

Принят общим собранием  
МБУ ДО «ДМШ №4»  
«28» августа 2015 г  
Протокол № 1



## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа №4»

### ВВЕДЕНИЕ

1. 1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка учащихся разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, с учетом мнения совета учащихся и совета родителей.

2. Настоящие правила регулируют отношения между учениками, родителями учащихся и преподавателями, а также распределяют их общие обязанности по отношению друг к другу.

3. Целью настоящих правил является:

- а) обеспечение общих подходов к организации образовательного процесса, рабочей дисциплины;
- б) правильная и рациональная организация занятий,
- в) предоставление информации об организации учебы для вновь прибывших учащихся.

4. Настоящие правила действительны для всех без исключения учащихся, родителей, преподавателей школы.

5. Правила внутреннего распорядка состоят из 4 глав:

**Глава 1** описывает общий распорядок, касающийся режима работы, общих требований к культуре поведения, единых прав всех участников образовательного процесса

**Глава 2** описывает правила для учащихся школы

**Глава 3** обозначает правила для родителей учеников школы

**Глава 4** содержит правила, регламентирующие деятельность педагогического коллектива школы

6. Все недоразумения, связанные с введением и изложением данных правил, а также спорные вопросы разрешает с учеником, учителем или родителями директор лично или решение принимается на педагогическом совете.

7. Настоящие правила доводятся до учащихся и родителей через классные часы и родительские собрания, а также публикуются на сайте школы и доступны для всех учащихся, родителей и преподавателей.

## **ГЛАВА 1**

### **РЕЖИМ РАБОТЫ. ОБЩИЙ РАСПОРЯДОК, ПРАВА.**

#### **I. РЕЖИМ РАБОТЫ**

1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение детская музыкальная школа №4 (далее – Школа) работает 6 дней в неделю.

2. Учебный год в Школе начинается 1 сентября текущего года. Если этот день приходится на выходной день, то учебный год начинается в первый, следующий за ним, рабочий день. Продолжительность учебного года составляет 39 недель, в выпускном классе – 40 недель. Продолжительность учебных занятий в первом классе составляет 32 недели, со второго по выпускной класс – 33 недели. Сроки начала и окончания учебного процесса, продолжительность четвертей и школьных каникул должны совпадать со сроками, устанавливаемыми для общеобразовательных школ. При реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, продолжительность учебного года с первого класса по класс, предшествующий выпускному классу, составляет 39 недель, в выпускном классе - 40 недель.

Продолжительность учебных занятий в первом классе составляет 32 недели (за исключением образовательной программы со сроком обучения 5 лет), со второго класса (при сроке обучения 5 лет - с первого класса) по выпускной класс - 33 недели. При реализации программы художественно – эстетической продолжительность учебного года составляет 32-33 учебные недели.

Учебный год условно делится на четверти, являющиеся периодами, за которые выставляются оценки за текущее освоение образовательной программы. В школе осуществляется работа с обучающимися в течение всего календарного года.

В каникулярное время в школе продолжается работа творческих коллективов, проводятся гастрольные поездки, концерты, проходит репетиционная работа.

2. Учебный процесс в классах проходит по расписанию, которое является обязательным для преподавателя и ученика. Преподавателями школы составляется расписание занятий с каждым учащимся индивидуально с учетом создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей, возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм, с учетом пожеланий педагогических работников, родителей (лиц, их заменяющих). Расписание утверждается зам. директора по УВР школы.

3. В Школе установлен следующий режим занятий учащихся:

- время начала занятий не ранее - 8.00, окончания занятий не позднее - 20.00.

Единицей измерения учебного времени и основной формой организации учебного процесса в Школе является урок.

Продолжительность учебных занятий, равная одному академическому часу составляет 40 минут, на начальной ступени (для детей 4 – 6 лет отделение раннего эстетического развития детей) – 35 минут. Количество уроков регламентируется учебным планом и расписанием.

4. Деятельность детей в Школе может осуществляться как в разновозрастных, так и разновозрастных объединениях в форме ансамбля, группы и др., а также в форме индивидуальных занятий.

5. На школьном сайте публикуется информация, регулирующая деятельность Школы: условия и порядок приёма в школу, правила внутреннего распорядка, расписание уроков, контактные данные Школы и т.д.

## **II. ОБЩИЙ РАСПОРЯДОК**

1. Школу в 8.00 открывает уборщица.
2. Учащиеся и преподаватели приходят в школу за 10 минут до начала занятий.
3. Перемены во время учебного процесса используются учащимися и преподавателями для отдыха, подготовки к следующему уроку и т.д.
4. В течение учебного процесса в Школе не разрешается находиться посторонним лицам
5. Перед уходом из школы преподаватель проверяет: закрыты ли окна, выключено ли освещение в кабинете.
6. Внеурочные мероприятия проводятся по плану. Организаторы мероприятий информируют преподавателей принимающих участие в мероприятии о месте и времени проведения. Если мероприятие проводится в выходные дни, то организаторы мероприятий встречают учащихся в фойе Школы и сопровождают в помещения, где проводится мероприятие.
7. Родительские собрания в Школе проводятся по согласованному с администрацией графику. О незапланированных мероприятиях классный руководитель обязан проинформировать директора не позже, чем за день.

## **III. ЕДИНЫЕ НОРМЫ КУЛЬТУРЫ ПОВЕДЕНИЯ**

1. Школа обеспечивает учащемуся и работникам во время пребывания их в Школе психологическую и физическую безопасность, охрану здоровья.
2. В отношениях между собой учащиеся, работники школы и родители ведут себя вежливо, придерживаясь общепринятых правил поведения.
3. Использование физического или морального насилия между собой строго запрещено и наказуемо. У потерпевшего учащегося есть право получить защиту от любого работника школы, у потерпевшего преподавателя – от администрации Школы.
4. Учащийся, который видит насилие в отношении к другому ученику сам не вмешиваясь, должен незамедлительно сообщить о происшествии работникам Школы. Работник обязан отреагировать, приняв соответствующие ситуации меры.
5. **В Школе преподавателям, учащимся и родителям ЗАПРЕЩЕНО:**
  - а. Производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.
  - б) Применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства.
  - в) Приносить, передавать или использовать все виды холодного и огнестрельного оружия, шприцы, пиротехнику, алкогольные напитки, токсичные и наркотические вещества.
  - г) Грубить, выражаться нецензурными словами.
  - д) Использовать мобильные телефоны, другую электронику в урочное время. Данные предметы (телефон, плеер и т.д.) не должны находиться на парте во время урока.
  - е) Играть в азартные игры, карты.

6. В случае невыполнения требований подпункта «д» п. 5 преподаватель, администрация имеет право забрать на сохранение вышеназванные предметы (в т.ч. мобильный телефон и плеер). Взятые на хранение предметы возвращаются родителям или опекуну.

7. Во время проведения в Школе внеурочных мероприятий недопустимо входить и выходить из зала, мешать их проведению разговорами, замечаниями, перемещениями.

#### **Основные требования к внешнему виду**

8. Внешний вид должен соответствовать целям образовательного процесса. Учащиеся и преподаватели придерживаются делового стиля в одежде. Повседневный деловой стиль - это одежда классического стиля или современного строгого покроя.

### **IV. ЕДИНЫЕ ПРАВА УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

Все участники образовательного процесса (учащиеся, родители, преподаватели) имеют право:

1. На доступ к информации, касающейся учебно-воспитательного процесса (УВП) Школы, своевременное информирование обо всех изменениях.

Информация размещается на сайте Школы, учащимся сообщается на уроках и классных часах; родителям на родительских собраниях; преподавателям на совещаниях и через электронную почту.

2. На защиту от насилия, вежливое обращение со стороны учащихся, родителей и работников школы.

3. На защиту здоровья: соблюдение санитарных норм в учебных помещениях и безопасные условия; соблюдение норм рабочей нагрузки.

У учащихся соблюдена норма учебной нагрузки в неделю, с преподавателями оговорены условия и компенсация сверхурочной работы.

4. На освобождение от учебы, работы по обоснованной уважительной причине, при условии своевременного информирования об этом.

Учащиеся, родители оповещают об этом классного руководителя по мобильной связи, учителя оповещают администрацию в установленном порядке.

5. На свободное распоряжение своим внеурочным временем.

6. На высказывание собственного мнения.

## **ГЛАВА 2**

### **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ УЧАЩИХСЯ**

#### **I. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**

Учащиеся Школы обязаны выполнять законодательные акты Российской Федерации, Устава Учреждения, п. III настоящих правил, а также:

1. Регулярно посещать занятия, в силу своих способностей учиться, развиваться. В случае отсутствия на занятиях иметь соответствующее письменное обоснование подтверждающее правомочность отсутствия.
2. В случае отсутствия на занятиях учащийся самостоятельно изучает учебный материал, готовится к урокам. Если возникают проблемы, то учащийся имеет право обратиться к преподавателю за помощью для консультации.
3. На групповых уроках в классе сидит на том месте, которое определил преподаватель. О невыполненном домашнем задании, веской причине неготовности к урочной работе учащийся сообщает преподавателю до начала урока. Учащийся на групповых занятиях обязан записывать в дневник домашнее задание, данное преподавателем на уроке. На индивидуальных занятиях домашнее задание в дневник записывает сам преподаватель.
4. Не опаздывают на уроки и другие мероприятия, проводимые в Школе. В случае опоздания ученик объясняет причину и занимает свое место после разрешения преподавателя.
5. Выполняет требования преподавателя на уроке. Соблюдает учебную дисциплину, имеет все необходимые к уроку учебные принадлежности. Учащемуся строго запрещено заниматься посторонними вещами, мешать одноклассникам, без разрешения преподавателя пересаживаться, покидать рабочее место, класс.
6. Получает разрешение классного руководителя на уход из школы до окончания уроков. Основанием может служить болезнь, справка от родителей, вызов в государственное учреждение и др.
7. Бережно относится к оборудованию, учебникам, учебным пособиям и помещениям Школы. В случае причинения вреда ученик, родитель обязан возместить имущественный ущерб в установленном порядке.
8. Возвращает взятые учебники или другие средства обучения, принадлежащие Школе, не позднее конца учебного года или при уходе из школы
9. Соблюдает порядок и чистоту в Школе и на ее территории.
10. Соблюдает правила техники безопасности и противопожарной безопасности.

## **II. МЕРЫ ВЛИЯНИЯ НА УЧАЩИХСЯ И ИХ ПОДДЕРЖКИ**

Данная глава регулирует применение к учащимся Школы мер поддержки и влияния, поощрения и взыскания в зависимости от их отношения к своим ученическим правам и обязанностям.

1. Нижеописанные меры воздействия призваны:
  - а) обеспечить в Школе благоприятную обстановку для совместной продуктивной деятельности;
  - б) способствовать развитию активности учащихся;
  - в) поддерживать в Школе порядок, основанный на сознательной дисциплине и выполнении правил внутреннего распорядка
  - г) предупредить возникновение в школе ситуаций, представляющих угрозу безопасности

2. За отличные успехи в учебе, призовые места на конкурсах различных уровней, фестивалях, активное участие в концертной деятельности в Школе применяются следующие виды поощрений:

- а) освобождение преподавателем от итоговых зачетов и академических концертов;
- б) объявление благодарности приказом по Школе с доведением его до сведения всего коллектива, учащихся, родителей;
- в) награждение почетной грамотой, благодарственным письмом;
- г) награждение родителей благодарственным письмом.

3. При необходимости в отношении учащегося в Школе применяются следующие меры поддержки:

- а. проведение индивидуальных консультаций;
- б) проведение развивающих бесед;
- в) примирение сторон конфликта третьим лицом с целью достижения соглашений в дальнейшей деятельности;
- г) разработка индивидуального плана работы на четверть;
- д) применение индивидуальной программы обучения;

4. За дисциплинарные нарушения, невыполнение вышеописанных требований п.п. III главы 1 и I главы 2 по отношению к учащемуся в Школе применяются следующие меры воздействия, описанные ниже в логической последовательности:

- а. индивидуальное устное замечание учащемуся;
  - б) письменное замечание в дневник;
  - в) обсуждение классным руководителем поведения учащегося с его родителем;
  - г) проведение администрацией индивидуальной беседы с учащимся (при необходимости в присутствии родителей);
  - д) созыв педагогического Совета для коллективного обсуждения проблемы и поиска эффективных мер ее устранения;
  - е) письменное предупреждение учащегося о возможных дальнейших мерах воздействия (в т.ч. отчисления из школы);
  - ж) письменный выговор в приказе директора;
  - з) обсуждение поведения учащегося с присутствием его на педсовете;
  - и) временный запрет на участие во внеклассных мероприятиях и поездках;
- по заявлению родителей ( законных представителей ). Отчисления учащихся принимается директором Школы на основании заявления родителей учащихся (в письменной или устной форме) и оформляется соответствующим приказом.

## **ГЛАВА 3**

### **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ**

#### **I. МЕРЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

Данные меры разработаны на основе Закона «Об образовании», Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей, Устава Школы и призваны содействовать праву ребенка на получение образования по дополнительным образовательным программам.

1. Родитель обязан выполнять Устав Школы и Правила внутреннего распорядка учреждения.

2. Родитель представляет Школе свои контактные данные и своевременно извещает об их изменении.

3. Родитель сам знакомится с основными документами, регулирующими образовательный процесс, настоящими Правилами внутреннего распорядка Школы, направляя затем свои воспитательные усилия на выполнение их своим ребенком.

4. Родитель обязан осуществлять сотрудничество со школой через:

- а) посещение родительских собраний;
- б) регулярный ежедневный контроль учебной деятельности ученика в дневнике ребенка;
- в) своевременное реагирование на письменные замечания преподавателей;
- г) встречу с классным руководителем, учителем-предметником по их приглашению;
- д) следование договоренностям, достигнутым в ходе совместных индивидуальных бесед;

5. Родитель обязан сообщить об отсутствии ребенка на занятиях путем мобильной связи (в крайних случаях через дневник) в первый же день, указав там причину и временной промежуток отсутствия учащегося на занятиях. При плановых отсутствиях, например, важный для здоровья прием у врача, можно написать сообщение заблаговременно, указав точную дату и причину будущего пропуска уроков.

6. Причины отсутствия в учебном процессе могут быть следующими:

- а) болезнь учащегося
- б) особые погодные условия
- в) участие учеников Школы в конкурсах, фестивалях, концертах
- г) важные, чрезвычайные семейные обстоятельства

### **III. МЕРЫ ВЛИЯНИЯ НА РОДИТЕЛЕЙ И ИХ ПОДДЕРЖКИ**

1. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать формы обучения, образовательные программы дополнительного образования;
- защищать законные права и интересы ребенка;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- выбирать педагога для ребенка при наличии соответствующих условий;
- знакомиться с уставными документами Школы;
- в случае не согласия с педагогом обращаться к Педагогическому совету Школы, администрации для решения конфликтов.

2. Учреждение предоставляет возможность родителям (законным представителям) ознакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, успеваемостью обучающихся и использовать для этого следующие источники получения информации:

- Сайт МБУ ДО «ДМШ№4»;
- Информационные стенды;
- Локальные акты МБУ ДО «ДМШ№4»;
- Образовательная программа МБУ ДО «ДМШ№4» на учебный год;
- Расписание уроков;

- План работы МБУ ДО «ДМШ№4» на учебный год;
- План работы школы по полугодиям;
- Собеседование с представителями администрации школы, классным руководителем;
- Классный журнал;
- Личное дело обучающегося;
- Дневник обучающегося.

3. Родители (законные представители) обучающегося имеют право на своевременное получение полной и достоверной информации об успеваемости своего ребенка.

- Ответственность за информирование родителей об успеваемости ребенка возлагается на классного руководителя обучающегося.
- Преподаватели обязаны выставлять оценки в дневник после каждого урока.
- Родители обязаны еженедельно подписывать дневник ребенка.
- В случае необходимости родитель (законный представитель) имеет право ознакомиться в классном журнале с успеваемостью ребенка и посещением им учебных занятий, прохождением учебной программы по предметам, домашними заданиями. Ознакомление с классным журналом должно проходить в присутствии администрации школы (директора, зам. директора по УВР).
- получать от преподавателей дополнительную информацию и разъяснения о выставленных оценках, успехах и затруднениях ребенка через индивидуальную консультацию, присутствие на развивающей беседе и другие информационные каналы, принятые в Школе
- другие права в соответствии с ФЗ «Об образовании»

## **ГЛАВА 4**

### **РЕГЛАМЕНТИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ**

#### **I. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА**

1. Все преподаватели обязаны проходить медицинскую проверку один раз в год и предоставлять медицинскую книжку.
2. Преподаватель создает условия для успешного обучения и успеваемости по своему предмету в соответствии со способностями и физическими возможностями ученика.
3. Преподаватель работает в соответствии с действующим расписанием, об отсутствии по личным причинам и обо всех изменениях расписания необходимо лично незамедлительно сообщить директору, зам. директора по УВР.
4. Об открытии больничного листа, освобождения от работы, необходимо сообщить директору до начала рабочего дня, о закрытии - накануне выхода на работу.

5. Замена уроков осуществляется преподавателем того же предмета, в случае невозможности, преподавателем другого предмета. Информация о замене сообщается по телефону.

6. Учитель обязан начать урок согласно расписания. В течение урока преподаватель контролирует по списку присутствующих, отсутствующих и опоздавших, готовность учеников к уроку.

7. Во время урока преподаватель обеспечивает соблюдение учениками дисциплины и сохранения школьного имущества. При пропаже или порче школьного имущества, преподаватель незамедлительно сообщает об этом классному руководителю и в письменном виде руководству школы.

8. Преподаватель максимально использует время урока для учебно-воспитательной работы. Он не имеет права удалять ученика из класса во время урока, разрешать покидать класс для телефонных разговоров. Разрешение на выход ученика из класса во время урока дается в случае крайней необходимости (резкое ухудшение самочувствия).

9. Преподаватель ставит оценку в дневник ученика и заверяет её своей подписью.

10. По необходимости преподаватель во внеурочное время проводит консультации и дополнительные работы.

11. Весь педагогический коллектив обязан в рабочие дни до начала уроков и после рабочего дня знакомиться с распоряжениями администрации. Педагогический коллектив Школы принимает участие во всех производственных совещаниях, работе педагогического Совета.

12. Преподавателям запрещено сообщать учащимся, посторонним лицам конфиденциальную информацию, обсуждаемую на совещаниях и педсоветах.

13. Рабочий день преподавателя базируется на его графике работы. В рабочее время преподавателя входит:

а. корректное оформление школьной документации (аналитическая отчетность, изучение нотной и методической литературы, и т.д);

б) составление учебных программ, учебных материалов;

в) составление молодыми преподавателями (работа в школе до 3-х лет) конспектов урока;

г) своевременное составление рабочего планирования, графика контрольных уроков и представление их администрации школы;

д) подготовка к урокам;

е) проверка тетрадей;

ж) организация консультаций (по утвержденному графику), в т.ч. по подготовке к экзаменам, приём экзаменов;

з) внеклассная деятельность (экскурсии, школьные мероприятия, родительские собрания и т.д. );

и) участие в педсоветах, рабочих собраниях, предметных секциях;

к) самообразование (в том числе курсы повышения квалификации);

## **МЕРЫ ВЛИЯНИЯ НА ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И ИХ ПОДДЕРЖКИ**

Настоящие меры вводятся в целях стимулирования преподавателей Школы для повышения эффективности их работы, улучшения исполнительской дисциплины, внутришкольной культуры, общей деятельности Школы.

## Поощрение работников

1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, достижение высоких результатов труда, продолжительную и безупречную работу, выполнение сверх урочной работы, введение инновации в работу Школы и другие достижения в работе применяются следующие виды поощрений:

1. Публичная похвала на представительном собрании преподавателей, родительских собраниях, торжественном приеме у директора.

1. Благодарность в приказе.

1. Награждение грамотой, дипломом.

1. Содействие на выдвижение в престижный городской, областной, всероссийский конкурс с согласия преподавателя.

1. Представительство от Школы на ответственных мероприятиях районного, городского, областного уровня с согласия преподавателя.

1. Содействие в обобщении опыта и подготовке собственных публикаций или дидактических пособий в печати.

1. Содействие в разработке и утверждении авторской программы с согласия преподавателя.

1. Исходя из возможностей Школы выбор учебной нагрузки, установление желаемого графика работы

1. Ходатайство о присвоении звания «Ветеран труда», «Почетной грамоты министра культуры РФ»

1.10. Ценный подарок или денежное вознаграждение в виде премии (при условии поддержки первичной профсоюзной организации);

1.11. Дополнительные дни отдыха в каникулярное время.

2 Материальное поощрение выплачивается преподавателям в соответствии с положением о распределении стимулирующей части оплаты труда:

3. За высокий уровень результатов учебно-воспитательного процесса (динамика результативности, стабильно высокие показатели учебного процесса);

3.2. За работу по совершенствованию форм и методов обучения и воспитания (разработку учебных программ, учебных пособий, реализацию новых педагогических технологий, творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности);

3.3. За высокий уровень организации и проведения мероприятий районного, городского и областного уровня;

3.4. За активное участие в развитии Школы (подготовка и выступление на семинарах и педсоветах, поддержание традиций и т.д.)

3.5. За высокий уровень исполнительской дисциплины: подготовки отчетов, заполнения журналов, ведение личных дел, посещения организационно-методических мероприятий и т.д.;

3.6. За качественную подготовку и за высокие результаты учащихся в конкурсах, фестивалях, смотрах и других мероприятиях, а также к поступлению в профессиональные музыкальные учебные заведения;

3.7. За представление творческого опыта и педагогического мастерства на методических мероприятиях районного и областного уровня;

3.8. За качественное проведение внеклассных и музыкально-просветительских мероприятий;

3.9. За активное участие в подготовке Школы к новому учебному году.

4. Администрация вправе использовать дополнительные виды стимулирования преподавателей, членов администрации для мотивации работы в приоритетных направлениях Школы.

#### **Дисциплинарная ответственность работников**

5. За нарушения должностных инструкций, приказов директора, исполнительской дисциплины и другие проступки в работе применяются следующие виды дисциплинарного влиания:

5.1. Требование письменного объяснения проступка

5.2. Письменное предупреждение в виде замечания в приказе директора.

5.3. Вызов на заседание административного (педагогического) совета

5.4. Выговор объявляется в письменной форме приказом директора

5.5. Увольнение по ст.192 ТК РФ

6. Грубым нарушением трудовых обязательств является:

6.1 Пребывание на работе в состоянии алкогольного опьянения или под воздействием наркотических веществ.

6.2 Утрата доверия в связи с совершением проступка, противоречащего этическим нормам

6.2 Опоздание на работу без уважительной причины, преждевременный уход с работы без предварительного получения разрешения работодателя

6.3 Самовольное отсутствие на работе

6.4 Причинение материального вреда работодателю, коллегам, учащимся

6.5 Игнорирование требований положений о безопасности и Правил внутреннего трудового распорядка

6.6 Умышленное невыполнение согласованных трудовых обязательств, должностных инструкций

7. За грубые нарушения трудовых обязательств, а также за совершение аморального поступка несовместимого с продолжением педагогической деятельности (п.4 ст.56 «Закон об образовании» и ТК РФ). преподаватель, в обязанности которого входят воспитательные функции, может быть уволен без согласования с профкомом.

8. За применение методов воспитания связанных с фактическим насилием над личностью учащегося (п.4 ст.56 «Закон об образовании») увольнение работника производится без согласования с профкомом.

9. К работникам имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течении срока действий (не менее года).

10. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому взысканию, Директор вправе снять взыскание досрочно по ходатайству трудового коллектива.

