ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Коллективному договору
с 23.10.20 г. по 22.10.23 г.

Согласовано:
Председатель СТК МБУДО Пяозерская ДМШ Власова Е. Е.

Протокол от « 22 » октября 2020 г. № 20

Утверждаю:
Директор МБУДО Пяозерская ДМШ
Е.О.Новикова

Приказ по МБУДО
Пяозерская ДМШ
№ 65 от « 23» октября 2020 г.

П Р А В И Л А
внутреннего трудового распорядка для работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Пяозерская детская музыкальная школа» Лоухского муниципального района

1.1. Трудовой распорядок в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Пяозерская детская музыкальная школа» Лоухского муниципального района, далее по тексту МБУДО Пяозерская ДМШ определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом, МБУДО Пяозерская ДМШ составленным в соответствии с Трудовым кодексом РФ и регламентирующим порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений МБУДО Пяозерская ДМШ.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда в условиях рыночной экономики, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности и эффективности труда.

2. Порядок приема и увольнения работников МБУДО Пяозерская ДМШ.

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора, условия и порядок заключения которого регулируются Трудовым кодексом РФ.

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

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

б) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, когда 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;

е) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, помимо предусмотренных законодательством о труде.

2.3. С работниками, достигшими возраста 18 лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество, заключаются в установленном законом порядке письменные договора **о полной материальной ответственности**, то есть о возмещении работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества.

2.4. Прием на работу оформляется **приказом**, изданным на основании заключенного **трудового договора**. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под **роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.**

При заключении трудового договора впервые МБУДО Пяозерская ДМШ оформляет работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) и представляет в территориальный орган ПФР сведения, необходимые для регистрации лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.5. Трудовой договор вступает в силу с **момента его подписания работником и работодателем**. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу.

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

а) ознакомить работника под роспись с должностными обязанностями, условиями работы, разъяснить его права и обязанности, а также ознакомить с правилами противопожарной охраны и техники безопасности;

б) ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, Коллективным договором.

2.7. Для всех основных работников, проработавших **свыше 5 дней**, ведутся трудовые книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в установленном законом порядке.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку(за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.8. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая, предусмотренная Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами информация.

2.9. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям и в порядке, предусмотренными действующим трудовым законодательством.

Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон.

Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме **за две недели**.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три дня до увольнения.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя допускается только в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

Трудовой договор может быть прекращен по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Перечень таких обстоятельств содержится в Трудовом кодексе РФ.

Прекращение (расторжение) трудового договора оформляется приказом.

2.9. Днем увольнения работника является последний день его работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с действующим законодательством сохранялось место работы (должность).

В день увольнения работодатель обязан **выдать** работнику **его трудовую книжку с записью об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности** и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 **Трудового кодекса РФ**. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанные с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основаниях и о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с

формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на **соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона**.

3. Основные права и обязанности работников.

3.1. Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

3.2. работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- 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 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 Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- 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 Трудовым кодексом 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 трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- на льготы и компенсации, связанные с работой и проживанием в экстремальных природно-климатических условиях Севера. Предусмотренные Законом РФ «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»;
- на социально-бытовые льготы в соответствии с законодательством РФ.

3.3. Педагогические работники МБУДО Пяозерская ДМШ пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогических обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики;
-право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами МБУДО Пяозерская ДМШ, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебных и методических материалов, материально-техническим средствам обеспечения МБУДО Пяозерская ДМШ, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной и исследовательской деятельности;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом МБУДО Пяозерская ДМШ;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МБУДО Пяозерская ДМШ, в том сисле через органы управления и общественные организации;

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной части и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.4. Работники обязаны:

а) добросовестно **исполнять свои трудовые обязанности**;

б) соблюдать настоящие **Правила внутреннего трудового распорядка;**

в) соблюдать трудовую дисциплину;

г) выполнять установленные нормы труда;

д) строго соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране;

е) бережно относиться к имуществу МБУДО Пяозерская ДМШ, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

ж) незамедлительно сообщить директору МБУДО Пяозерская ДМШ о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью детей и преподавателей, сохранности имущества МБУДО Пяозерская ДМШ;

з) проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);

и) другие обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, должностной инструкцией.

3.5. Педагогические работники обязаны:
- -осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик в соответствии с утвержденными рабочими программами;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в установленном законодательством порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав МБУДО Пяозерская ДМШ, настоящие правила внутреннего распорядка, иные локальные акты МБУДО Пяозерская ДМШ;
- при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства Российской Федерации, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных нормативных актах МБУДО Пяозерская ДМШ.

Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется директором на основании должностных инструкций и заключенного трудового договора.

4. Основные права и обязанности работодателя.

4.1. .Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договора;
- требовать от Работника исполнения трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором, бережного отношения к имуществу, соблюдения настоящих правил внутреннего трудового распорядка;
- поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
- привлекать Работника к дисциплинарной ответственности в случаях совершения им дисциплинарных проступков;

4.2. Работодатель обязан:

а) соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудового договора;

б) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

в) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие нормативным требованиям охраны труда;

г) обеспечивать работников исправными оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

д) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

е) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Коллективным договором, настоящими правилами трудового распорядка, трудовыми договорами. Заработная плата выплачивается работнику по месту работы два раза в месяц:

- 30-го числа текущего месяца работнику выплачивается заработная плата за первую половину текущего месяца;
- 15-го числа месяца, следующего за расчетным, с работником производится окончательный расчет;

ж) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

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

и) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении МБУ ДО Пяозерская ДМШ в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором формах;

к) 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 РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

л) обеспечить строгое соблюдение трудовой дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую и экономическую работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов;

м) принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний рабочих и служащих, своевременно предоставлять предусмотренные законодательством льготы и компенсации; н) внимательно относиться к нуждам и запросам работников;

о)знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанных с их трудовой деятельностью;

п) своевременно выполнять предписание федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

р) организовывать проведение за счет собственных средств обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований).

5. Рабочее время и его использование.

5.1. Рабочее время.

Рабочее время-время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, или иные периоды времени, которые относятся к рабочему времени.

Режим работы МБУДО Пяозерской ДМШ устанавливается в соответствии с Уставом МБУДО Пяозерская ДМШ.

Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников принимается норма часов учебной (преподавательской) работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы (далее - норма часов учебной (преподавательской) работы).

В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников устанавливаются в астрономических часах. Нормы часов учебной (преподавательской) работы, устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены)

Конкретная продолжительность занятий, перерывов (перемен) между ними предусмотрено Положением о режиме занятий учащихся МБУДО Пяозерская ДМШ.

Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается Приказом МБУДО Пяозерская ДМШ.

Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре.

Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп.

Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

Учебная нагрузка преподавателей определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения МБУДО Пяозерская ДМШ.

Продолжительность рабочей недели директора – 36 часов в неделю.

Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающие с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников.

Обслуживающий персонал учреждения привлекается в каникулярное время к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

Режим работы заместителя директора установлен с 09.00 до 10 ч.50 мин. С двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Режим работы для уборщицы Пяозерской ДМШ установлен с 09.00 до 11.53 при шестидневной рабочей неделе с двумя выходными (суббота, воскресенье).

Режим работы для уборщицы Лоухского подразделения установлен с 9.00 до 11 ч. 53 мин. Установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными (суббота, воскресенье).

Режим работы для уборщицы Чупинского подразделения установлен с 09.00 до 10.08. Установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными (суббота, воскресенье).

Режим работы рабочего по комплексному ремонту и обслуживанию здания в п. Лоухи с 18.00 до 19.25 ч. Установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными (суббота, воскресенье).

Режим работы бухгалтера с 9.00 до 12.45 ч. Установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными (суббота, воскресенье).

Режим работы второго бухгалтера с 9.00 до 11.53 ч. Установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными (суббота, воскресенье).

5.2. Время отдыха.

Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Обеденный перерыв для директора с 13.00 до 14.00. Ежедневный отдых в рабочие дни для преподавателей и концертмейстера с 12.30 до 13.00.

Видами времени отдыха являются:
- ежедневный отдых;
- выходные дни;
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

Отпуск предоставляется работнику ежегодно.

Очередность предоставления ежегодных основных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков. Педагогическим работникам, как правило, отпуска предоставляются в период летних каникул. Предоставление отпуска директору оформляется распоряжением Главы администрации Лоухского муниципального района.

6.Дисциплина труда.

6.1. Преподавателям и другим работникам МБУДО Пяозерская ДМШ запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков, заменять друг друга без ведома и согласия директора МБУДО Пяозерская ДМШ;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен, удалять обучающихся с уроков;

6.2. Поощрения за труд.

Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии)

6.3. Дисциплинарные взыскания

За нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных трудовых обязанностей на работников могут налагаться следующие виды дисциплинарных взысканий:

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

К дисциплинарным взысканиям, в частности относятся увольнение работников по основаниям, предусмотренным пунктами 5,6,9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 Трудового кодекса РФ, а также

пунктом 7, 7.1. или 8 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо аморальный поступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5.ч.1.ст.81 ТКРФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п.6.ч.1.ст.81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации-работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в)разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п.7 ч.1ст.81 ТК РФ);
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п.8. с.1. ст.81 ТКРФ);
- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п.9.ч.1.ст.81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п.10.ч.1.ст.81 ТК РФ);
- пункт 1 статьи 336 ТК РФ повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (п.1.ст.336 ТК РФ);

9.8. Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст.336 ТК РФ) является применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника).