

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

Боровихинская основная общеобразовательная школа

Первомайского района

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ №1

о внесении изменений

в Коллективный Договор МБОУ «Боровихинская ООШ»

на 2021 – 2024гг.

Директор школы

« 10 » 01



Т.В. Дерюшкина

Председатель первичной

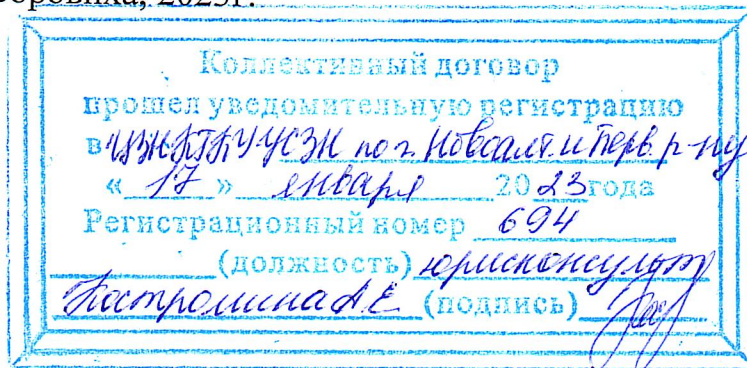
организации профсоюза *Б*

« 10 » « 01 » Л.А. Копать

Утверждено решением общего собрания

Трудового коллектива «10» января 2023г.

С. Боровиха, 2023г.



ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ №1

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

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Боровихинская основная общеобразовательная школа» Первомайского района, именуемое в дальнейшем Учреждение, Работодатель, в лице директора Дерюшкина Т.В., действующего на основе Устава и Работники МБОУ «Боровихинская ООШ», 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:

I. Раздел 3, пункт 3.6. 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.

II. В Приложении 1 к Коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка работников МБОУ «Боровихинская ООШ» в главу 4. Основные права и обязанности работников внести изменения в разделе 4.6. Педагогические работники Школы обязаны в пункт 4.6.1. после слов «в соответствии с утверждённой рабочей программой»; добавить «педагогические работники обязаны подготавливать следующие документы:

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.

III. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с 01.09.2022г. и является неотъемлемой частью коллективного договора.

IV. Положения коллективного договора МБОУ «Боровихинская ООШ» на 2021-2024 годы остаются неизменны и обязательны для исполнения.