

совмещение профессии, особые заслуги в области обучения и воспитания учащихся.

- 8.2 Премирование (в том числе к юбилейным датам)
- 8.3 Повышение в должности
- 8.4 Награждение благодарственным письмом или грамотой ДДТ.

9. Взыскания

- 9.1 Нарушение трудовой и исполнительской дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине сотрудника возложенных на него должностных обязанностей, влечет за собой применение к нему мер дисциплинарного взыскания.
- 9.2 Администрация имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

- замечания
- выговор
- увольнение по соответствующим основаниям

9.3. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией после получения письменного объяснения от сотрудника о причинах нарушения. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.4. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется сотруднику под роспись в течение трёх рабочих дней со дня его издания. Отказ сотрудника подписаться об ознакомлении приказа (распоряжения) оформляется актом и не является основанием для отмены взыскания.

9.5. В течение всего срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к сотруднику не применяются.

9.6. Дисциплинарное взыскание действует в течение года, после чего утрачивает силу. Взыскание может быть снято досрочно по ходатайству руководителя структурного подразделения

9.7. Сотрудник ДДТ обязуется соблюдать конфиденциальную информацию о: