

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Шатуновская
средняя общеобразовательная школа


Руководитель общеобразовательной
организации



М. Шалаева

2023 г.

Председатель первичной
организации Профсоюза


 Н.В. Антипова
« 10 » 01 2023 г.

Коллективный договор

прошел уведомительную регистрацию
в КГКУ ЦЗН Залесовского района

« 10 » января 2023 года

Регистрационный номер

директор (должность) 

С.С. Дементьева (подпись)

Внести в Коллективный договор Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Шатуновская средняя общеобразовательная школа (регистрационный номер 04-21, 17.12.2021 г.), в раздел II.Трудовой договор, дополнительно пункт 2.14:

2.14. В целях сокращения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с учителями, воспитателями и педагогами дополнительного образования и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками, осуществляющими классное руководство, работодатель руководствуется рекомендациями и разъяснениями Министерства образования и науки России и Общероссийского Профсоюза образования и обязуется:

- 1) при определении в трудовых договорах конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими документации, применять квалификационные характеристики, профессиональные стандарты;
- 2) возлагать на педагогических работников дополнительные обязанности по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой и профессиональным стандартом только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;
- 3) На основании Федерального закона от 14.07.2022 №298-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 21.07.2022 № 582 "Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ" (Зарегистрирован 22.08.2022 № 69724) включать в должностные обязанности педагогических работников только следующие обязанности, связанные с составлением и заполнением ими документации:
 - рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
 - журнал учета успеваемости;
 - журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);
 - план воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства);
 - характеристика на обучающегося (по запросу).