

От работодателя:

Директор
МКОУ «Новописцовская средняя
школа»
Голунова И.Г.


«02» апреля 2024 г.

М.П.



От работников:

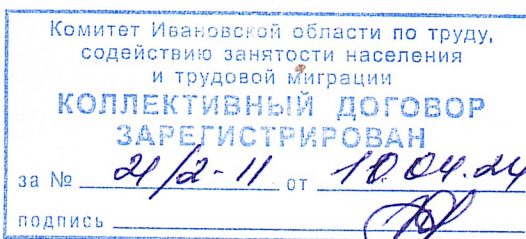
Председатель первичной
профсоюзной организации
МКОУ «Новописцовская средняя
школа»

Головкина И.Г. 
«02» апреля 2024 г.

Дополнения и изменения к Коллективному договору

по регулированию социально-трудовых отношений
между работодателем и работниками
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Новописцовская средняя общеобразовательная школа»
Вичугского района Ивановской области

на 2022 -2025 годы



155313 Ивановская обл., Вичугский район, п. Ново-Писцово,
ул. Аптечная д.11, тел.: 8 (49354) 98-3-06,
e-mail: np_school@inbox.ru, сайт: <http://новописцовскаяшкола.вичугский-роо.рф/>

Данные исполнителя: Головкина Ирина Геннадьевна, председатель
первичной профсоюзной организации, контактный телефон 89203593972,
e-mail: np_school@inbox.ru

Раздел III. "Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников" коллективного договора пункт 3.3.5. читать в новой редакции:

3.3.5. Проводить аттестацию педагогических работников в соответствии с Приказом Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196, который вступает в силу с 1 сентября 2023 года, в котором утверждён новый порядок аттестации педагогических работников.

Важные изменения в порядке прохождения аттестации:

- условия прохождения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности сохранены;
- квалификационные категории устанавливаемые с 1 сентября 2023 года будут действовать бессрочно;
- срок для получения высшей квалификационной категории после получения первой категории отсутствует;
- заявление на квалификационную категорию можно подать и после истечения срока ее действия, а получить высшую категорию можно по любой должности, вне зависимости от того по какой должности была получена первая категория;
- заявление на прохождение аттестации с целью установления квалификационных категорий можно подать дистанционно;
- работники имеющие государственные награды, почетные звания, ведомственные знаки отличия, проходят аттестацию в упрощенном порядке;
- введены новые квалификационные категории: "педагог-методист" и "педагог-наставник";
- сведения об установленной квалификационной категории вносятся работодателем в трудовую книжку и (или) в сведения об их трудовой деятельности.

**Раздел VIII. "Охрана труда и здоровья" добавить подраздел:
Обязанности работодателя в области охраны труда. (далее по тексту)**

Раздел VII Гарантии и компенсации пункт 7.5. читать в следующей редакции:

В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»

- своевременно перечисляет страховые взносы в Социальный фонд России в размере, определенном законодательством;
- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;
- получает в органах Социального фонда России страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под роспись работающим застрахованным лицам;
- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Социального фонда России для включения их в индивидуальный лицевой счет.

Раздел V " Рабочее время и время отдыха" добавить пункт 5.16.:

5.16. В конкретные должностные обязанности учителей, связанные с составлением и заполнением ими документации, по приказу руководителя входят:

- 1.1) участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- 2) ведение журнала и дневников обучающихся в электронной форме;
2. В конкретные должностные обязанности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, связанные с составлением и заполнением ими документации:
 - 1) ведение классного журнала;
 - 2) составление плана работы классного руководителя;
3. Локальные нормативные акты об образовательной и (или) рабочей программе, о журнале и дневниках обучающихся, о классном руководстве и иные документы, связанные с составлением и заполнением педагогическими работниками документации, принимаются по согласованию с выборными органами первичных профсоюзных организаций.

Приложение №2 к коллективному договору "Правила внутреннего трудового распорядка" пункт 2.1.9. читать в следующей редакции:

2.1.9. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

– трудовую книжку установленного образца, оформленную в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, по письменному заявлению работника возможно ведение трудовой книжки в электронном виде (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, трудовая книжка ведется в электронном виде, или работник поступает на работу на условиях совместительства) или вместо нее сведения о трудовой деятельности: по форме СТД-Р или СТД-ПФР. Первую выдает предыдущий работодатель, только о работе в этой организации. Вторую сотрудник может оформить на Госуслугах, в личном кабинете ПФР или в МФЦ. В такой справке будет информация обо всей трудовой деятельности. Если работник принес только СТД-Р, работодатель устно предупреждает, что без трудовой или СТД-ПФР, страховой стаж для начисления пособий, будет учитываться исходя из стажа подтвержденного СТД-Р. Если на последнем месте сотрудник работал недолго, пособие получит в минимальном размере.

Пронумеровано,
Пронумеровано и скреплено

3

лист

т.ш.

Директор

ИКОМ «Новосиловская средняя

Голунова

