



**Общество с ограниченной ответственностью
Образовательный терминал
(ООО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ТЕРМИНАЛ)**

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
ООО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ТЕРМИНАЛ
Дьяков А.А.
Приказ № 02-од от 03.02.2025 г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

Иркутск 2025



**Общество с ограниченной ответственностью
Образовательный терминал
(ООО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ТЕРМИНАЛ)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом, определяющим трудовой распорядок ООО Образовательный терминал (Учебный центр, Работодатель), регламентирующим порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в ООО Образовательный терминал.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в том числе в области законодательства об образовании, а также устава ООО Образовательный терминал.

1.3. Правила направлены на укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени и создание условий для эффективной работы, информирование работников об основных положениях трудового законодательства.

Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами, соглашениями, локальными нормативными актами ООО Образовательный терминал.

1.4. Правила действуют без ограничения срока. Внесение изменений и дополнений или принятие Правил в новой редакции осуществляется в порядке, установленном для принятия Правил.

1.5. От лица Работодателя в трудовых отношениях выступает директор ООО Образовательный терминал

1.6. Правила едины для всех работников ООО Образовательный терминал.



**Общество с ограниченной ответственностью
Образовательный терминал
(ООО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ТЕРМИНАЛ)**

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются Работник и ООО Образовательный терминал, как юридическое лицо – Работодатель.

2.2. Работодатель обязан при приеме на работу ознакомить работников подпись с уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью, а также знакомить работников подпись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.3. В установленных законодательством Российской Федерации случаях работники проходят обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.4. К трудовой деятельности в ООО Образовательный терминал не допускаются лица, имеющие ограничения на трудовую деятельность в сфере образования с участием несовершеннолетних в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.5. К педагогической деятельности в ООО Образовательный терминал допускаются лица, имеющие соответствующее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

2.6. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю следующие документы:

- Документ, удостоверяющий личность (паспорт);
- Свидетельство о постановке на учет в налоговых органах (ИНН);
- Свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- Документ об образовании, подтверждающий право на выполнение работ;
- Сведения о трудовой деятельности;
- Документы воинского учета;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующими основаниям, выданную в порядке и по форме, которая устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

После заключения трудового договора Работодатель осуществляет обработку персональных данных Работника на основании личного заявления Работника, выражающего согласие лица на обработку его персональных данных, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и в соответствии с локальными нормативными актами.

2.7. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя.



**Общество с ограниченной ответственностью
Образовательный терминал
(ООО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ТЕРМИНАЛ)**

Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.8. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок для выполнения трудовой функции в соответствии с должностной инструкцией. Заключение срочного трудового договора с работником возможно только в случаях, предусмотренных статьей 59 Кодекса и, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.9. Трудовой договор содержит обязательные условия, предусмотренные статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

2.10. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

2.11. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, трудовой договор может быть аннулирован.

2.12. После приема на работу Работодатель проводит с работником инструктаж по охране труда, инструктаж по пожарной безопасности.

2.13. На каждого работника ведется личное дело.

2.14. Постоянный или временный перевод работника на другую работу осуществляется только с его письменного согласия в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.15. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других



**Общество с ограниченной ответственностью
Образовательный терминал
(ООО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ТЕРМИНАЛ)**

случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработка плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение или проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.16. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

Работодатель обеспечивает соблюдение установленного Трудовым кодексом Российской Федерации порядка оформления прекращения трудового договора.



3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры; поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, учебно-методической, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка ООО Образовательный терминал;
- вести коллективные переговоры;
- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, размещать данные акты на официальной сайте ООО Образовательный терминал в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального



**Общество с ограниченной ответственностью
Образовательный терминал
(ООО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ТЕРМИНАЛ)**

государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. Работодатель реализует свои полномочия в форме издания приказов, в том числе устных, принятия локальных нормативных актов, информирования работников о деятельности ООО Образовательный терминал и иных формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

3.4. Работодатель несет ответственность перед работниками в соответствии с законодательством Российской Федерации.



**Общество с ограниченной ответственностью
Образовательный терминал
(ООО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ТЕРМИНАЛ)**

**4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ
РАБОТНИКОВ**

4.1. Работник ООО Образовательный терминал имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставлением перерывов в течение рабочего дня, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых отпусков установленной продолжительности и для педагогических работников, длительного отпуска продолжительностью до одного года в установленном порядке;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- ведение коллективных переговоров;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- разработку и внесение предложений по совершенствованию образовательной и иной деятельности ООО Образовательный терминал.

4.2. Работники ООО Образовательный терминал обязаны:

- добросовестно выполнять трудовые обязанности, вытекающие из трудового договора и определяемые должностной инструкцией, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами Работодателя, уставом ООО Образовательный терминал, иными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым законодательством и Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять



**Общество с ограниченной ответственностью
Образовательный терминал
(ООО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ТЕРМИНАЛ)**

приказы и распоряжения Работодателя;

- соблюдать права, свободы и законные интересы обучающихся; воздерживаться от действий, препятствующих другим работникам выполнять трудовые обязанности;
- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальной деятельности ООО Образовательный терминал;
- содержать рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально использовать расходные материалы, электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- соблюдать требования по охране труда, меры безопасности, производственной санитарии и гигиены, пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- быть вежливыми, внимательными к обучающимся, членам коллектива, не унижать их честь и достоинство;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

4.3. Конкретные должностные обязанности, составляющие трудовые функции работника по трудовому договору, определяются его должностной инструкцией, разрабатываемой и утверждаемой Работодателем на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности и (или) на основе профессионального стандарта.

4.4. Работник ООО Образовательный терминал в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несет ответственность:

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- нарушение дисциплины труда;
- за материальный ущерб, нанесенный ООО Образовательный терминал;
- за иные противоправные действия (бездействие).

4.5. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него



**Общество с ограниченной ответственностью
Образовательный терминал
(ООО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ТЕРМИНАЛ)**

трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

При наложении дисциплинарного взыскания Работодатель учитывает тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

Дисциплинарные взыскания применяются Работодателем в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.6. Работник несет материальную ответственность за ущерб, причиненный Работодателю.

Размер материальной ответственности определяется по правилам, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации. Возмещение ущерба производится в соответствии с трудовым законодательством.

4.7. Работник может оставить рабочее место по каким-либо причинам только с разрешения непосредственного руководителя. Основанием ухода с работы является заявление.



**Общество с ограниченной ответственностью
Образовательный терминал
(ООО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ТЕРМИНАЛ)**

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, РЕЖИМ РАБОТЫ, ВРЕМЯ ОТДЫХА, ОТПУСКА

5.1. Директору, руководителям структурных подразделений, работникам из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ООО Образовательный терминал устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

5.2. Режим работы устанавливается настоящими Правилами и принимаемыми в соответствии с ними локальными актами: планами и графиками работы, расписаниями учебных занятий и иных мероприятий, обеспечивающих образовательную и другую деятельность ООО Образовательный терминал.

Режим работы педагогических работников устанавливается с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Рабочее время педагогических работников в соответствии с законодательством Российской Федерации измеряется в астрономических часах.

5.3. Стороны согласовывают и устанавливают следующий режим рабочего времени:

Для работников с 40-часовой рабочей неделей:

- Понедельник-четверг с 08-00 до 17-00 часов.
- Пятница с 08-00 до 16-00 часов.

Обеденный перерыв с 12-00 до 13-00 часов.

Для работников с 36-часовой рабочей неделей:

- Понедельник-четверг с 09-00 до 17-00 часов.

Обеденный перерыв с 12-00 до 12-45 часов.

- Пятница с 09-00 до 16-30 часов.

Обеденный перерыв с 12-00 до 12-30 часов.

5.4. Режим рабочего педагогического состава устанавливается в соответствии с расписанием учебных занятий, планами и графиками мероприятий.

5.5. Отдельным категориям работников может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день).

5.6. Работодатель контролирует явку на работу и уход с работы всех работников.

5.7. В случае неявки на работу по причине нетрудоспособности работники обязаны предоставить листок нетрудоспособности, выдаваемый в установленном порядке медицинскими организациями, или иной оправдательный документ.

5.8. Всем работникам предоставляется время отдыха, включающее в себя: перерывы в течение рабочего дня, ежедневный отдых, выходные дни, нерабочие праздничные дни, отпуска.



**Общество с ограниченной ответственностью
Образовательный терминал
(ООО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ТЕРМИНАЛ)**

5.9. Время предоставления перерыва в течение рабочего дня устанавливается настоящими Правилами. По соглашению между работником и Работодателем время предоставления такого перерыва может отличаться от общих правил.

5.10. В случаях, когда характер работы требует постоянного взаимодействия работника с видео дисплейными терминалами (набор текстов или ввод данных и т.п.) с напряжением внимания и сосредоточенности, при исключении возможности периодического переключения на другие виды трудовой деятельности, не связанные с пользованием персональными компьютерами, работники имеют право на перерыв на 10-15 минут через каждые 60 минут работы. Продолжительность непрерывной работы в таких условиях без регламентированного перерыва не должна превышать одного часа.

5.11. Нерабочими праздничными днями являются дни, установленные законодательством Российской Федерации.

Продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.12. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа ООО Образовательный терминал.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 Трудового Кодекса РФ.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя.

5.13. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника с дополнительной оплатой и соблюдением статей 60, 97 и 99 Трудового Кодекса РФ.

5.14. Всем работникам ООО Образовательный терминал предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска установленной продолжительности (в зависимости от занимаемой должности).

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска от всех категорий Работников составляет не менее 28 календарных дней. В число календарных дней не включаются нерабочие праздничные дни.

Работодатель в обязательном порядке предоставляет работникам дополнительный отпуск, который присоединяется к основному отпуску: 8 календарных дней для лиц, проживающих в Южных районах Иркутской области на основании Закона Российской Федерации от 19.02.1993 года «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям».

5.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых Работодателем. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее, чем за две



**Общество с ограниченной ответственностью
Образовательный терминал
(ООО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ТЕРМИНАЛ)**

недели до его начала. Отзыв из отпуска производится с согласия Работника.

5.16. Работники имеют право на разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части с учетом его использования в течение года по заявлению Работника в соответствии с утвержденным графиком отпусков.

5.17. При необходимости использовать отпуск или его часть не по графику работник обращается к Работодателю с заявлением. Работодатель вправе удовлетворить просьбу работника об изменениях сроков отпуска, если это не отражается негативно на деятельности ООО Образовательный терминал и не препятствует реализации прав других работников.



**Общество с ограниченной ответственностью
Образовательный терминал
(ООО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ТЕРМИНАЛ)**

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. В рамках стимулирования труда для Работников ООО Образовательный терминал осуществляется премирование за счёт собственных средств, за выполнение высоких показателей в работе Работодатель устанавливает выплаты стимулирующего характера, к которым относятся стимулирующие надбавки, доплаты, выплаты к праздникам, премии по итогам года, квартала, выплаты к профессиональным праздникам, материальная помощь и иные поощрительные выплаты и вознаграждения.

6.2. Премирование Работников ООО Образовательный терминал осуществляется только при добросовестном исполнении своих должностных трудовых обязанностей, при высоких показателях в работе, полном отсутствии нарушений трудовой дисциплины, исполнения обязанностей в соответствии с утвержденными должностными инструкциями, локальными нормативными актами, Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом, соблюдении норм профессиональной, в том числе педагогической этики.

6.3. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения работников:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой.