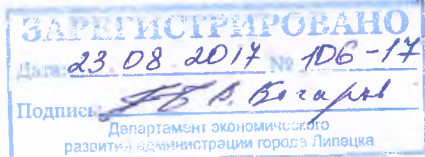


Председатель первичной профсоюзной организации

Коняхина В. П.

« 14 » августа 2017 г.



Директор ОАУК «КРЦ «Спартак»



Ю.Е. Походаев

« 14 » августа 2017 г.

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Областное автономное учреждение культуры  
«Культурно-развивающий центр «Спартак»

на 2017 – 2019 годы

## Раздел 1. Общие положения

Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в областном автономном учреждении культуры «Культурно-развивающий центр «Спартак» (далее – ОАУК «КРЦ «Спартак»)), заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, благоприятных условий деятельности работодателя.

1.1. Стороны Коллективного договора:

Сторонами Коллективного договора являются:

- |                |  |
|----------------|--|
| - Работники    | - физические лица, состоящие в трудовых отношениях с ОАУК «КРЦ «Спартак»;          |
| - Работодатель | - областное автономное учреждение культуры «Культурно-развивающий центр «Спартак». |

Коллективный договор заключен работниками и работодателями в лице их представителей:

- |                         |   |
|-------------------------|---|
| - от имени работников   | - Первичная профсоюзная организация ОАУК «КРЦ «Спартак» (далее – профком);                        |
| - от имени Работодателя | - руководитель областного автономного учреждения культуры «Культурно-развивающий центр «Спартак». |

Коллективный договор подписывают:

- со стороны работников - председатель Первичной профсоюзной организации ОАУК «КРЦ «Спартак»;
- со стороны Работодателя - руководитель областного автономного учреждения культуры «Культурно-развивающий центр «Спартак».

## 1.2. Предмет Договора

Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работникам работодателем по вопросам занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, жилищно-бытовом обслуживании работников и другим вопросам, определенным Сторонами.

## *Раздел 2. Трудовые отношения*

В целях повышения эффективности деятельности ОАУК «КРЦ «Спартак», повышения качества предоставления государственных услуг, оптимизации бюджетных средств на основе внедрения прогрессивных форм организации и оплаты труда

### 2.1. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры в порядке, установленном настоящим коллективным договором;



-предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

-знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

-своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

-рассматривать представления профкома о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах;

-создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в следующих формах:

коллективных переговоров по подготовке проектов коллективных договоров, соглашений и заключению коллективных договоров, соглашений;

взаимных консультаций (переговоров) по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий трудовых прав работников и совершенствования трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

участия работников, их представителей в управлении учреждением;

участия представителей работников и работодателей в разрешении трудовых споров;

-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 ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## 2.2. Работник обязуется:

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

-соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

-соблюдать трудовую дисциплину;

-выполнять установленные нормы труда;

-соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности

труда;

- 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;

- 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).

### 2.3. Профсоюзный комитет обязуется:

- содействовать успешной деятельности учреждения, в т. ч. с установлением совместно с работодателем систем поощрения;

- способствовать соблюдению дисциплины труда, качественному выполнению трудовых обязанностей;

- представительствовать от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые права и интересы;

- вносить предложения работодателю по совершенствованию систем оплаты труда, управления учреждением, улучшению организации и нормирования труда, регулированию рабочего времени и времени отдыха, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора, соглашений;

- контролировать соблюдение трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора;

- выражать мотивированное мнение (согласование) профсоюзного комитета в случаях, установленных ТК РФ и настоящим коллективным договором;

- добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий;

- осуществлять самостоятельно, через уполномоченных лиц по охране труда, контроль за соблюдением правил охраны труда;

- осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации профсоюзных кадров и членов профсоюза;

- проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

### 2.4. Работодатель имеет право:

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

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- 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 правил внутреннего трудового распорядка;



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

-принимать локальные нормативные акты;

-создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

#### 2.5. 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 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, в т.ч. дополнительных оплачиваемых отпусков работникам с ненормированным рабочим днем;

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

-подготовку и дополнительное профессиональное образование 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 организацией в предусмотренных ТК РФ, 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;

-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 федеральными законами;

-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 федеральными законами.

#### 2.6. Профсоюзный комитет имеет право:

- на проведение представительным органом работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития учреждения;
- участие в разработке и принятии коллективных договоров;
- получать и заслушивать информацию работодателя по реорганизации или ликвидации учреждения;
- подготовки и дополнительного профессионального образования работников;
- вносить по этим вопросам в органы управления учреждением соответствующие предложения и участвовать в заседаниях органов управления при их рассмотрении;
- свободно распространять информацию о своей деятельности, оказывать информационно-методическую, правовую, консультативную, финансовую и другие виды практической помощи членам профсоюза.

### ***Раздел 3. Трудовой договор и обеспечение занятости***

#### **3.1. Работодатель обязуется:**

3.1.1. оформлять трудовые отношения при поступлении на работу заключением трудового договора.

3.1.2. при принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в письменной форме сообщать об этом выборному профсоюзному органу организации не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий, представлять проекты приказов с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

3.1.3. в случае, если решение о сокращении численности или штата работников учреждения может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представлять органу службы занятости и профсоюзному органу или иному представительному органу работников информацию о возможном массовом увольнении.

3.2. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации учреждения.

3.3. При сокращении численности или штата работников учреждения



преимущественное право на оставление на работе, помимо категорий, предусмотренных статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации, при равном уровне квалификации предоставляется работникам:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшим в организации более 10 лет;
- семейным при наличии двух и более иждивенцев;
- работники моложе 18 лет;
- председатели (их заместители) профкомов, не освобожденные от основной работы.

3.4. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

3.5. Работникам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения, предоставляется свободное от работы время - 3 часа в неделю для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка (источник финансирования - средства учреждения).

3.6. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения, либо сокращением численности или штата работников учреждения, увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.7. Работодатель содействует работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и профессиональную переподготовку.

3.8. Работодатель организует профессиональное обучение и повышение квалификации персонала на производстве с целью увеличения до 33% доли высококвалифицированных работников в общей численности квалифицированных работников. Содействует работникам, желающим повысить квалификацию за счёт средств предприятия. Получить другую профессию, специальность, востребованную на предприятии и на рынке труда.

#### ***Раздел 4. Рабочее время и время отдыха***

4.1. Работникам устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями, за исключением работников, для которых действующим законодательством и настоящим Коллективным договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

4.2. Сокращенное рабочее время (по желанию работника), помимо случаев, предусмотренных действующим законодательством, может применяться для женщин, имеющих детей в возрасте до 8 лет, детей-инвалидов.

4.3. Перерывы для отдыха и питания предоставляются работникам с 13.00 до 13.48 ч.

4.4. Общими выходными днями считать субботу, воскресенье.

4.5. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или)

опасными условиями труда, работникам с ненормированным рабочим днем.

4.6. Список профессий и должностей, по которым предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска и их размер прилагается к Коллективному договору.

4.7. Предоставлять работникам кратковременные отпуска с сохранением заработной платы по семейным обстоятельствам (при рождении детей, болезни родственников, на свадьбу, похороны, переезде на новое место жительства и т.д.) на срок 3 дня. Предоставление работнику отпуска без сохранения заработной платы по другим уважительным причинам возможно по соглашению между работником и работодателем.

4.8. Разделение ежегодного отпуска на части допускается по соглашению между работником и работодателем, а также с учетом положений отраслевого территориального соглашения о разделении времени предоставления ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

4.9. Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в Правилах внутреннего трудового распорядка (приложение к Коллективному договору), графиках сменности, графике отпусков, которые принимаются по согласованию с профсоюзным комитетом.

## ***Раздел 5. Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации***

5.1. В области оплаты труда Стороны договорились:

5.1.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

5.1.2. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц:

17 числа каждого месяца – первая часть заработной платы;

2 числа – окончательный расчет за месяц работы.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.1.3. Выплата сумм по оплате времени отпуска, в том числе и дополнительного, производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

5.1.4. Заработная плата работникам перечисляется по заявлению работника на его лицевой счет в Липецкое отделение № 8593 ПАО Сбербанк г. Липецк.

5.1.5. За 2 дня до выдачи заработной платы всем работникам выдаются расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.1.6. Должностные оклады, порядок их установления и другие условия оплаты труда работников учреждения установить согласно Закона



Липецкой области от 7 октября 2008 года № 182-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных учреждений» и постановления администрации Липецкой области, регламентирующего порядок и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам областных учреждений культуры.

5.1.7. Установить размер минимальной заработной платы для работников, отработавших за месяц норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности) не ниже минимального размера, установленного в регионе для работников бюджетного сектора экономики.

5.1.8. В целях повышения уровня реального содержания заработной платы производить ее индексацию не ниже роста потребительских цен на товары и услуги в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами Липецкой области.

5.1.9. Систему оплаты и стимулирования труда, в том числе премирования, доплат за работу в ночное время, выходные и праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях, устанавливать с учетом мнения выборного профсоюзного органа организации.

5.1.10. Условия оплаты труда, определенные индивидуальным трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Коллективным договором.

5.1.11. Выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда производится в повышенном размере по результатам проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов (по результатам специальной оценки условий труда) в порядке предусмотренном для работников областных государственных учреждений культуры. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то выплата не производится.

5.1.12. При совмещении профессий (должностей) или выполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производить доплаты, конкретный размер которых определяется соглашением сторон индивидуального трудового договора.

5.1.16. За каждый час работы в ночное время с 22-00 до 6-00 часов производить доплату в размере 35 процентов тарифной ставки (оклада) за работу в нормальных условиях (эти доплаты не могут быть ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации).

5.1.17. Установить систему материального поощрения (премирования) по результатам труда, в порядке, утвержденном нормативным правовым актом администрации Липецкой области.

5.1.18. Юбилеям (50, 55, 60 и каждые последующие 5 лет) производить единовременную выплату при стаже работы в организации:

до одного года - половину должностного оклада;

от одного до пяти лет - один должностной оклад;

свыше пяти лет - два должностных оклада.

## *Гарантии и компенсации*

5.2. Работникам предоставляются следующие гарантии и компенсации, связанные с исполнением трудовых обязанностей:

5.2.1. В случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные в размерах, установленных постановлением администрации Липецкой области от 24.06.2015 N 318 «О Порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками и переездом на работу в другую местность, работникам областных государственных учреждений».

5.2.2. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, не ниже, чем предусмотрены Трудовым кодексом Российской Федерации.

## *Раздел 6. Охрана труда*

6.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

6.1.1. Осуществлять разработку и реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, а также выделять на мероприятия по охране труда средства в сумме не менее 30 тыс. руб. в год.

6.1.2. Выполнять в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных планом мероприятий по охране труда.

6.1.3. Проводить в соответствии с законодательством РФ специальную оценку условий труда на рабочем месте по условиям труда, а также в соответствии с ее результатами установить работникам предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации гарантии и компенсации.

6.1.4. Обеспечивать информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда на рабочих местах по условиям труда, о существующем риске повреждения их здоровья, о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов и о полагающихся работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, гарантиях и компенсациях.

6.1.5. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

6.1.6. Обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу с вредными и/или опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов,



проводить их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

6.1.7. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.1.8. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты по нормам и перечню профессий и должностей, утвержденных локальным актом учреждения.

6.1.9. Обеспечивать условия и охрану труда женщин, в том числе ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;

6.1.10. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, при переноске и передвижении тяжести, превышающих установленные для них предельные нормы;

- по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от работы, установить индивидуальные режимы труда.

6.2. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;

- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

6.3. В учреждении создается и действует на паритетных началах комиссия по охране труда из представителей работодателя и выборного профсоюзного органа в количестве 3 человек.

## ***Раздел 7. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников***

### **Социальная защита молодежи**

7.1. В целях активного вовлечения молодых работников в активную профсоюзную жизнь, усиления социальной защищенности молодежи, предусмотрены следующие обязательства сторон:

7.1.1. Молодыми работниками считаются лица в возрасте не старше 35 лет. Молодыми специалистами считаются лица в возрасте до 35 лет, окончившие с отрывом от производства полный курс обучения в высших

учебных заведениях и поступившие на работу в организацию по профилю полученной специальности в течение 1 года непосредственно после окончания учебного заведения (первое образование). Статус молодого специалиста исчисляется тремя годами с момента заключения трудового договора с работодателем.

7.1.2. В течение трех лет с момента заключения трудового договора не увольнять молодого специалиста по причинам, связанным с сокращением штата или численности работников.

7.1.3. Работодатель за счет собственных средств организации производит доплаты работникам в возрасте до восемнадцати лет до уровня оплаты труда работников соответствующей категории при полной продолжительности ежедневной работы.

7.1.4. Работодатель осуществляет выплату материальной помощи молодым работникам:

- впервые вступившим в брак;
- при рождении ребенка.

7.1.5. Работодатель предоставляет:

- 1 сентября дополнительный оплачиваемый день отдыха одному из родителей, дети которых идут в первый класс;
- очередной отпуск в сентябре родителям, дети которых идут в первый класс, по заявлению работника;
- оплачиваемый отпуск 3 дня отцу при рождении ребенка.
- оплачиваемый отпуск до 3 дней при бракосочетании с сохранением заработной платы.
- 3 оплачиваемых дня к отпуску родителям, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 7 лет.

7.1.6. Работодатель совместно с первичной профсоюзной организацией организуют наставничество в организации и предусматривают меры для стимулирования наставников.

## ***Раздел 8. Социальные гарантии и льготы***

### **Социальное, медицинское и пенсионное страхование**

8.5. Работодатель обязуется:

- обеспечить права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве;
- обеспечить обязательное медицинское страхование работающих, с выдачей полисов по медицинскому страхованию;



-своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;

-вести персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»; своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды;

-в новогодние праздники организовывать для детей новогодние подарки средней стоимостью 500 рублей за счет средств учреждения и других финансовых источников.

## ***9. Защита трудовых прав работников***

### **9.1. Работодатель:**

-включает представителей профсоюзного комитета, иных представителей работников в коллегиальные органы управления организацией;

-сообщает профсоюзному комитету в недельный срок с момента получения требования об устранении выявленных нарушений о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах;

-обеспечивает участие представителей профсоюзного комитета в рассмотрении жалоб и заявлений работников.

9.2. Стороны согласились, что рассмотрение индивидуальных и коллективных трудовых споров работодатель и профсоюзный комитет организации будут рассматривать в строгом соответствии с Трудовым кодексом.

## ***Раздел 10. Гарантии деятельности профсоюзной организации***

### **Работодатель:**

10.1. Признает первичную профсоюзную организацию полномочным представителем работников, чьи интересы защищены настоящим коллективным договором.

10.2. Принимает решения с учетом мнения профсоюзного органа в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и данным коллективным договором.

10.3. Предоставляет в установленном законодательством порядке профсоюзному органу информацию о деятельности организации осуществления контроля за соблюдением Коллективного договора;

10.4. Предоставляет профсоюзному органу возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности учреждения. Выделяет для этой цели помещение в согласованном порядке и

сроки.

10.5. Освобождает от работы с сохранением средней заработной платы членов профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы, для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их органов (заседаниях советов, исполкомов, пленумов, президиумов, на учебу профсоюзного актива).

10.6. Не применяет к работникам, входящим в состав выборных профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, меры дисциплинарного взыскания, переводы и увольнения без согласования с соответствующим профсоюзным органом.

10.7. Обеспечивает свободный доступ представителей профсоюзной организации и вышестоящих профсоюзных органов к рабочим местам в данной организации для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

10.8. Работники, избранные в профсоюзные органы, не могут быть подвержены дисциплинарному взысканию без согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители профсоюзного органа - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

10.14. Увольнение по инициативе работодателя лиц, избравшихся в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий.

Профсоюзный выборный орган:

10.15. Обеспечивает право участия профсоюзов в управлении учреждением. Основными формами участия являются:

- учет работодателем мнения выборного профсоюзного органа;
- проведение консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- получение информации от работодателя по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по ее усовершенствованию;
- участие в заседаниях органов управления организацией;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

10.16. Поддерживает работодателя в его законных действиях, направленных на улучшение деятельности организации, на повышение гарантий работников.

10.17. Осуществляет контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.18. Консультирует членов профсоюза по вопросам трудового законодательства, принятия и соблюдения в организации коллективного договора, локальных нормативных актов.

10.19. В необходимых случаях представляет трудовые интересы членов профсоюза в судебных органах.



## *Раздел 11. Заключительные положения*

11.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном для его заключения. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока прекратить действие коллективного договора в одностороннем порядке.

11.2. При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий.

Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

Неурегулированные разногласия становятся предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаются в соответствии с гл. 61 ТК РФ, иными федеральными законами.

11.3. Контроль за выполнением Договора осуществляют Стороны, подписавшие его. В целях контроля за исполнением принятых обязательств назначаются ответственные от каждой Стороны за выполнение конкретных мероприятий Договора.

11.4. Стороны обязуются осуществлять проверку хода выполнения настоящего коллективного договора по итогам года (полугодия) и информировать работников о результатах проверок на собраниях (конференциях) работников. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавших коллективный договор.

11.5. Стороны обязуются разрешать возникающие спорные проблемы и ситуации методами консультаций, переговоров и компромиссов.

11.6. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

11.7. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников учреждения.

11.9. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

11.10. Настоящий Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его Сторонами.

11.11. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

Председатель первичной профсоюзной  
организации

Коняхина В. П.

« 17 » августа 2017 г.

Директор ОАУК «КРЦ «Спартак»



Ю. Е. Походаев

« 17 » августа 2017 г.



## ИЗМЕНЕНИЯ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР №106-14 от 23.08.2017

Областное автономное учреждение культуры  
«Культурно-развивающий центр «Спартак»

на 2017 – 2019 годы

1. Раздел 6 «Охрана труда» дополнить пунктами:

6.1.11. Проводить мероприятия по обеспечению пожарной безопасности.

6.1.12. Проводить мероприятия по профилактике ВИЧ-инфекции и наркомании.

2. Добавить Приложение 2: Правила внутреннего трудового распорядка.



Председатель первичной профсоюзной организации

 \_\_\_\_\_ Коняхина В. П.

« 17 » августа 2017 г.



Директор ОАУК «КРЦ «Спартак»

\_\_\_\_\_ Ю.Е. Походаев

« 17 » августа 2017 г.

## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Настоящие Правила определяют трудовой распорядок в областном автономном учреждении культуры «Культурно-развивающий центр «Спартак» порядок приема и увольнения работников, основные обязанности работников и администрации, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения и взыскания за нарушение трудовой дисциплины.

### 1. Прием на работу и увольнение

1.1. Прием на работу в организацию производится на основании заключенного трудового договора.

1.2. При заключении трудового договора работодатель обязан потребовать от поступающего:

- трудовую книжку за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- диплом или иной документ о полученном образовании (полном или неполном) и (или) документ, подтверждающий специальность или квалификацию;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

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

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу работника работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы, проверить умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т. д.

Прием на работу в организацию осуществляется, как правило, с прохождением испытательного срока продолжительностью от одного до трех месяцев. Условие об испытании должно быть прямо указано в трудовом договоре.

Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

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

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;
- ознакомить с настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами;
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда и по обязанности сохранения сведений, составляющих коммерческую тайну организации, и ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

1.4. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, письменно предупредив об этом работодателя за две недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.

Срочный трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работника, по соглашению сторон и иным основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

Прекращение трудового договора оформляется приказом по организации.

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).

## 2. Основные права, обязанности и ответственность работников

2.1. Работник имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- 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 законодательством РФ;
- участие в управлении организацией в предусмотренных законодательством РФ формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством РФ;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2.2. Работники общества должны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно выполнять всю порученную работу, не допускать нарушений срока выполнения заданий, использовать все рабочее время по назначению, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения прямых трудовых обязанностей, соблюдать трудовую дисциплину и правила трудового распорядка;
- улучшать качество работы, постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень, заниматься самообразованием;
- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей, соблюдать порядок делопроизводства;
- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, инвентарь и другие материальные ресурсы, бережно относиться к имуществу работодателя;
- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственную санитарию, правила противопожарной безопасности;
- не разглашать как в России, так и за рубежом сведения, полученные в силу служебного положения и составляющие коммерческую (служебную) тайну, распространение которой может нанести вред работодателю и (или) другим работникам;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

2.3. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и (или) должностной инструкцией.

2.4. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. 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.

### 3. Основные права, обязанности и ответственность работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном законодательством РФ;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- правильно организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечив необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, осуществлять организационную работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- соблюдать оговоренные в трудовом договоре, Положении об оплате труда и Положении о премировании условия оплаты труда, выдавать зарплату не реже чем два раза в месяц: 17-го числа каждого месяца (аванс по зарплате) и 2-го числа каждого месяца, следующего за расчетным (окончательный расчет). В случаях, когда указанные числа приходятся на выходные



или праздничные дни, днями выплаты зарплаты (аванса по зарплате) следует считать рабочие дни, непосредственно предшествующие выходным (праздничным) дням;

– способствовать повышению квалификации работников и совершенствованию их профессиональных навыков путем направления на курсы и тренинги;

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

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

– выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

### 3.3. Ответственность работодателя.

Работодатель обязан в случаях, установленных законодательством РФ, возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

При нарушении работодателем установленного срока выплаты зарплаты, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ставки рефинансирования Банка России от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

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

## 4. Режим рабочего времени и времени отдыха

4.1. В организации устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Время начала работы – 8.30 Время окончания работы – 17.30.

По приказу руководителя организации при наличии производственной необходимости по докладной руководителя отдела (службы), согласованной с работником, к отдельным работникам может применяться суммированный учет рабочего времени, с тем чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (квартал) не превышала нормального числа рабочих часов. Категории работников, к которым может применяться суммированный учет рабочего времени, приведены в Приложении 1 к указанным Правилам.

По приказу руководителя организации при наличии производственной необходимости по докладной руководителя отдела (службы), согласованной с работником, отдельные работники могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Перечень должностей работников, для которых может быть установлен ненормированный рабочий день, приведен в Приложении 2 к указанным Правилам.

4.2. Обеденный перерыв – один час (в период с 13.00 до 13.48). В другое время обеденный перерыв использовать не разрешается. Учет начала и окончания обеденного перерыва осуществляется руководителями структурных подразделений и ведется с помощью системы автоматического контроля времени.

Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы.

Если по условиям работы предоставление обеденного перерыва работнику невозможно, то по приказу руководителя организации он обеспечивается местом для отдыха и приема пищи в рабочее время.

4.3. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:  
1–6 и 8 января – новогодние каникулы;  
7 января – Рождество Христово; 23 февраля – День защитника Отечества;  
8 марта – Международный женский день; 1 мая – Праздник Весны и Труда;  
9 мая – День Победы; 12 июня – День России;  
4 ноября – День народного единства.

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

4.4. Учет рабочего времени ведется секретарем. До начала работы каждый работник должен отметить свой приход на работу, а по окончании – уход с помощью системы автоматического контроля времени. Отсутствие таких отметок является неявкой на работу, которая при отсутствии уважительных причин неявки не оплачивается. Секретарь ведет также контрольный учет наличия (отсутствия) работников на рабочих местах в рабочее время.

4.5. Работа вне рабочего места (посещение учреждений и предприятий, командировки) производится по разрешению непосредственного руководителя работника, время отсутствия отмечается в журнале учета командировок. При нарушении этого порядка время отсутствия является неявкой на работу.

4.6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. При этом отпуск должен быть



использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности сотрудника при наличии больничного листа.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого составляет не менее трех календарных дней.

4.7. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в организации. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков). Очередность предоставления отпусков (график отпусков) устанавливается работодателем с учетом производственной необходимости и пожеланий работников.

Не позднее 1 декабря каждого года работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год своему непосредственному руководителю или напрямую в отдел кадров, определив месяц и продолжительность каждой части отпуска, для составления графика отпусков.

4.8. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и по приказу руководства организации. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск, или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

4.9. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

4.10. Работники, успешно обучающиеся в вузах, имеющих государственную аккредитацию, по заочной или вечерней формам обучения, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

## 5. Использование телефонов в организации

5.1. Работникам для использования в производственных целях могут выдаваться мобильные телефоны.

5.2. Счета за услуги связи по мобильным телефонам при использовании телефонов в производственных целях работником оплачиваются работодателем.

5.3. В случае утери мобильного телефона работник сам обеспечивает себя средством связи.

5.4. В целях сокращения затрат на телефонные переговоры работник учреждения должен:

- использовать электронную почту как основное средство общения. Телефон используется в случаях экстренной необходимости;
- заранее продумывать свой разговор, подготавливать темы для обсуждения. Длительность телефонного разговора не может превышать 10 минут;
- использовать SMS-сообщения;
- при нахождении на территории организации для переговоров использовать офисные телефоны.

## 6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников организации, при наличии экономии фонда оплаты труда:

- выплата денежного вознаграждения в виде премий;
- награждение ценным подарком.

## 7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

7.2. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

7.3. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка,



обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.4. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок (не считая времени отсутствия работника). Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка (за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством), не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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

Дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения может быть снято администрацией по своей инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

## 8. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

8.1. Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил непосредственному руководителю и руководству организации. Работник вправе представлять письменные предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящими Правилами.

8.2. Работники организации должны при выполнении своих трудовых обязанностей носить офисную одежду. По пятницам допускается свободная форма одежды.

8.3. В целях улучшения использования рабочего времени и упорядочения внутренних производственных контактов документы на подпись руководителю организации сдаются секретарю, который передает их руководителю дважды в день (как правило, в 10.00 и 17.00) и возвращает исполнителям (как правило, в 11.00 и 18.00).

8.4. Работник, первым пришедший утром в офис, должен оповестить об этом охрану здания для снятия помещения с сигнализации.

8.5. Работник, уходящий последним из офиса, должен оповестить об этом охрану здания для включения сигнализации.

8.6. Перед тем как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, работник должен закрыть окна и двери своего кабинета и выключить свет.

8.7. Запрещается:

– уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие организации, без получения на то соответствующего

разрешения;

- курить в местах, где в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет;
- готовить пищу в пределах офиса;
- вести длительные личные телефонные разговоры (свыше 15 минут за рабочий день);
- использовать Интернет в личных целях;
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в организацию или находиться в ней в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

8.8. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с клиентами и посетителями.

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