

## ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

к трудовому договору от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

МБОУ «СОШ №9, именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора МБОУ «СОШ №9» Кадировой Л. А., действующего на основании Устава с одной стороны и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны договорились внести в трудовой договор от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. следующие изменения:

1. Дополнить пункт 2.2 трудового договора педагога подпунктом о снижении бюрократической нагрузки во исполнение письма Минпросвещения России и Рособнадзора от 22.12.2024 г. № СК-773/03/01-141/01-01 «О снижении бюрократической нагрузки на образовательные организации», приказа Минобрнауки РФ от 28.07.2023г. № 04-02-2-1615/23 и установить перечень документации, подготовка которой осуществляется при реализации образовательных программ:
  - 1) Рабочая программа учебного курса, включая поурочное планирование;
  - 2) Электронный журнал успеваемости;
  - 3) Журнал внеурочной деятельности;
  - 4) План воспитательной работы;
  - 5) Характеристика на обучающегося (по запросу)

2. Остальные условия трудового договора от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

остаются неизменными и обязательными для исполнения сторонами.

3. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух

идентичных по тексту и равнозначных по праву экземплярах, по одному экземпляру для Работника и Работодателя и вступают в силу со дня подписания.

Подписи сторон:

**Работодатель**

**Работник**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ /

М.П.

Второй экземпляр дополнительного

соглашения получил (а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /