т.2 неуплътняване на учебния час /по – ранно излизане от час, по – късно влизане/, неуплътняване на работното време;

т.3 неспазване на изискванията за безопасни условия на труд и обучение при осъществяване на ОВП;

т.4 неизпълнение законосъобразните нареждания и заповеди на директора;

т.5 неизпълнение на решения, взети от колективните органи на управление;

т.6 неспазване на изискванията за водене на училищната документация, на електронния дневник и съпътстващата го информация за календар и събития и неопазване на личните данни на ученици и родители, намиращи се в нея;

т.7 неспазване на ЗПУО и ДОС, заложени в действащата учебна документация;

т. 8 явяване на работа в състояние, препятстващо изпълнението на служебните задължения;

т. 9 уронване на доброто име на училището;

т. 10 разгласяване на поверителна за училището, информация;

т.11 явяване на работа във външен вид, несъответстващ на добрите нрави и положението им на педагози;

т. 12 липса на умения за работа в екип;

т.13 неспазване на Етичния кодекс на 200 ОУ, липса на колегиалност, грубост, инициране на скандали, разпространяване на неистини;

т. 14 преждевременно напускане на работното място или явяване със закъснение;

т. 15 неуведомяване на директора за по-късно пристигане и по-ранно напускане, независимо от причината, както и отсъствието от работното място и препятстване на дейности при важни обстоятелства, свързани с изпълнението на длъжността.

т. 16. Непредставяне на болничен лист по установения ред – лично, в тридневен срок, в оригинал на хартиен носител, или по електронен път, на пощата на училището или по електронния информационен канал с директора – в група, на лично съобщение;

Чл.27 Видовете дисциплинарни наказания и реда за тяхното налагане са в съответствие с КТ.

ГЛАВА VII: Имуществена отговорност

Чл.28 Имуществената отговорност се носи в съответствие с КТ, гл. X
Чл.29 ал/1/ Имуществена отговорност се носи и за: