



Управление образования Администрации Шелеховского муниципального района
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Шелеховского района
«Средняя общеобразовательная школа № 7»
(МКОУ ШР «СОШ № 7»)

От работодателя:

Директор

МКОУ ШР «СОШ № 7»

Н.Ю. Елизова

От имени работников:

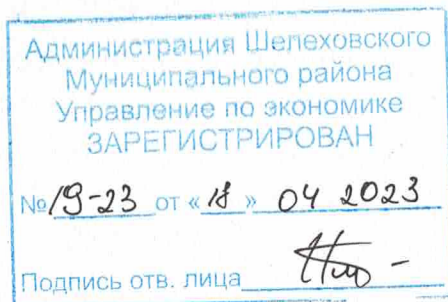
Председатель Совета трудового
коллектива

Г.А. Абрамова



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работниками и работодателем Муниципального казённого
общеобразовательного учреждения Шелеховского района «Средняя
общеобразовательная школа № 7» (МКОУ ШР «СОШ № 7») на 2023 – 2026гг.



Утвержден
общим собранием трудового
коллектива МКОУ ШР «СОШ № 7»
Протокол от « 13 » 04 2023г.
№ 24

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в отделе по труду и
социальному партнёрству Администрации Шелеховского муниципального района.

Регистрационный № 19-23 от « 18 » 04 2023г.

Д. Олха

2023г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном казённом общеобразовательном учреждении Шелеховского района «Средняя общеобразовательная школа № 7» (далее – МКОУ ШР «СОШ № 7»).

1.2. Основой для заключения договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»

- Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

1.3. Договор заключен с целью:

- определения взаимных обязательств работников и работодателя МКОУ ШР «СОШ № 7» по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов;

- установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников.

1.4. Сторонами настоящего Договора являются:

- работодатель в лице директора МКОУ ШР «СОШ № 7» Елизовой Натальи Юрьевны (далее – работодатель);

- работники МКОУ ШР «СОШ № 7», интересы которых представляет Председатель Совета трудового коллектива МКОУ ШР «СОШ № 7» (далее – Председатель).

Стороны строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства.

1.5. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников МКОУ ШР «СОШ № 7», в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству, и сохраняет свое действие в случаях изменения наименования МКОУ ШР «СОШ № 7», изменения типа учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также при смене директора МКОУ ШР «СОШ № 7».

1.6. При смене формы собственности настоящий Договор сохраняет свое действие в течение 3 месяцев со дня перехода прав собственности.

При реорганизации Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При ликвидации МКОУ ШР «СОШ № 7» Договор охраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до 3 лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в Договор.

1.7. По взаимному согласию сторон в течение срока Договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном ТК РФ.

Вносимые изменения и дополнения в текст Договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством РФ и положениями прежнего Договора.

1.8. Контроль за ходом выполнения условий Договора осуществляется сторонами Договора в лице их представителей.

1.9. Стороны договора обязуются проводить общее собрание трудового коллектива и обсуждать итоги выполнения договора не реже 1 раза в год.

1.10. Локальные нормативные МКОУ ШР «СОШ № 7», содержащие нормы трудового права, принимаются по согласованию с Председателем.

1.11. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий Договора.

1.12. Решение спорных вопросов, возникающих между работодателем и работниками в социально-трудовой сфере, осуществляются на основе ведения коллективных переговоров.

1.13. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания 13.04.2023г. и действует по 13.04.2026 г. включительно.

2. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

2.1. Стороны договорились, что работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

Работодатель обязуется:

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работников (под подпись) с настоящим Договором, Уставом МКОУ ШР «СОШ № 7», Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также знакомить работников под подпись с

принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.3. Заключение трудового договора с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под подпись передать работнику в день заключения.

2.4. Заключение трудового договора для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный период.

Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ. Так же в нем указывать обстоятельства (причины), послужившие для заключения данного договора.

2.5. В трудовой договор включить обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим договором.

2.6. При заключении трудового договора с педагогическими работниками указывать объем учебной нагрузки, который может быть изменен только по соглашению сторон, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать прежде всего тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.7. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работодателем и работником трудового договора.

2.8. Изменения определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 72,2 и статьей 74 ТК РФ.

2.9. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ в письменной форме сообщить об этом Председателю не позднее чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому

увольнению работников – не позднее чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией МКОУ ШР «СОШ № 7», сокращением численности или штата работников предупреждать работников персонально и под подпись не менее чем за 2 месяца до увольнения.

При принятии решения о ликвидации, сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудового договора с работниками в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости не позднее чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий и указать должность, профессию, специальность, квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника.

2.10. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется в соответствии со ст. 179 ТК РФ.

2.11. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня.

2.12. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников.

2.13. Совет трудового коллектива обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем коллективного договора и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего договора.

3. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников МКОУ ШР «СОШ № 7» определяется настоящим Договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, годовым графиком (для сторожей и вахтеров), согласованными с Председателем совета трудового коллектива.

3.2. В МКОУ ШР «СОШ № 7» устанавливается:

- 5 –ти дневная рабочая неделя (все сотрудники, кроме сторожей и вахтеров)

- 6-ти дневная рабочая неделя (сторожа, вахтеры). Так же по субботам педагогическими работниками может проводиться внеурочная занятость и занятия в рамках дополнительного образования для обучающихся.

3.3. Для директора, заместителей директора, работников административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 36 часов в неделю – для женщин, 40 часов в неделю – для мужчин.

3.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. (Рабочее время педагогических работников определяется штатным расписанием, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком.).

3.5. Учебная нагрузка педагогических работников распределяется в соответствии с учебным планом и с учетом преемственности в обучении школьников на заседании предметного школьного методического объединения в конце учебного года перед отпуском педагогических работников.

Объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов устанавливается только с письменного согласия работника.

Объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении числа обучающихся и класс-комплектов, либо по письменному заявлению самого работника.

3.6. Виды времени отдыха:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуск.

3.7. Периоды каникулярного времени, периоды отмены учебных занятий, установленные для учеников и не совпадающие с установленными ежегодными отпусками для педагогических работников, являются рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством РФ.

3.8. В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.9. Замещение, когда педагог выполняет нагрузку своего отсутствующего коллеги (получение образования, командировка, временная

нетрудоспособность) оплачивается разовыми часами, так как за основным работником сохраняется средняя заработная плата.

При замещении длительно отсутствующего коллеги (более 2 месяцев – временная нетрудоспособность, декретный отпуск) замещающему сотруднику назначается нагрузка его коллеги в полном объеме.

При замещении отсутствующего коллеги все виды выплат и вознаграждений, полагающихся за классное руководство, выплачиваются за весь период замещения в полном объеме.

3.10. Привлечение работников к работе в сверхурочное время, выходной или праздничные дни допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до 18 лет и т.д. в соответствии со ст. 99 ТК РФ.

3.11. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Исключение составляют сторожа, для которых предусмотрен суммированный учет времени.

3.12. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника с дополнительной оплатой и соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.13. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания. Время для приема пищи – 30 минут.

Перерыв для отдыха и питания не предоставляется, если установленная для него продолжительность ежедневной работы не превышает 4 часов.

Для педагогических работников перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно с обучающимися.

3.14. В соответствии со статьей 123 ТК РФ ежегодно не позднее 15 декабря утверждать по согласованию с Председателем и доводить до сведения работников график отпусков на очередной календарный год.

3.15. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы и среднего заработка. Продолжительность такого отпуска составляет:

- 28 календарных дней – заведующий хозяйством, заведующий производством, повар, инспектор по кадрам, делопроизводитель, библиотекарь, лаборант, инженер-энергетик, инженер-электроник, специалист в сфере закупок, специалист по охране труда, калькулятор, механик, кухонный рабочий, кладовщик, вахтер, дворник, сторож, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, водитель автомобиля;

56 календарных дня (педагогический состав, особые условия предоставления дней отпуска) – директор, заместитель директора, учитель,

педагог-организатор, социальный педагог, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, тьютор.

3.16. Всем работникам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (за работу в южных районах Иркутской области) в размере 8 календарных дней.

За работу с вредными условиями труда повару предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в размере 7 календарных дней.

3.17. Отзывать работника из отпуска допускается только с его письменного согласия. Неиспользованную часть отпуска предоставлять по выбору работника в удобное для него время в течение текущего года или присоединить к отпуску за следующий рабочий год. Не допускать отзыв работника из отпуска в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда.

3.18. Предоставлять очередной отпуск во время учебного года при необходимости санаторно-курортного лечения и наличии санаторной путевки.

3.19. Предоставлять очередной отпуск во время учебного года по письменному заявлению многодетному родителю.

3.20. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника в соответствии со статьей 128 ТК РФ.

3.21. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

При исчислении стажа работы для выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ).

3.22. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года в порядке, установленном Министерством образования и науки РФ (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

4. Оплата и нормирование труда

4.1. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца.

Дни выплаты заработной платы: 28-го числа за первую половину месяца, 13-го за вторую половину месяца.

Если день выплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, то заработная плата выплачивается работнику накануне этого выходного (нерабочего праздничного) дня.

Работнику в начале месяца вручается расчетный листок за предыдущий месяц с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе оплаты отпуска, выплат при увольнении и т.д.;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с Положением об оплате труда работников МКОУ ШР «СОШ № 7».

4.3. В случае задержки выплаты заработной платы или выплаты заработной платы не в полном объеме работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.4. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация, размер которой определяется в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Компенсационные и стимулирующие выплаты работникам, впервые приступившим к работе в МКОУ ШР «СОШ № 7», в должности педагогического работника в соответствии с полученной квалификацией по специальности по направлению педагогической деятельности, ранее не имеющим стажа педагогической деятельности (молодым специалистам) начисляются в соответствии с Положением об оплате труда работников МКОУ ШР «СОШ № 7».

4.6. Все доплаты, надбавки компенсационного и стимулирующего характера работникам учреждения назначаются и выплачиваются в соответствии с Положением об оплате труда работников МКОУ ШР «СОШ № 7».

5. Социальные гарантии и льготы

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (глава 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (глава 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (глава 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (глава 20-22 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (глава 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (глава 19 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами.

5.3. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Социальный фонд России.

5.4. Ходатайствовать перед Учредителем, Администрацией Шелеховского муниципального района о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

6. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда.

6.2. Осуществлять финансирование на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников, проведение специальной оценки условий труда.

6.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма.

6.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников не реже 1 раза в 3 года.

6.5. Обеспечивать проверку знаний работников по охране труда к началу каждого учебного года.

6.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажей и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с Председателем Совета трудового коллектива.

6.8. Обеспечить проведение работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда, в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.10. Обеспечивать работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники обязуются:

6.12. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.13. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.14. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.15. Незамедлительно сообщать руководителю или заместителям директора о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

6.16. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей его жизни и здоровью, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

7. Совет трудового коллектива и Председатель совета трудового коллектива

7.1. Работодатель признает Совет трудового коллектива (далее – Совет) и Председателя Совета как представителей работников МКОУ ШР «СОШ № 7».

7.2. Работодатель при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников, должен учитывать мнение Совета в порядке

и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим Договором.

7.3. Работодатель может привлекать Председателя для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда.

7.4. Взаимодействие работодателя и Совета трудового коллектива осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения в порядке, установленного статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного) при принятии решений работодателя по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего Договора с Председателем после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения Председателя производится:

- установление системы оплаты труда работников МКО ШР «СОШ № 7» (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (часть 6 статьи 45 Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

- изменения условий труда (статья 74 ТК РФ);

- принятие локальных нормативных актов, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников.

7.6. Председатель Совета трудового коллектива обязуется

- представлять и защищать права и интересы членов трудового коллектива;

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей;

- осуществлять контроль за охраной труда в МКОУ ШР «СОШ № 7».

8. Разрешение трудовых споров

8.1. Стороны договорились осуществлять урегулирование возникающих разногласий в ходе коллективных переговоров в порядке, установленном трудовым законодательством.

8.2. Совет трудового коллектива в период действия настоящего Договора не выдвигает новых требований и не организует конфликты по вопросам, включенным в Договор, при условии их выполнения, содействует реализации настоящего договора.

8.3. Совет трудового коллектива своей деятельностью способствует созданию благоприятных отношений в коллективе, сотрудничеству между директором и трудовым коллективом по вопросам, представляющим общий интерес, укреплению дисциплины.

8.4. Стороны договорились при возникновении индивидуальных и коллективных трудовых споров, для решения сложившейся ситуации руководствоваться главами 60 и 61 ТК РФ.

9. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон коллективного договора

Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий о реализации настоящего Договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания Договора направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия Договора работникам МКОУ ШР «СОШ № 7».

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью

Ирина Владимировна Сидорова

Директор МКОУ ШР «СОШ №7»
Н.Ю. Елизова

«8» августа 2022 год

«18» 2013 год