

ПРИНЯТО
на общем собрании Коллектива
МБОУ ДОД «ДЮСШ единоборств»

Протокол № 5/4
от «29» 05 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ ДОД «ДЮСШ
единоборств»


Л.Н.Федяева

«29» мая 2014 г.

Правила внутреннего трудового распорядка Для работников МБОУ ДОД «ДЮСШ единоборств»

1. Общие положения

1.1. «Трудовой распорядок на предприятиях, в учреждении, организациях определяется правилами внутреннего трудового распорядка» *ст. 189 Трудового кодекса РФ*

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива спортивной школы, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией спортивной школы, в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с Советом трудового коллектива.

1.4. В Учреждении установлены сроки выплаты заработной платы:
за 1 половину месяца – 18 число текущего месяца;
за 2 половину месяца – 04 число месяца, следующего за отчётным;
за декабрь – с 10 по 12 января года, следующего за отчётным.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с Работодателем в письменной форме. Договор заключается в 2 экземплярах, имеющих равную силу. Один экземпляр передается Работнику, другой остается у Работодателя.

2.2. Прием на работу оформляется приказом руководителя, который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется Работнику в трехдневный срок с момента подписания трудового договора.

2.3. Работник принимается на работу в соответствии с *ст. 70 Трудового кодекса РФ*.

2.4. При приеме на работу (заключении трудового договора) поступающий предъявляет следующие документы:

- паспорт, или иной документ удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (кроме поступивших на работу впервые или по совместительству);
- документ об образовании;
- документы воинского учета;
- медицинские документы, предусмотренные законодательством;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- справку ИЦ МВД об отсутствии судимости.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость, за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.5. При приеме на работу по совместительству, Работник обязан предъявить паспорт, диплом об образовании, копию трудовой книжки, справку ИЦ МВД об отсутствии судимости, согласие на работу по совместительству с основного места работы.

2.6. При приеме Работника, или переводе его в установленном порядке на другую работу, администрация спортивной школы обязана ознакомить его со следующими документами, при подписании трудового договора:

- I. Уставом спортивной школы;
- II. Коллективным договором;
- III. Правилами внутреннего трудового распорядка;
- IV. Должностными требованиями (инструкциями)
- V. Приказами по охране труда и пожарной безопасности.

Провести вводный и первичный инструктаж по охране труда, с записью в «Журналах вводного и первичного инструктажей по охране труда и технике безопасности».

2.7. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.8. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, справки ИЦ МВД об отсутствии судимости, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2.

Личное дело и карточка Т-2 хранятся в администрации спортивной школы.

2.9. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника. Допускается временный перевод работника на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца в течение календарного года.

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

2.11. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе (изменение количества групп, учебного плана, режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации, изменение существующих условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление

или отмена дополнительных видов работы, совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий труда не позднее, чем за 2 месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по пункту 7 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

2.12. Увольнение, в связи с сокращением штата или численности работников допускается, при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников учреждения проводится руководителем спортивной школы с учетом мотивированного мнения Совета трудового коллектива по п.2 ст.81 Трудового кодекса РФ.

Увольнение за:

«неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (п.5 ст. 81 Трудового кодекса РФ);

- «прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение дня)» (подпункт «а» п. 6 ст. 81 Трудового кодекса РФ)

- «появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения» (подпункт «б» п. 6 ст. 81 Трудового кодекса РФ)

- «совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или иные товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя» (п. 7 ст. 81 Трудового кодекса РФ)

- «совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы» (п. 8 ст. 81 Трудового кодекса РФ)

- «повторное в течение одного года грубое нарушение Устава учреждения» (п. 1 ст.336 Трудового кодекса РФ)

- «применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника» (п. 2 ст. 336 Трудового кодекса РФ)

Увольнения по всем указанным основаниям производится при условии доказанности вины увольняемого в совершенном поступке. При увольнении по п.5 ст.81 Трудового кодекса РФ, руководитель обязан учитывать мотивированное мнение Совета трудового коллектива.

2.13. В день увольнения администрация спортивной школы производит с увольняемым работников полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

3. Обязанности работников

3.1. Работники спортивной школы должны:

а) работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава спортивной школы, Правил внутреннего трудового распорядка. Соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно точно исполнять распоряжения администрации;

б) систематически, не реже одного раза в пять лет, повышать свою профессиональную квалификацию;

в) быть примером в поведении и выполнении морального долга как в спортивной школе, так и вне школы.

г) полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;

д) беречь общественную собственность и воспитывать у учащихся бережное отношение к имуществу учреждения;

е) ежегодно, согласно графика проходить медицинские осмотры, установленные законодательством.

3.2. Содержать рабочее место, мебель и оборудование в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях спортивной школы.

3.3. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.4. Беречь имущество спортивной школы, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.

3.5. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.6. Приходить на работу за 20 минут до начала своих занятий по расписанию.

3.7. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором спортивной школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

Тренер-преподаватель обязан:

3.8. Начинать и заканчивать занятие согласно расписанию, не допуская необоснованной затраты тренировочного времени.

3.9. Иметь поурочные планы на каждое учебно-тренировочное занятие.

3.10. Независимо от расписания занятий присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для тренеров-преподавателей и обучающихся.

3.11. Выполнять требования учебной части точно и в срок.

3.12. Выполнять приказы, распоряжения директора спортивной школы, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ согласно законодательству.

3.13. Тренер-преподаватель обязан проводить воспитательную работу в соответствии с планом работы. Планы воспитательной работы составляются один раз в год.

3.14. Тренер-преподаватель занимается с группой воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а так же проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, групповые родительские собрания.

Педагогическим и другим работникам спортивной школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание учебно-тренировочных занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с занятий;
- курить, употреблять спиртные напитки и наркотические вещества в помещениях спортивной школы и на прилегающей территории.

3.16. Посторонним лицам разрешается присутствовать на тренировочных занятиях с разрешения директора, либо тренера-преподавателя с персональной ответственностью. Вход в спортивный зал после начала занятий разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям.

Во время проведения занятий не разрешается делать педагогическим работникам замечаний по поводу их работы в присутствии обучающихся.

3.17. Администрация спортивной школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников спортивной школы.

В случае не явки на работу по болезни, работник обязан при наличии такой возможности известить об этом администрацию, а так же предоставить листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

3.18. В помещениях спортивной школы (в том числе спортивных залах) запрещается:

- находиться в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.
- курить и распивать спиртные напитки на прилегающей территории и в помещениях спортивной школы.
- входить в спортивный зал без разрешения тренера-преподавателя.
- выражаться нецензурной бранью.
- приносить опасные и легковоспламеняющиеся предметы.
- пользоваться открытым огнем.
- находиться посторонним лицам в здании спортивной школы без разрешения администрации.

4. Основные права педагогических работников

4.1. Основные права работников определены:

Трудовым кодексом РФ (ст. 21, 52, 53, 64, 82, 113, 142, 153, 171, 173, 174, 197, 220, 234, 238, 254, 255, 256, 282, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 382, 399);

- Законом РФ «об образовании» (ст.55);
- Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования.

Педагогические работники имеют право:

4.2. Участвовать в управлении спортивной школой:

- обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;
- быть избранным в органы самоуправления спортивной школы;
- работать и принимать решения на общем собрании коллектива спортивной школы.
- защищать свою профессиональную честь и достоинство.
- свободно выбирать методику обучения, учебные пособия и материалы.

- проходить аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию.
- работать по сокращенной 36-часовой рабочей неделе; не реже 1 раза в 10 лет при непрерывной педагогической работе использовать длительный до одного года отпуск с сохранением непрерывного стажа работы, должности и учебной нагрузки; пользоваться ежегодным отпуском в размере 42 основных и 8 дополнительных календарных дней.
- повышать свою педагогическую квалификацию не реже одного раза в пять лет за счет средств работодателя.

4.3. Педагогические работники могут:

- подвергнуться дисциплинарному расследованию нарушений норм профессионального поведения или Устава спортивной школы только по жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику.
- получать социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, учредителем, а так же Коллективным договором спортивной школы.

5. Обязанности администрации

Администрация спортивной школы **обязана:**

- 5.1. Организовывать труд тренеров-преподавателей и других работников спортивной школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год.
- 5.2. Обеспечить безопасные условия труда, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования.
- 5.3. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности спортивной школы, поддерживать и поощрять лучших работников.
- 5.4. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты. Выдавать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки.
- 5.5. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.
- 5.6. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда работников и обучающихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности, санитарным правилам, мерам пожарной безопасности.
- 5.7. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и обучающимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.
- 5.8. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся.
- 5.9. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и обучающихся.
- 5.10. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам спортивной школы в соответствии с графиком отпусков, доведенным до сведения работников, и утвержденным до 15 декабря, компенсировать выходы на работу в установленный

для работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда, предоставлять отгулы за дежурство во внерабочее время.

5.11. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками спортивной школы.

5.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным органом.

6. Основные права администрации

Директор спортивной школы имеет право:

6.1. Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

6.2. Поощрять работников за добросовестный труд.

6.3. Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

6.4. Представлять спортивную школу во всех инстанциях.

6.5. Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.

6.6. Утверждать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.

6.7. Устанавливать ставки заработной платы на основе ПКГ и решения аттестационной комиссии. Разрабатывать и утверждать с учетом мнения Совета трудового коллектива «Положение о стимулирующих и компенсационных выплатах».

6.8. Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы.

6.9. Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками спортивной школы. Перечень локальных актов, издаваемых с учетом мнения Совета трудового коллектива, утвержден Коллективным договором.

6.10. Утверждать учебную нагрузку на учебный год.

6.11. Утверждать график отпусков.

6.12. Контролировать:

- работу заместителя по учебно-воспитательной работе;

- деятельность тренеров-преподавателей, производить разбор занятий и другие направления педагогической работы.

6.13. Решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности спортивной школы.

7. Рабочее время и его использование

7.1. В спортивной школе для административного и обслуживающего персонала устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня составляет из расчета не более 40 часов в неделю.

Распорядок работы с 8.00 до 17.00 часов, перерыв на обед с 12.00 до 13.00. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ТК РФ ст.95)

7.2. Для педагогических работников устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье. Продолжительность рабочего дня составляет из расчета не более 36 часов в неделю.

7.3. Нерабочими праздничными днями являются:

1,2,3,4,5,6, 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 рабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день. Исключение составляют выходные дни, совпадающие с нерабочими праздничными днями января. Изменениями, внесенными в ст. 112 ТК РФ Федеральными законом от 23.04.2012 № 35-ФЗ, предусматривается, что начиная с 2013 г. Правительство Российской Федерации вправе переносить два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими январскими праздничными днями, на другие дни в очередном календарном году.

Переносы выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, на другие дни в очередном календарном году, регулируются режимом работы спортивной школы на учебный год.

7.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с *ст. 153 Трудового кодекса РФ*.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия, допускаются в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, аварии, либо устранения последствий катастрофы, аварии или стихийно бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения и порчи имущества спортивной школы;

Для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по приказу директора.

7.5. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год утверждается директором спортивной школы.

При этом:

- а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность групп и объем учебной нагрузки;
- б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- в) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество групп или количество часов по учебному плану, учебной программе.

7.6. Расписание составляется администрацией школы, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

Педагогическим работникам, там где это возможно, предусматривается один дополнительный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

7.7. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем тренеров-преподавателей. В эти периоды, а так же в периоды отмены занятий в спортивной школе они могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их педагогической нагрузки.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

7.8. Общие собрания, заседания Тренерского совета, занятия внутришкольных методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило более двух часов, родительские собрания – полутора часов, собрания обучающихся.

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе, применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой спортивной школы;
- представление к награждению Почетной Грамотой Управления культуры, молодёжи и спорта Администрации города Абакана, Главы города Абакана, Главы республики Хакасия, Министерства спорта республики Хакасия, Российской федерации, Знаком «Отличник Физической культуры и спорта России», Почетным Знаком «За заслуги в развитии физической культуры и спорта».

Поощрения применяются администрацией спортивной школы.

Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о награждениях вносится в трудовую книжку работника.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. Не исполнение трудовой дисциплины, т.е. не исполнение, или не надлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение.

9.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

9.3. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины истребуются объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава спортивной школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической

деятельности, защита интересов учащихся) (ст. 55 п.2.3.закона РФ «Об образовании»).

9.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушения трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

9.5. Взыскание объявляется приказом по спортивной школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников» (ст. 194 Трудового кодекса РФ).

9.7. Увольнение, как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

- «неоднократного не исполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (п.5 ст.81 Трудового кодекса РФ);

- «прогула, отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня» (подпункт «а» п.6 ст.81 Трудового кодекса РФ);

- «появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения» (подпункт «б» п. 6 ст.81 Трудового кодекса РФ);

- «совершение 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 органа, уполномоченного на применение административных взысканий» (подпункт «г» п.6 ст.81 Трудового кодекса РФ);

- «нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия...» (подпункт «д» п.6.ст.81 Трудового кодекса РФ);

- «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 ст.81 Трудового кодекса РФ);

- «однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей» (п.10 ст.81 Трудового кодекса РФ);

9.8. Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст.336 Трудового кодекса РФ):

«1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника)».

С правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен: