

6) повідомляти протягом трьох робочих днів про зміну сімейного стану, місця проживання (перебування), про здобуття освіти, членство у профспівковій організації тощо;

7) дотримуватися вимог з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці та пожежної безпеки;

8) у разі роботи в Закладі за сумісництвом повідомити Заклад про звільнення з основного місця роботи не пізніше наступного дня звільнення;

9) повідомляти Заклад про намір достроково припинити відпустку для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного (шестирічного) віку не пізніш як за 10 календарних днів до дня дострокового припинення такої відпустки;

10) вживати заходів для негайного усунення причин та умов, що перешкоджають або ускладнюють нормальну роботу (простій, аварія), і терміново повідомляти про це керівника;

11) дбайливо ставитися до майна Закладу, раціонально витрачати електроенергію, матеріали та інші матеріальні ресурси, вживати заходів щодо запобігання шкоді, яка може бути заподіяна Закладу;

12) відшкодувати шкоду, заподіяну майну Закладу винними діями під час виконання трудових обов'язків, у розмірі та в порядку, встановленому законодавством;

13) не розголошувати комерційну та конфіденційну інформацію, яка стала відома під час виконання трудових обов'язків;

14) з повагою ставитися до колег, сприяти створенню позитивного психологічного клімату в колективі, підтримувати доброзичливі відносини з колегами, уникати дій, що заважають нормальній роботі колег, ображають їх, принижують честь і гідність, порушують роботу Закладу, дотримуватися правил ділового етикету у взаєминах з колегами та іншими учасниками освітнього процесу;

15) дотримуватися чистоти й порядку на робочому місці та на території Закладу;

16) зачиняти вікна та двері кабінету, вимикати світло, техніку та кондиціонер, в кінці робочого дня;

17) повідомляти письмово про намір пройти обстеження та здати кров не пізніш як за один робочий день до дня донатації. Форма повідомлення – письмова заява (п. 2 ч. 2 ст. 12 Закону України «Про безпеку та якість донорської крові та компонентів крові» від 30.09.2020 № 931-IX). У заяві працівник вказує:

коли надасть довідку за формою № 435/о «Довідка щодо надання донорам пільг», що підтвердить факт донатації, наприклад, першого робочого дня після дня донатації крові;

коли бажає отримати день відпочинку – безпосередньо після дня донатації або разом із щорічною відпусткою.

Якщо медичне обстеження виявить протипоказання для донатації, працівник отримає оплату за день обстеження, зважаючи на середній заробіток, проте день відпочинку працівникові не надаватимуть. Якщо працівник планував узяти день відпочинку одразу після донатації, має вийти на роботу і надати довідку за формою № 436/о «Довідка щодо обстеження донора»;

У разі донатації крові та (або) її компонентів під час щорічної основної або щорічної додаткової відпусток надавати у відділ кадрів довідку за формою № 435/о «Довідка щодо надання донорам пільг» до закінчення щорічної відпустки.

3.2. Педагогічні працівники Закладу повинні дотримуватися ділового стилю в одязі. Інші працівники можуть носити вільний одяг.