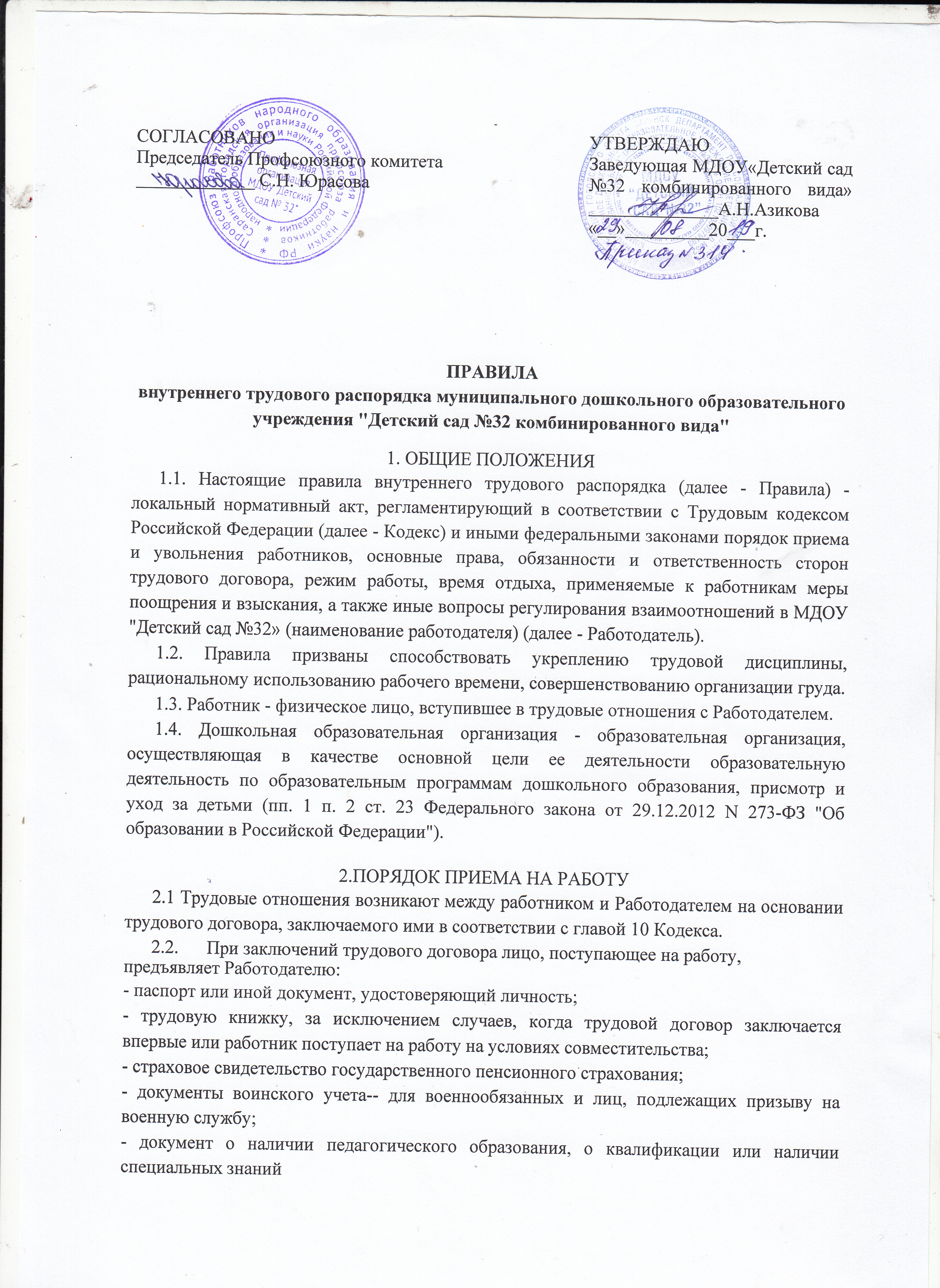
ПР



- при поступлении на работу, требующую специальных знаний или спе­циальной подготовки;

- медицинское заключение (справку) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в дошкольной образовательной организации;

-справку об отсутствии судимости, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, так как к педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Фе­дерации в сфере образования в соответствии со ст.331 ТК РФ.

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

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

2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформ­ляются Работодателем.

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

2.7. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.\* Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного 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 трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

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

2.10. При приеме 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 нем 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 нормативных правовых актов, содержа­щих нормы трудового права, коллективного договора,- соглашений, локаль­ных нормативных актов.

2.14. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руково­дителя Работодателя и его заместителей, главного бухгалтера и бухгалтеров - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

1. 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 Трудового кодекса Российской Федерации или иного закона.

* 1. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

4.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федера­ции, 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, сокращенного 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 своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- Проводить аттестацию на соответствие занимаемой должности педа­гогических работников, не имеющих квалификационных категорий, один раз в пять лет. Данному виду аттестации не подлежат:

педагогические работники, проработавшие в данной должности менее двух лет;

беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам, а также лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет.

Аттестация указанных работников возможна не ранее, чем через два года после выхода их из указанных отпусков.

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

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, уста­новленном Трудовым кодексом Российской Федерации, 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, использовать все рабочее время для производи­тельного труда;

- соблюдать настоящие Правила;

-соблюдать трудовую дисциплину: воспитатели, приходить на работу в 6.50 часов (1 смена - с 7.00 до 14.12); 2 смена - приходить в 11.50 (смена с 12.00 до 19.00) и уходить с работы в 19.00 часов все остальные работники - строго по графику;

- своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, быть вежливыми с родителями и членами коллектива, воздерживаться от дей­ствий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- соблюдать требования по технике безопасности, правила противопо­жарной безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, произ­водственной охране, пользоваться средствами индивидуальной защиты;

- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников, экономно и рационально использовать материальные ресурсы;

- вести себя достойно, соблюдать правила этики поведения;

-строго соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей, со­держать в чистоте и порядке свое рабочее место;

- 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 несет от­ветственность за сохранность этого имущества);

- систематически проходить медицинские обследования.

4.2.Работнику запрещается:

- отдавать детей кому-либо, кроме родителей (опекунов, законных пред­ставителей);

- изменять по своему усмотрению график сменности;

- удлинять или сокращать продолжительность занятий с детьми и пере­рывы между ними

- оставлять детей без присмотра;

- отпускать детей домой одних по просьбе родителей;

- допускать присутствие в группах посторонних лиц, в том числе других детей;

- говорить на повышенных тонах, браниться, выражаться нецензурными словами;

-применять насилие к детям.

5.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА

5.1. Работник несет установленную законодательством Российской Фе­дерации ответственность за сохранность жизни и здоровья детей.

5.2.За нарушение трудовой дисциплины, Работодатель применяет сле­дующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

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

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

5.5. 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 учет мнения пред­ставительного органа работников.

5.6. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее ше­сти месяцев со дня совершения 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.

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

5.8. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взыска­нию с работника не подлежат. 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 несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстанов­ление имущества.

1. Работник несет материальную ответственность как за прямой дей­ствительный ущерб, непосредственно причиненный им Работодателю, так и за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

5:10. Работник, причинивший ущерб Работодателю, возмещает этот ущерб в соответствии с Кодексом и иными федеральными законами.

5.11.Работодатель обязан доказать размер причиненного 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 Трудовым кодексом Россий­ской Федерации, 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 организации, соблюдения Правил;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответствен­ности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, 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.

* 1. 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 f и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- всемерно укреплять трудовую и педагогическую дисциплину;

-совершенствовать учебно-воспитательный процесс, распространять и внедрять передовой опыт работы в дошкольной образовательной организа­ции;

- обеспечивать работникам равную оплату труда равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработ­ную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федера­ции, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распоряд­ка организации, трудовыми договорами: заработная плата выплачивается 2 раза в месяц: аванс - 26 числа текущего месяца, окончательный расчет 12 числа следующего месяца (ст. 136, п.6 ТК РФ);

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в по­рядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федера­ции, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- создавать условия, необходимые для нормального развития детей, а также обеспечивающие охрану их жизни и здоровья;

- проводить противопожарный инструктаж (вводный, первичный и по­вторный) для изучения Правил пожарной безопасности;

-предоставлять представителям работников полную и достоверную ин­формацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглаше­ния 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 нарушения 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 организацией в предусмотренных Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Кодексом, федераль­ными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудо­выми договорами.

6.3.Запрещается в рабочее время:

-отвлекать работников от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не свя­занных с основной деятельностью;

-созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по обществен­ным делам.

6.4.На занятиях групп посторонние лица могут присутствовать только с разрешения Работодателя.

6.-5. Входить в помещение во время занятий разрешается только руково­дителю. , ,

6.6.Делать замечания по поводу работы во время занятий не разрешает­ся. В случае необходимости такие замечания делаются после занятий в от­сутствие детей.

7.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

7.1. За нарушение санитарного законодательства Работодатель несет от­ветственность в порядке, установленном Федеральным законом от 30.03.1999 N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения".

7.2. Работодатель обязан в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, возместить работнику неполученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

7.3.Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмеща­ет этот ущерб в полном объеме.

7.4. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель несет ответственность, предусмотренную действу­ющим законодательством Российской Федерации.

7.5. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными дей­ствиями или бездействием Работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением работника и Работодателя.

7.6. Работодатель, причинивший ущерб работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Кодексом и иными федеральными законами.

7.7. 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 или иными федеральными законами.

7.8. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не вле­чет за собой освобождения Работодателя от материальной ответственности, Предусмотренной Кодексом или иными федеральными законами.

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

8.РЕЖИМ РАБОТЫ (РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА)

8.1.Для работников установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (субботой, воскресеньем), кроме работников, упомянутых в п. 8.6 Правил.

8.2.Время начала и окончания работы в понедельник, вторник, среду, четверг и пятницу для педагогических работников и обслуживающего пер­сонала определяется трудовым договором, учебным расписанием, должност­ными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом и Правилами внутрен­него трудового распорядка.

Продолжительность рабочего дня или смены; непосредственно предше­ствующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

8.3. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выход­ной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

8.4.Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

По соглашению между работником и Работодателем могут устанавли­ваться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать не­полный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю в случаях, установленных Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.5.Продолжительность рабочего времени для педагогического и об­служивающего персонала определяется трудовым договором, Графиком ра­боты персонала (Приложение № 1; ст. 103 Трудового кодекса РФ), утвер­жденными руководителем Работодателя по согласованию с профсоюзным комитетом (при наличии). График работы должен быть объявлен каждому работнику под расписку.

8.6.Работникам устанавливается режим рабочего времени в соответ­ствии с настоящими Правилами и заключенными трудовыми договорами.

При этом к особым режимам работы относятся:

-ненормированный;

- сменный;

- иные в соответствии с законом.

8.6.1.Работникам с ненормированным рабочим днем:

-предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня.

8.6.2.Работникам устанавливается режим рабочего времени в соот­ветствии с настоящими Правилами и заключенными трудовыми договорами.

8.6.3.Для других работников:

-число смен в сутки: одна;

- Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно- хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели, в соответствии с графи­ком работы.

- время начала работы и время перерыва в работе определяется графи­ком, утвержденным заведующей ДОУ по согласованию с ППФО.

8.6.4.При сменной работе каждая группа работников должна произво­дить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности. Графики сменности является прило­жением к коллективному договору. Графики сменности доводятся до сведе­ния работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

8.6.5. Работники со сменной работой:

а) воспитатели,

б) повара, подсобные рабочие.

8.6.5.1.Для воспитателей:

- число смен в сутки: две;

- продолжительность ежедневной работы (смены): 7 часов 12 минут.

- время начала работы 1 смены: 7 часов 00 минут;

- время окончания работы 1 смены: 14 часов 12 минут;

- время начала работы 2 смены: 11 часов 48 минут;

- время окончания работы 2 смены: 19 часов 00 минут.

8.6.5.2.Для поваров, подсобных рабочих:

-число смен в сутки: две;

- продолжительность ежедневной работы (смены): 8 часов 00 минут.

- время начала работы 1 смены: 5 часов 30 минут;

- время окончания работы 1 смены: 14 часов 00 минут;

- время начала работы 2 смены: 9 часов 30 минут;

- время окончания работы 2 смены: 18 часов 00 минут.

8.7.По согласованию отдельного работника и Работодателя может быть установлен режим рабочего времени, который отличается от общих правил. Такой режим устанавливается трудовым договором (приложением к трудовому договору). При этом определяются начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены), перерывы, учетный период. Рабо­тодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабо­чих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, не­дели, месяца и других).

8.8.Выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются работни­кам в соответствии с действующим законодательством Российской Федера­ции.

8.9 Питание воспитателей организуется за 30 минут до начала работы или после ее окончания либо вместе с детьми или во время сна, помощникам воспитателя устанавливается обеденный перерыв продолжительностью 1 час 30 мин (с 13.30 до 15.00), остальным работникам 30 мин., (с 12.30 до 13.00).

8.10. Воспитателям и помощникам воспитателей запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего ра­ботника воспитатель заявляет об этом руководителю или лицу, его (ее) заме­щающему, которые примут меры и заменят другим работником.

8.11. Воспитателям и другим работникам, которые остались с детьми, запрещается оставлять детей без присмотра.

8.12. Отпуска предоставляются работникам в соответствии с нормами, установленными законом.

С графиком отпусков работник должен быть ознакомлен за две недели до начала отпуска.

9.ПООЩРЕНИЕ ЗА ТРУД

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

-объявление благодарности;

- выдача премии;

- награждение ценным подарком;

-награждение почетной грамотой;

-за особые заслуги работники Учреждения представляются для награждения правительственными наградам и почетными званиями, установ­ленными для работников образования.

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

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 больничный листок (ли­сток временной нетрудоспособности).

11.МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ. ЛИЧНАЯ ГИГИЕНА

11.1.Работники проходят профилактические медицинские осмотры и соблюдают личную гигиену в соответствии с «Санитарно –эпидемиологическими правилами и нормативами «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций. СанПиН 2.4.1.3049-13" (утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 15.05.2013 N 26, зарегистрировано в Минюсте Российской Федерации 29.05.2033 N 28564).

11.2. Работодатель обеспечивает:

-наличие в организации Санитарных правил и норм (указанных в п. 11.1) и 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;

- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, про­шедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;

- наличие личных медицинских книжек на каждого работника;

- своевременное прохождение периодических медицинских обследова­ний всеми работниками;

- организацию курсовой гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения не реже 1 раза в 2 года;

- выполнение постановлений, предписаний центров Госсанэпиднадзора;

- условия труда работников в соответствии с действующим законода­тельством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиенически­ми нормативами;

-исправную работу технологического, холодильного и другого оборудо­вания;

- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезин­секции и дератизации;

- наличие аптечек для оказания первой медицинской помощи и их свое­временное пополнение;

- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

11.3.Медицинский персонал, осуществляет повседневный контроль над соблюдением требований санитарных правил.

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;

- курить в местах, где в соответствии с требованиями техники безопас­ности и производственной санитарии установлен такой запрет;

- готовить пищу;

- вести длительные личные телефонные разговоры свыше 10 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.Работники независимо от должностного положения обязаны прояв­лять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с детьми и посетителями.

12.4.Устанавливается правило обращаться друг к другу по имени, отче­ству и на "Вы" перед родителями и посетителями.

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