

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
МБОУ «Каргинская СОШ
имени М.А. Шолохова»
Боковского района
_____ Е.В. Ковалев
«_____» _____ 20__ г.

Настоящее положение обсуждено
на общем собрании трудового коллектива
«_____» _____ 20__ г.
Настоящее положение утверждено
директором школы
«_____» _____ 20__ г.
директор школы: _____ Т.И. Говорухина

ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

1.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, Коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами организации.

1.2. Трудовой распорядок учреждения определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива школы и рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами, порядок приема-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

2. Порядок заключения, изменения и расторжения трудовых договоров

2.1. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет.

2.2. При заключении трудового договора Администрация школы обязана потребовать от поступающего на работу перечень документов соответствующие ст.65 ТК РФ.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в МБОУ «Каргинская СОШ имени М.А. Шолохова» Боковского района

2.4. Прием на работу оформляется приказом директора МБОУ «Каргинская СОШ имени М.А. Шолохова» Боковского района, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.5. При приеме работника Администрация школы обязана:

- ознакомить с Уставом школы, с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям;
- ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка;
- ознакомить его с Положением о работе с персональными данными;
- ознакомить его с Положением об обработке с персональными данными;
- проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2. 6. При заключении трудового договора соглашением может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

Испытания при приеме на работу не устанавливаются для:

- беременных женщин;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности.

2.7. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей шести месяцев.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.8. При неудовлетворительном результате испытания директор МБОУ «Каргинская СОШ имени М.А. Шолохова» Боковского района имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение директора МБОУ «Каргинская СОШ имени М.А. Шолохова» Боковского района работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

2.9. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.10. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.11. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

- сокращения численности или штата работников организации;
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе в следствии:
 - состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
 - недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
 - неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
 - однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
 - появление на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
 - 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 примирения административных взысканий;

- нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия, либо заведомо создавало реальную угрозу наступлению таких последствий;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- представления работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора;
- принятие необоснованного решения руководителем МБОУ «Каргинская СОШ имени М.А. Шолохова» Боковского района, его заместителем и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушения сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.12. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником образовательного учреждения является:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

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

2.13. В день увольнения (последний день работы) Администрация школы обязана выдать ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

3. Обязанности работника

Все работники МБОУ «Каргинская СОШ имени М.А. Шолохова» Боковского района обязаны:

3.1. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения Администрации школы, использовать все рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.2. Систематически повышать свою деловую квалификацию.

3.3. Соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать Администрации.

3.4. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать гигиену труда.

3.5. Соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями школы.

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

3.7. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

- 3.8. Беречь имущество школы, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.
- 3.9. Вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями и членами коллектива школы.
- 3.10. Работники школы должны быть образцом для всех окружающих: привлекательными, аккуратными, всегда чистыми и опрятными. Обладать хорошим чувством стиля, манеры, силой обаяния, высокой степенью коммуникабельности.
- 3.11. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.
- 3.12. Педагогическим и другим работникам МБОУ «Каргинская СОШ имени М.А. Шолохова» Боковского района запрещается:
- удалять учащегося с урока;
 - курить в помещениях школы;
- 3.13. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках по согласованию с Администрацией МБОУ «Каргинская СОШ имени М.А. Шолохова» Боковского района. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях только директору МБОУ «Каргинская СОШ имени М.А. Шолохова» Боковского района и его заместителям. Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы в присутствии обучающихся.
- 3.14. В помещении школы запрещается:
- нахождение в верхней одежде и головных уборах; громкий разговор и шум в коридорах во время занятий;
- Круг конкретных функциональных обязанностей, которые работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором МБОУ «Каргинская СОШ имени М.А. Шолохова» Боковского района на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

4. Основные обязанности Администрации

Администрация МБОУ «Каргинская СОШ имени М.А. Шолохова» Боковского района обязана:

- 4.1. Организовать труд педагогов и других работников школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы.
- 4.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования.
- 4.3. Осуществлять контроль над качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков.

- 4.4. Своевременно рассматривать предложения работников, направленных на улучшение деятельности МБОУ «Каргинская СОШ имени М.А. Шолохова» Боковского района, поддерживать и поощрять лучших работников.
- 4.5. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда.
- 4.6. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.
- 4.7. Соблюдать законодательство о труде, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.
- 4.8. Организовывать учет явки на работу и ухода с работы работников МБОУ «Каргинская СОШ имени М.А. Шолохова» Боковского района
- 4.9. Всемерно укреплять трудовую и производственную дисциплину.
- 4.10. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими работниками школы.

5. Рабочее время

- 5.1. В школе устанавливается 6-ти дневная рабочая неделя с одним выходным днем, для отдельных категорий работников (административно-хозяйственный персонал, кроме, гардеробщика, уборщика служебных помещений) 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями согласно графика режима работы(приложение).
- 5.2. Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю.
- 5.3. Учебная нагрузка педагогического работника МБОУ «Каргинская СОШ имени М.А. Шолохова» Боковского района, оговариваемая в трудовом договоре может ограничиваться верхним пределом в случаях, предусмотренных типовым положением об образовательном учреждении соответствующего типа и вида утвержденным Правительством Российской Федерации (в настоящее время такие случаи предусмотрены только для преподавателей учреждений среднего профессионального образования).
- 5.4. Продолжительность рабочего дня руководящего и административно-хозяйственного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 36 часовой и 40 часовой рабочей недели. Графики работы утверждаются директором МБОУ «Каргинская СОШ имени М.А. Шолохова» Боковского района
- 5.5. Для преподавателей МБОУ «Каргинская СОШ имени М.А. Шолохова» Боковского района рабочее время (смены) устанавливаются в следующем порядке:
 - начало работы 8 часов, окончание 16 часов 00 минут. Расписание занятий составляется преподавателем индивидуально, исходя из педагогической нагрузки и целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и максимальной экономии времени педагогических работников и утверждается администрацией МБОУ «Каргинская СОШ имени М.А. Шолохова» Боковского района;
 - окончание массовых мероприятий (подготовка концертных номеров и т.д.) с участием обучающихся не позднее 21 час.00 мин.

5.6. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

5.7. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе, они могут привлекаться Администрацией МБОУ «Каргинская СОШ имени М.А. Шолохова» Боковского района к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающих их учебной нагрузки.

5.8. Педагогическим и другим работникам МБОУ «Каргинская СОШ имени М.А. Шолохова» Боковского района запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) перемен между ними;

5.9. Администрация МБОУ «Каргинская СОШ имени М.А. Шолохова» Боковского района организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить Администрацию, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Время отдыха

6.1. Педагогическим работникам МБОУ «Каргинская СОШ имени М.А. Шолохова» Боковского района предоставляется укороченный не менее 5 минут перерыв между уроками.

6.2. Административно - хозяйственному персоналу предоставляется перерыв с 12 часов до 13 часов.

6.3 Уроки проводятся по индивидуальному расписанию, утвержденному учебной частью.

6.4. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляется два выходных дня в неделю.

6.5. За привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни Администрацией МБОУ «Каргинская СОШ имени М.А. Шолохова» Боковского района производится оплата согласно Положения об оплате труда и Положения о моральном и материальном стимулировании работников школы.

6.6 Привлечение работников к работе в нерабочие праздничные и выходные дни производится по письменному распоряжению директора МБОУ «Каргинская СОШ имени М.А. Шолохова» Боковского района, с согласия работника и с учетом мнения профкома.

6.7. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 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 и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий, после праздничного - рабочий день,

6.8. Работникам МБОУ «Каргинская СОШ имени М.А. Шолохова» Боковского района предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

6.9. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью- 28 календарных дней; педагогическим работникам - 56 календарных дней.

6.10. Предоставление дополнительных оплачиваемых отпусков работникам школы оговаривается в Коллективном договоре учреждения.

6.11. Отпуска, предоставленные в установленном порядке по временной нетрудоспособности или по беременности и родам, в счет ежегодных отпусков не включаются.

6.12. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы. До истечения 6 месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка в возрасте до 3 месяцев;
- в других случаях, предусмотренных законодательством.

Отпуск за второй и последующие годы работы предоставляется в летнее время года в соответствии с графиком ежегодных оплачиваемых отпусков.

6.13. В стаж работы, дающий право на отпуск, включается:

- фактически отработанное время;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы и заработная плата полностью или частично;
- другие периоды времени, предусмотренные законодательством.

6.14. График предоставления отпусков устанавливается администрацией и согласовывается с профкомом. График отпусков составляется каждый год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

6.15. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнение работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных или общественных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных законодательством.

6.16 По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику МБОУ «Каргинская СОШ имени М.А. Шолохова» Боковского района по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения

заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

7. Заработная плата

7.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается. Запрещается какая-либо дискриминация при установлении и изменении размеров заработной платы и других условий оплаты труда.

7.2. Оплата труда работников производится на основании Постановления администрации Ростовской области «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений», Постановления Администрации Боковского района «О системе оплаты труда работников муниципальных государственных учреждений» .

Должностные оклады устанавливаются на основании решения аттестационной комиссий МБОУ «Каргинская СОШ имени М.А. Шолохова» Боковского района в соответствии с должностью и квалификацией работника.

7.3. Для усиления материальной заинтересованности работников выполнение планов и договорных обязательств, повышения эффективности производства и качества работы могут вводиться системы премирования, вознаграждение по итогам работы за год, другие формы материального поощрения.

7.4. Администрация учреждения обязана известить работников о введении новых условий оплаты труда или изменений условий оплаты труда не позднее, чем за два месяца.

7.5. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения работы, либо перечисляется на указанный работником счет в банке.

7.6. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается законом или трудовым договором. Установить дату выплаты зарплаты 10 и 25 числа каждого месяца.

7.7. При совпадении дня выплаты с выходным или не рабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.8. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

7.9. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня.

7.10. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника выдается членам его семьи или лицу находившемуся на иждивении умершего на день его смерти .

7.11. Руководитель (директор) МБОУ «Каргинская СОШ имени М.А. Шолохова» Боковского района имеет право устанавливать различные системы премирования с учетом мнения представительного органа работников.

8. Гарантии и компенсации

8.1. Помимо общих гарантий и компенсаций предусмотренных Трудовым кодексом (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и др.) работникам МБОУ «Каргинская СОШ имени М.А. Шолохова» Боковского района предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

9.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация МБОУ «Каргинская СОШ имени М.А. Шолохова» Боковского района применяет следующие меры дисциплинарного взыскания:

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

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

9.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного либо устного объяснения не препятствует применению взыскания.

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 6 месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

9.5. Взыскание объявляется приказом по МБОУ «Каргинская СОШ имени М.А. Шолохова» Боковского района. Приказ должен содержать указания на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в 3-х дневный срок со дня подписания.

9.6. К работникам имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

9.7. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Директор МБОУ «Каргинская СОШ имени М.А. Шолохова» Боковского района вправе снять взыскание досрочно по ходатайству непосредственно руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

9.8. Педагогические работники МБОУ «Каргинская СОШ имени М.А. Шолохова» Боковского района, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к обучающимся, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к обучающимся, нарушения общественного порядка, в т.ч. и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие общественному положению педагога.

10. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

10.1. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для собственных нужд определяет работодатель.

10.2. Администрация МБОУ «Каргинская СОШ имени М.А. Шолохова» Боковского района проводит профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников при необходимости в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального и дополнительного образования на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

10.3. Администрация МБОУ «Каргинская СОШ имени М.А. Шолохова» Боковского района обязана проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

11. Охрана труда

11.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на работодателя.

11.2. Директор МБОУ «Каргинская СОШ имени М.А. Шолохова» Боковского района обязан:

- обеспечить безопасность работников при эксплуатации здания;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда.

11.3. Работники МБОУ «Каргинская СОШ имени М.А. Шолохова» Боковского района проходят медицинские осмотры в целях охраны своего здоровья и здоровья детей, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

11.4. Каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

12. Поощрения за успехи в работе

12.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде вводятся следующие виды морального и материального поощрения сотрудников:

- Объявление благодарности в приказе директора школы;

- Награждение ценным подарком;
- Награждение почетной грамотой МБОУ «Каргинская СОШ имени М.А. Шолохова» Боковского района;
- Представление к награждению почетной грамотой отдела образования Администрации Боковского района;
- Представление к награждению ведомственной наградой «Почетная грамота Министерства образования Ростовской области»;
- Представление к награждению ведомственной наградой «Благодарность Министра образования Ростовской области»;
- Представление к награждению наградой «Почетной грамотой Губернатора Ростовской области»;
- Представление к награждению наградой «Благодарность Губернатора Ростовской области»;
- Представление к награждению наградой «Благодарственное письмо Губернатора Ростовской области»;
- Представление к награждению наградой «Приветственный адрес Губернатора Ростовской области»;
- Представление к награждению ведомственной наградой-нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации»;
- Представление к награждению отраслевой наградой «Отличник народного Просвещения»;
- Представление к награждению ведомственной наградой «Почетная грамота Министерства образования РФ»;
- Представление к присвоению почетного звания «Заслуженный работник образования Российской Федерации»;
- Надбавки за высокие достижения в труде или выполнение особо важной работы;
- Премирование за успешное и качественное выполнение работ и заданий;

Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным органом МБОУ «Каргинская СОШ имени М.А. Шолохова» Боковского района. Поощрения объявляются приказом директора, и доводится до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

12.2. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного, бытового и жилищного обслуживания а также преимущества при продвижении по службе. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.