


**Государственное областное бюджетное учреждение
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
«Кандалакшский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей,
«Берег»**

«ПРИНЯТО»


Общим собранием трудового
коллектива ГОБУ «КЦПД «Берег»
Протокол № 2 от 25.07.2025

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель
профсоюзной организации

Верешагина О.В.
от 28.07.2025

«УТВЕРЖДАЮ»

Приказ № 105 от 29.07.2025

Директор ГОБУ «КЦПД «Берег»
 Завьялова Т.В.



**ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
для работников государственного областного бюджетного учреждения для
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
«Кандалакшский центр помощи детям, оставшимся без
попечения родителей, «Берег»**

Глава 1.

Общие положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка государственного областного бюджетного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Кандалакшский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Берег» (далее – ГОБУ «КЦПД «Берег», Центр) (далее - Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.2. Настоящие Правила имеют цель укрепления трудовой дисциплины, труда на научной основе, способствование рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности и эффективности труда.

1.3. Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, вопросы охраны труда, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

1.4. Настоящие Правила принимаются общим собранием трудового коллектива учреждения и утверждаются приказом руководителя ГОБУ «КЦПД «Берег».

1.5. Настоящие Правила являются обязательными для всех работников ГОБУ «КЦПД «Берег». С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники Центра, включая принимаемых на работу.

1.6. Текст Правил вывешивается в учреждении на доступном для всех работников месте.

1.7. Настоящие Правила вступают в силу с даты утверждения приказом директора учреждения действуют бессрочно до принятия новых Правил.

Глава 2.

Порядок приема на работу, отстранения от работы, перевода и увольнения работников. Изменение условий трудового договора.

2.1. Прием на работу:

4.1.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с ТК РФ.

4.1.2. При приеме на работу в соответствии со ст. 65, ст. 66, ст. 66.1 ТК РФ работодатель вправе потребовать, а работник обязан предоставить следующие документы:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- в) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- г) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- д) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, если работник поступает на работу, которая требует соответствующих специальных знаний или специальной подготовки;
- е) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о его прекращении по реабилитирующим основаниям, если лицо поступает на работу, для которой в соответствии с федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергавшиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию;
- ж) 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, при поступлении на работу, для 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;

з) другие документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено ТК РФ, иными нормативно-правовыми актами.

4.1.3. Лицо, поступающее на работу по совместительству, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если трудовая книжка на работника не оформлялась.

4.1.4. Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в ГОБУ «КЦПД «Берег», замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

4.1.5. В случаях, предусмотренных ТК РФ, иными нормативными актами, претендент на работу за счет средств работодателя проходит обязательный предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр.

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

4.1.7. Срок испытания для работника не может превышать трех месяцев, а для директора учреждения и его заместителей – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

4.1.8. В срок испытания не включаются периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе.

4.1.9. Условие об испытании не применяется, если работнику в соответствии с ТК РФ, иными нормативными актами нельзя устанавливать испытание при приеме на работу (ст. 70 ТК РФ).

4.1.10. Работодатель заключает трудовые договоры с работником на неопределенный срок, а в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными нормативными актами - срочный трудовой договор. Срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти лет, если иной срок не установлен ТК РФ, иными нормативными актами.

4.1.11. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр – для работника, другой – для работодателя. На экземпляре трудового договора работодателя работник ставит свою подпись о получении экземпляра трудового договора.

4.1.12. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено ТК РФ, другими нормативно-правовыми актами или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

4.1.13. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления такого договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

4.1.14. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. По требованию работника работодатель выдает ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

4.1.15. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

а) ознакомить его с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;

б) ознакомить с настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами;

в) провести инструктажи по охране труда, производственной санитарии, противопожарной безопасности.

4.1.16. На каждого работника ведется личное дело, состоящее из приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, документы о переводах, поощрениях, повышении квалификации и аттестации работника. Здесь же хранится один экземпляр трудового договора и дополнительные соглашения к нему и иные документы, если это предусмотрено действующим законодательством.

4.1.17. О приеме работника в учреждение делается запись в Книге учета личного состава.

4.2. Отказ в приеме на работу:

4.2.1. Подбор и расстановка кадров относятся к компетенции администрации учреждения, поэтому отказ администрации в заключении трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом.

В соответствии со ст. 64 ТК РФ запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора:

а) какое бы ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами;

б) женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

4.2.2. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее, чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

4.2.3. В соответствии со ст. 331 ТК РФ к педагогической деятельности в учреждении не допускаются лица:

а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

б) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей ст. 331 ТК РФ;

в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем ст. 331 ТК РФ;

г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;

е) лица из числа указанных в абзаце третьем части второй ст. 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

4.3. Перевод на другую работу:

4.3.1. Перевод работника на другую работу осуществляется в соответствии с требованиями ТК РФ, иных нормативно-правовых актов Российской Федерации.

4.3.2. Требования от работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности, либо изменение размера заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, обычно связано с его переводом на другую работу. Такой перевод допускается только с письменного согласия работника.

4.3.3. Перевод на другую работу в пределах одного учреждения оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода) или сведениях о трудовой деятельности.

4.3.4. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст. 74 ТК РФ. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

4.3.5. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

4.4. Отстранение от работы:

4.4.1. Работодатель не допускает к работе работника:

а) появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

б) не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

в) не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

г) при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

д) не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или)

опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;

е) в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено трудовым договором, соглашениями, иными локальными актами;

ж) по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

з) в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.4.2. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено настоящим Порядком, другими нормативно-правовыми актами.

4.4.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

4.5. Порядок увольнения:

4.5.1. Прекращение трудового договора производится в порядке и по основаниям предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами.

4.5.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора учреждения.

4.5.3. Если увольнение работника является дисциплинарным взысканием, то приказ работодателя об увольнении должен быть объявлен этому работнику под подпись в течение трех рабочих дней. Если работник отказывается ознакомиться с приказом под подпись, на приказе делается соответствующая запись и составляется соответствующий акт.

4.5.4. Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством сохранялось место работы (должность).

4.5.5. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или сведения о трудовой деятельности, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью ТК РФ.

4.5.6. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции. Для этого работник оформляет обходной лист, форма которого утверждается директором учреждения.

4.5.7. Отказ работника частично или полностью оформить обходной лист не является препятствием для увольнения работника.

Глава 3. Основные права и обязанности работников.

2.1. Каждый работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным иными федеральными законами, локальными актами;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с профессионально-квалификационной группой, сложностью труда, с количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав по законодательству о специальной оценке труда;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет по достижении пенсионного возраста;
- длительный отпуск сроком до одного года не чаще, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке и на условиях, предусмотренных Министерством образования и науки Мурманской области;
- на труд на работах и должностях с вредными и (или) опасными условиями труда с учетом ограничений, установленных нормативными актами (для женщин);
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний воспитанников;
- 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 формах, предусмотренных ТК РФ, иными нормативными актами;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на получение информации о выполнении 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 ТК РФ, иными нормативными актами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных ТК РФ и другими нормативными актами;
- предоставление предусмотренных ТК РФ гарантий при прохождении диспансеризации;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором и соглашениями.

2.2. Каждый работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него нормативными актами в сфере трудового законодательства, Уставом ГОБУ «КЦПД «Берег», настоящими Правилами, должностными инструкциями, трудовым договором, правилами по технике

безопасности и охране труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами учреждения;

- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- соблюдать настоящие Правила, иные локальные нормативные акты работодателя;
- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для исполнения своих должностных обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход воспитательного процесса;
- стремиться к повышению качества выполняемой работы, строго соблюдать исполнительную дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов труда;
- соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- содержать свое рабочее место и оборудование в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- не допускать присутствия на территории учреждения посторонних лиц, в том числе родственников, без разрешения руководителя учреждения;
- не допускать деятельность, не связанную с выполнением своих должностных обязанностей и приказов (распоряжений) руководителя учреждения;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы учреждения;
- педагогические работники Центра несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время осуществления педагогической деятельности: проведения режимных моментов, занятий, внешкольных мероприятий, организуемых учреждением, и др. Обо всех случаях травматизма воспитанников работники учреждения обязаны немедленно сообщить администрации ГОБУ «КЦПД «Берег»;
- незамедлительно сообщить руководителю Центра о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья воспитанников и сотрудников, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), о несчастном случае, произошедшем на производстве, об ухудшении состояния своего здоровья;
- не распространять недостоверную и искаженную информацию о работодателе и информацию, порочащую деловую репутацию работодателя;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, проверку знания требований охраны труда;
- проходить в случаях, предусмотренных законодательством, обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, обязательные психиатрические освидетельствования;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- вести себя вежливо и не допускать:
 - а) грубого поведения;
 - б) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

- соблюдать запрет работодателя на использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети интернет, предоставляемых работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей.

- соблюдать запрет работодателя на курение в помещениях и на территории учреждения;

- соблюдать запрет работодателя на употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ, нахождение в учреждении в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения;

- соблюдать действующий у работодателя контрольно-пропускной режим;

- в случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом);

- сообщать работодателю о получении микротравмы;

- при изменении персональных данных письменно уведомить работодателя о таких изменениях в разумный срок, не превышающий 14 календарных дней, и предъявить оригиналы документов;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативно правовыми актами, содержащими нормы трудового права, нормативными актами, трудовым договором и соглашениями;

- выполнять круг обязанностей, определяемый трудовым договором и (или) должностной инструкцией.

Глава 4.

Основные права и обязанности работодателя.

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными нормативными актами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры в порядке, предусмотренном ТК РФ;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными нормативными актами;

- принимать и изменять локальные нормативные акты и требовать от работников их соблюдения, в том числе требовать от работников соблюдения запретов:

а) на использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети интернет, предоставленных работнику для исполнения трудовых обязанностей;

б) использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника;

в) курение в помещениях и на территории учреждения;

г) употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ и нахождение в учреждении в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения;

- требовать от работника поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте;

- соблюдать контрольно-пропускной режим;