

Одобен на собрании трудового коллектива
протокол № 44 от 29.11.2022
Продлен с _____
протокол № _____ от _____
Продлен с _____
протокол № _____ от _____
Утверждена новая редакция _____

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

г. Железнодорожск
ул. Королева, 7а
Руководитель: Протопопов Дмитрий Владимирович

Содержание

1. Общие положения	3
2. Оплата труда. Гарантии и компенсация	4
3. Рабочее время и время отдыха	5
4. Охрана здоровья, социальные гарантии и льготы	6
5. Участие трудящихся в управлении	6
6. Условия охраны труда	7
7. Обязательства и ответственность сторон коллективного договора	7
8. Процедура разрешения конфликтов	10

**Коллективный договор на 2022 – 2025 год
между администрацией и трудовым коллективом
МБОУ Школа № 95**

г. Железногорск
Красноярского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 95» (далее – школа).

Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально – трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее – учреждение) и установлению дополнительных социально – экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются: работники учреждения, в лице их представителя – объединенной первичной профсоюзной организации (далее – профком); работодатель в лице его представителя – директора Д.В.Протопопова.

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.2. Срок действия настоящего коллективного договора устанавливается с момента его подписания председателем профсоюзного комитета и директором школы на срок - три года. Датой подписания договора считать 29.11.2022 года.

1.3. В течение срока действия коллективного договора администрация школы и председатель ПК ежегодно информируют о результатах выполнения коллективного договора на собрании трудового коллектива.

1.4. Стороны несут ответственность за невыполнение коллективного договора в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Изменения и дополнения в коллективный договор могут быть внесены только решением общего собрания работников школы.

1.6. При поступлении на работу новых работников администрация обязана довести до них положения коллективного договора и заключить трудовой договор.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжении трудового договора с руководителем учреждения, при изменении типа муниципального учреждения, реорганизации в форме преобразования.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.11. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально – экономического положения работников учреждения.

1.12. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком в соответствии со статьей 53, 372, 373 ТК РФ:

- учет мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников при принятии локальных нормативных актов и при увольнении работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;
- консультация с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников. А также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре, в случае письменного согласия работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по совершенствованию;
- обсуждение профсоюзным комитетом школы планов социально-экономического развития учреждения;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. Оплата труда. Гарантии и компенсация.

2.1. Заработная плата работникам школы исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Постановлением Администрации ЗАТО г. Железнодорожск от 10.06.2011г., № 1011 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений ЗАТО Железнодорожск».

2.2. Система оплаты труда работников включает в себя следующие элементы оплаты труда:

▪ Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы конкретным работникам устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

▪ Выплаты компенсационного характера.

К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- выплаты за работу в закрытом административно-территориальном образовании.

В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников учреждений устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями.

▪ Выплаты стимулирующего характера.

К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;

- персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам), согласно Постановления Администрации ЗАТО г. Железнодорожск от 10.06.2011г., № 1011 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений ЗАТО Железнодорожск», обеспечения региональной выплаты;

- выплаты по итогам работы.

Персональная выплата, именуемая краевой выплатой, устанавливается с учетом специфики деятельности работника(учреждения).

Региональная выплата предоставляется работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) ниже размера заработной платы. Региональная выплата включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к нему местностях, в иных местностях края с особыми климатическими условиями.

Распределение выплат стимулирующего характера осуществляется с обязательным привлечением представительного органа (представителя) трудового коллектива учреждения.

Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности и направленных учреждением в установленном порядке на оплату труда работников.

Заработная плата за первую половину месяца должна быть выплачена 15 числа текущего периода, за вторую половину – 30(28(29) февраля) числа текущего периода.

Работники школы проходят аттестацию в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Администрация по возможности устанавливает учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год с учетом рекомендаций методических объединений, преемственности классов, с учетом квалификации педагога, интересов других педагогических работников, с учетом наличия или отсутствия обоснованных жалоб и т.д.

3. Рабочее время и время отдыха.

3.1. Рабочее время педагогических работников регламентируется в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» и ст. 333 ТК РФ и не превышает 36 часов в неделю.

3.2. Руководителям школы, специалистам, рабочим и служащим школы рабочее время регламентируется трудовым распорядком в соответствии со ст. 91 ТК РФ (нормативная продолжительность рабочего времени работников на предприятиях, в учреждениях, организациях не может превышать 40 часов в неделю).

3.3. Режим рабочего времени (время начала и окончания ежедневно) определяется правилами внутреннего трудового распорядка и определяется для каждого сотрудника, исходя из его недельной рабочей нагрузки, согласно нормам, регламентирующим законодательством РФ, в зависимости от режима работы школы.

3.4. Рабочий день сотрудников школы может быть разделен на части в порядке, предусмотренным законодательством с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы.

3.5. Работникам школы предоставляется перерыв для отдыха и питания согласно внутреннему распорядку школы. Работник использует перерыв по своему усмотрению. Время начала и окончания перерыва определяется правилами трудового распорядка.

3.6. Очередные оплачиваемые отпуска работникам школы предоставляются в соответствии со статьей 123 ТК РФ. Очередность предоставления отпусков установить по графику отпусков, утвержденному не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, с учетом мнения профсоюзного комитета. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продолжительность отпуска:

- **28 календарных дней + 8 календарных дней** (в соответствии со статьёй 116 ТК РФ и со статьёй 14 «Дополнительный отпуск» закона РФ от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях») – **руководителям школы, специалистам, рабочим и служащим школы.**
- **56 календарных дней + 8 календарных дней** (в соответствии со статьёй 116 ТК РФ и со статьёй 14 «Дополнительный отпуск» закона РФ от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях») – **педагогическим работникам школы (в соответствии со статьёй 334 ТК РФ).**

3.7. В соответствии со ст. 128 ТК РФ работнику по его заявлению, с разрешения руководителя учреждения, может быть предоставлен кратковременный отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, который оформляется приказом директора.

3.8. Работодатель предоставляет очередные отпуска работникам школы, нуждающимся в санаторно-курортном лечении (при наличии права на очередной отпуск и в случае, если это не повредит учебному процессу).

3.9. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях в соответствии со статьёй 93 ТК РФ:

- по соглашению между работниками и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.10. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускаются в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника, работавшего в выходной и нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.11. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

3.12. В каникулярное время педагогические работники, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

3.13. Дежурство педагогических работников (классных руководителей) по учреждению должно начинаться за 20 минут до начала занятий и заканчиваться после сдачи дежурства по окончании уроков в соответствии с графиком дежурств.

4. Охрана здоровья, социальные гарантии и льготы.

(Ответственность за состояние охраны здоровья, обеспечение социальных гарантий и льгот берет на себя работодатель).

4.1. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством, в фонд социального страхования, пенсионный фонд и на обязательное медицинское страхование.

4.2. Руководитель школы и профсоюзный комитет на паритетной основе делегируют своих представителей в состав комиссии по социальному страхованию. Работодатель обязуется создать необходимые условия для работы комиссии по социальному страхованию.

4.3. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

4.4. Работодатель обеспечивает прохождения работниками школы бесплатных обязательных предварительных и ежегодных медицинских осмотров.

4.5. По представлению профсоюзного комитета школы директор школы издаёт приказ и присваивает звание «Кадровый работник», «Ветеран труда» сотрудникам школы, проработавшим в сфере образования 15 и 20 лет соответственно, не имеющим дисциплинарного взыскания и показывающим высокие результаты в труде. Сотруднику школы вручается соответствующее удостоверение за подписью директора и председателя профсоюза школы.

5. Участие трудящихся в управлении.

5.1. Профком школы может запрашивать информацию о готовящихся нормативных актах, затрагивающих труд и социально-экономические права и интересы работников школы.

5.2. Администрация обязуется информировать на собраниях работников школы по вопросам педагогической, кадровой, финансовой, хозяйственной деятельности не реже 1 раза в полгода.

6. Условия охраны труда.

Работодатель в соответствии с действующими законодательствами и нормативными актами по охране труда обязуется:

6.1. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда, в том числе внеплановой специальной оценки условий труда в случаях, установленных частью 1 ст.17 Федерального закона от 28.12.2013 №426-ФЗ "О специальной оценке условий труда".

6.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

6.3. Организовать в установленные сроки проведение медицинского осмотра работников школы, обязанных проходить медицинский осмотр (в соответствии с законодательством РФ).

6.4. Совместно с профсоюзным комитетом организовать контроль за состоянием условий и охраны труда школы и выполнение соглашения по охране труда.

6.5. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников образования, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведение контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушений прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры по их устранению.

6.6. Проводить инструктаж по ТБ:

- вводный (при приеме на работу);
- повторный (в соответствии с законодательством);
- внеплановый (по мере необходимости).

6.7. Организовать сдачу экзамена по ТБ учителями химии, физики, биологии, информатики, обслуживающего труда, физической культуры, ОБЖ, зам. директора по АХЧ и другими работниками, предусмотренными законодательством РФ 1 раз в три года.

6.8. Проводить учебную эвакуацию учащихся по сигналу: воздушная тревога, пожар, возможность взрыва и т.д., не реже двух раз в год.

6.9. Создавать условия для проведения инструктажа учащихся на уроках химии, физики, информатики, ОБЖ, обслуживающего труда, физической культуры.

6.10. Обеспечить своевременную выдачу работникам специальной одежды, моющих, смазывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами.

7. Обязательства и ответственность сторон коллективного договора.

7.1. *Администрация обязуется* (в соответствии со ст. 22 ТК РФ):

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, в соответствии с заключенными трудовыми договорами;
- обеспечивать безопасность труда работников и условия их работы, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- рассматривать представления профсоюзного комитета школы о выявленных нарушениях законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, положений коллективного договора и принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах;
- организовывать изучение и внедрение передовых приемов и методов педагогического процесса;
- своевременно выполнять решения производственных совещаний, педагогических советов, поддерживать и поощрять инициативу, использование передовых методик;
- постоянно контролировать соблюдение работниками всех требований, инструкций по технике безопасности, противопожарной охране, санитарной безопасности;
- информировать трудовой коллектив обо всех распоряжениях и постановлениях, касающихся задач развития школы;
- укреплять трудовую и производственную дисциплину.

Работодатель принимает решения с учетом мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов, созываемым профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

Работодатель рассматривает следующие вопросы с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета школы:

- расторжение трудового договора с работниками по инициативе работодателя (ст.82, 373, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- составление графика сменности (ст.103 ТК РФ);
- работа в выходные и праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- система оплаты труда (ст.144 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и опасные, а также иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- необходимость подготовки и переподготовки кадров (ст.196 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ).

7.2. Обязанности профсоюзного комитета (в соответствии со ст. 370 ТК РФ):

- осуществлять проверки состояния условий и охраны труда, выполнения обязательств работодателем, предусмотренных коллективным договором;
- предъявлять работодателю требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;
- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательств, предусмотренных коллективным договором, а также с изменениями условий труда (в случае согласия работников, чьи интересы затрагиваются);
- защищать права и интересы работников учреждения в производственных вопросах, вопросах труда: занятости, охране труда и здоровья, социального развития и защиты, предоставления льгот на основе действующего законодательства РФ (в случае обращения работника);
- сотрудничать с администрацией школы по укреплению трудовой дисциплины;
- защищать интересы всех работников школы независимо от их членства в профсоюзе при разрешении индивидуальных споров (в случае согласия работников);
- осуществлять контроль за исполнением данного коллективного договора всеми работниками школы;
- оказывать помощь для реализации общественно-полезных инициатив;
- организовывать участие и участвовать в мероприятиях, проводимых профсоюзной организацией УО и города;
- вовлекать в члены профсоюза работников школы;
- содействовать организации летнего отдыха детей сотрудников школы.

7.3. Обязанности работников школы (в соответствии со ст. 21 ТК РФ):

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором; соблюдать трудовую дисциплину, приходить в школу без опозданий согласно личного графика и внутреннего трудового распорядка учреждения, качественно вести и заполнять необходимую документацию (включая журнал, электронный журнал, рабочие программы, планы (проекты) уроков, технологические карты уроков и т.д.);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка школы;
- уважительно относиться к сотрудникам и ученикам школы, бережно относиться к имуществу учреждения и другим работникам;
- экономно расходовать сырье, материалы;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- незамедлительно сообщать работодателю, его представителям о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровья работников;
- соблюдать установленную продолжительность рабочего дня, использовать все рабочее время для производительного труда;
- систематически проходить медицинский осмотр (не реже 1 раза в год), ставить обязательные прививки, закрепленных в действующих нормативных актах;
- систематически повышать свою квалификацию (не реже предусмотренного действующим законодательством).

7.4. Права работодателя:

- заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников за добросовестный и эффективный труд;
- обеспечение исполнения работниками трудовых обязанностей, соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка школы;
- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принятие локальных нормативных актов;

- установление ставки заработной платы и окладов, компенсаций, стимулирующих выплат в пределах имеющихся средств;
- утверждение расписания учебных занятий и графиков работ, планов, программ, рабочих программ;
- назначение руководителей методических объединений по предметам, классных руководителей, секретаря педагогического совета;
- распределение учебной нагрузки на следующий год;
- имеет право на уважительное отношение со стороны работников.

7.5. Права работника:

- получать работу, согласно трудового договора;
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- получение заработной платы за первую половину месяца - 15 числа текущего периода, за вторую половину месяца – 30(28(29) февраля) текущего периода;
- получение полной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- проходить профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, и другими федеральными законами;
- создавать объединения, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участвовать в управлении школы в соответствии с нормами ТК РФ и другими нормативными – правовыми актами в области труда;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры и соглашения через своих представителей, а также получать информацию о выполнении коллективного договора и соглашений;
- защищать свои трудовые права, свободы и законные интересы всеми не запрещенными законом методами;
- разрешать индивидуальные и коллективные трудовые споры, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- получать компенсацию за вред, причиненный работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- получать обязательное социальное страхование в случаях предусмотренных федеральным законом;
- имеет право на уважительное отношение со стороны администрации и других работников школы.

8. Процедура разрешения конфликтов.

8.1. Индивидуальный конфликт – спор между отдельными работниками и администрацией по вопросам применения действующего трудового законодательства, который рассматривается в комиссии по трудовым спорам, состав которой утвержден директором школы.

8.2. Коллективный конфликт – спор, затрагивающий интересы всего или большинства коллектива школы по вопросам действующего законодательства о труде.

При разрешении коллективного конфликта стороны настоящего соглашения руководствуются ТК РФ.

8.3. Администрация школы и профсоюзный комитет призывает всех работников к тому, чтобы решать проблемы в рамках школы, на основе социального партнерства.



Директор
МБОУ Школа № 95

Д.В. Протопопов

Председатель профсоюзного комитета
МБОУ Школа № 95

Т.Г. Ломоносова

Копия верна

10 (десять)
30 ноября

) листов
2022 г.

Директор МБОУ Школа № 95

~~Д.В.Протопопов~~

