

Боровихинская средняя общеобразовательная школа

Первомайского района

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ №1

о внесении изменений

в Коллективный Договор МАОУ «Боровихинская СОШ»

на 2021 – 2024гг.

Утверждено решением

общего собрания трудового коллектива «11.01.2023г.»

От работодателя:

Директор Сафонова Е.А.



От работников:

Председатель общего собрания трудового коллектива

Спыну Л.П. Спыну

Председатель школьной профсоюзной организации

Балдина О.И. Балдина

С. Боровиха, 2023г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в <u>ИЗНДТФУЧСЖ</u> по <u>г.Нов и перв р-ну</u> в <u>13</u> <u>январе</u> 20 <u>23</u> года Регистрационный номер <u>685</u> (должность) <u>нотариус</u> <u>Кистришина Ф.Е.</u> (подпись)
--

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ №1

О внесении изменений и дополнений в Коллективный договор МАОУ
«Боровихинская СОШ», заключенному на 2021-2024 год

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Боровихинская средняя общеобразовательная школа» Первомайского района, именуемое в дальнейшем Учреждение, Работодатель, в лице директора Сафоновой Е.А., действующего на основе Устава и Работники МАОУ «Боровихинская СОШ», действующие на основании протокола заседания общего собрания трудового коллектива от 10.01.2023г. во исполнении Приказа Комитета Администрации Первомайского района по образованию Алтайского края от 09.01.2023г. №1 «Об обеспечении снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников муниципальных общеобразовательных организаций Первомайского района» заключили настоящее Дополнительное соглашение к коллективному договору о нижеследующем:

1. Раздел 2, пункт 2.8. дополнить словами:

В независимости от учебной нагрузки педагогический работник осуществляет ведение перечня документации, утвержденной Приказом Минпросвещения России от 21.07.2022г. №582 (В соответствии с изменениями части 6 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), включающего в себя пять пунктов:

1. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.
2. Журнал учета успеваемости.

3. Журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность).
4. План воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя).
5. Характеристика на обучающегося (по запросу).

Виды работ, связанные с ведением иной документации осуществляются с письменного согласия работника с указанием в трудовом договоре содержания работ, срока их выполнения, размеры оплаты.