

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 141» городского округа Самара
(МБОУ Школа №141 г.о. Самара)

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Школа № 141» городского округа Самары
(МБОУ Школа № 141 г.о. Самара)

Министерство труда, занятости и
миграционной политики
Самарской области

Присвоен регистрационный номер 0000000000
от «23» 04 2014 г.
Зав. сект. Куряева Н.И.
(должность, И.И.)

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Школа № 141» городского округа Самара (МБОУ Школа № 141 г.о. Самара)**

Стороны коллективного договора:

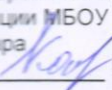
- работодатель муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 141» городского округа Самары (далее - работодатель) в лице директора Габдрахманова Салавата Ахметьявдовича, действующего на основании Устава
- работники учреждения в лице председателя выборного органа первичной профсоюзной организации Капусткиной Елены Вячеславовны (далее – работник, работники) пришли к соглашению о внесении дополнений в коллективный договор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 141» городского округа Самара (регистрационный номер 00022020 от 10.01.2020г.):

1. Пункт 3.2.1. раздела 3 «Основные права и обязанности работника» Приложение 1 к коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка» дополнить следующим содержанием:

Педагогические работники обязаны:

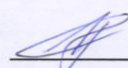
- заполнять перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ:
 - рабочая программа учебного предмета, курса (в том числе внеурочного);
 - журнал учета успеваемости (включая отчет о его исполнении);
 - журнал внеурочной деятельности (для тех, кто ведет кружки и секции);
 - индивидуальный учебный план и журнал работы с обучающимися на дому (для классных руководителей и других учителей, имеющих какую-либо дополнительную нагрузку);
 - план воспитательной работы и протоколы родительских собраний (для классных руководителей и других учителей, имеющих какую-либо дополнительную нагрузку);
 - личные дела и портфолио учеников (для классных руководителей и других учителей, имеющих какую-либо дополнительную нагрузку);
 - социальный паспорт класса (для классных руководителей и других учителей, имеющих какую-либо дополнительную нагрузку);
 - журнал учета посещаемости (для классных руководителей и других учителей, имеющих какую-либо дополнительную нагрузку);
 - материалы учета проведения индивидуальной профилактической работы для работающих с трудными подростками (для классных руководителей и других учителей, имеющих какую-либо дополнительную нагрузку);
 - характеристика на обучающегося (для классных руководителей и других учителей, имеющих какую-либо дополнительную нагрузку);
 - документация, предусмотренная локальными нормативными актами (для классных руководителей и других учителей, имеющих какую-либо дополнительную нагрузку).
2. Внесенные дополнения рассмотрены и приняты на общем собрании трудового коллектива.

От работников:
Председатель выборного
органа первичной профсоюзной
организации МБОУ Школа № 141
г.о. Самара

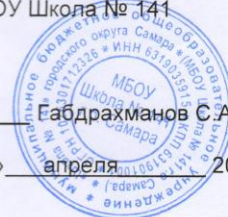
 Капусткина Е. В.

« 22 » апреля 2024г.

От работодателя:
Директор МБОУ Школа № 141
г.о. Самара

 Габдрахманов С. А.

« 22 » апреля 2024г.



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 141» городского округа Самара (МБОУ Школа № 141 г. Самара)
Закон Самарской области от 11.07.2011 № 141-З
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 141» городского округа Самара (МБОУ Школа № 141 г. Самара)
Закон Самарской области от 11.07.2011 № 141-З

Прошито, пронумеровано и скреплено

печатью 1 лист
(один) лист

Директор МБОУ Школы № 141

С.А.Т. Дороньян

