отчеству и на «Вы».

12.5. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники, включая всех принимаемых на работу. Все работники, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила.

Мотивированное мнение выборного органа
первичной профсоюзной организации
(протокол от «___» _____ 20__ г. № _____) учтено.