

**ИЗМЕНЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**  
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
Самарской области  
средней общеобразовательной школы п. Приморский муниципального района  
Ставропольский Самарской области  
на 2025-2027 г.

Приняты на общем собрании  
работников « 25 » марта 2025 г.  
Протокол № 5

Юридический адрес:  
445142, Российская Федерация, Самарская область, муниципальный район  
Ставропольский, сельское поселение Приморский, поселок Приморский, ул. Советская,  
д.11

Работодатель:  
Олейник Екатерина Сергеевна, тел. 8 (8482) 232183

Представитель работников: Медведева Светлана Анатольевна, тел. 8(8482 )232141

Численность работников: 44 человека.

ОКВЭД 85.13, 85.11, 85.14

ОКФС 13

ОКОПФ 75203

2025г.

Министерство труда, занятости и  
миграционной политики  
Самарской области

Присвоен регистрационный номер 00162025/2

от « 27 » марта 2025 г.

Консультант Забелина  
(подпись, Ф.И.О.) Н.Н.



Работодатель в лице его представителя Олейник Екатерины Сергеевны, и.о. директора ГБОУ СОШ п. Приморский, действующего на основании Устава, с одной стороны, и работники в лице их представителя Медведевой Светланы Александровны, руководителя СПДС «Золотой колосок», действующего на основании протокола общего собрания от "26 марта 2025 г. N 5, в соответствии со ст. ст. 43, 44 Трудового кодекса Российской Федерации, заключили настоящие изменения и дополнения к Коллективному договору о следующем:

Внести изменения в Коллективный договор от «10» января 2025 г. на 2025-2027 годы:

раздел 5 «Рабочее время и время отдыха» пункт 5.11 дополнить подпунктом следующего содержания: «5.11.3. Соблюдать правила и режим ведения установленной документации педагогическими работниками при реализации общеобразовательных программ.

Документы, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации образовательных программ дошкольного образования:

- журнал посещаемости;
- календарно-тематический план.

Документы, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ:

- 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, для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства)

Документы, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при выполнении обязанностей классного руководителя:

- журнал посещаемости и успеваемости;
- журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);
- план воспитательной работы;
- характеристика на обучающегося».

**От работодателя:**

И. о. директора  
государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
Самарской области основной  
общеобразовательной школы  
п. Приморский  
муниципального района Ставропольский  
Самарской области

  
Е.С. Олейник  
20 25 г.  
М.П.



**От работников:**

Представитель работников организации  
государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения Самарской  
области основной общеобразовательной школы  
п. Приморский  
муниципального района Ставропольский  
Самарской области

  
С.А. Медведева  
20 25 г.



Прошито, пронумеровано, скреплено печатью  
1 ( один ) лист

И.О. Директора школы  /Е.С.Олейник/

