


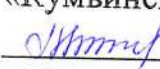
**ИЗМЕНЕНИЯ
в КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Республики Марий Эл
«Кумьинская основная общеобразовательная школа»
на 2022-2025 годы

Подписаны сторонами:

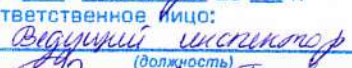
От работодателя:
Директор
ГБОУ Республики Марий Эл
«Кумьинская ООШ»


Е.В. Зверева
«12» сентября 2023 года



От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБОУ Республики Марий Эл
«Кумьинская ООШ»
 Е.В. Милененкова
«12» сентября 2023 года

Приняты на Общем собрании
работников ГБОУ Республики
Марий Эл «Кумьинская ООШ»
Протокол № 1
от «12» сентября 2023 года

Проведена уведомительная регистрация в государственном казенном учреждении Республики Марий Эл «Центр занятости населения Килемарского района» Регистрационный номер <u>395</u> от « <u>14</u> » <u>сентября</u> 20 <u>23</u> г. Ответственное лицо:  (должность) <u>Е.Н. Головина</u> (подпись) (Ф.И.О.)
--

ГКУ Республики Марий Эл «ЦЗН Килемарского района» Вх. № <u>648</u> « <u>13</u> » <u>сентября</u> 20 <u>23</u> г.

В коллективный договор Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республики Марий Эл «Кумьинская основная общеобразовательная школа» внести следующие изменения:

1. В приложении 1 «Положение о порядке формирования и применения фонда оплаты труда работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республики Марий Эл «Кумьинская основная общеобразовательная школа» в разделе II Порядок и условия оплаты труда работников учреждения (за исключением руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) пункт 6.3, изложить в новой редакции»:

«6.3. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
1 квалификационный уровень	Музыкальный руководитель	7 889
3 квалификационный уровень	Воспитатель	9 103
4 квалификационный уровень	Педагог-библиотекарь	9 505
	Учитель	9 505

2. Абзац первый пункта 15.4. изложить в новой редакции:
«15.4. доплаты за осуществление неаудиторной деятельности работников:
15.4.1. вознаграждение за осуществление функций классного руководителя согласно наполняемости классов, пропорционально количеству обучающихся в классе;
15.4.2. федеральные выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам.»
3. Приложение № 3 «Соглашение на проведение мероприятий по охране труда» изложить в новой редакции.
4. Приложение №7 «Положение об аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников с целью подтверждения занимаемой должности» изложить в новой редакции.

Приложение № 3
к коллективному договору ГБОУ
Республики Марий Эл «Кумьинская ООШ»

ПРИНЯТО
по согласованию с выборным органом
первичной профсоюзной организации
Председатель первичной
профсоюзной организации
Милинкова Е.В.
Милинкова Е.В.
12 сентября 2023 года



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ Республики Марий Эл
«Кумьинская ООШ»
Зверева Е.В.
Зверева Е.В.

12 сентября 2023 года

СОГЛАШЕНИЕ
на проведение мероприятий по охране труда на 2023-2024 учебный год
ГБОУ Республики Марий Эл «Кумьинская ООШ»

№ п-п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость, в рубл.	Единица учёта	Количество	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность				
							Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, освобождённых от тяжёлых физических работ		
							всего	в т.ч. женщины	всего	в т.ч. женщины	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ											
1	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.00А-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»	0	чел.	20	Постоянно согласно графика	Директор	20	15			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	

2	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации		кол-во раз	2	Март август	Директор, заведующий хозяйством				
3	Проведение инструктажей по охране труда	0	чел.	20	Не реже 2 раз в год	Директор	20	15		
4	Организация проверки знаний по охране труда работников.	0	чел.	26	декабрь	Директор	20	15		
5	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ: <ul style="list-style-type: none"> • работников, которым необходим предварительный и периодический мед.осмотр; • работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; • работников, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда; • работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты; • работников, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства 	0	чел.	1	до 1.09.2023	Директор	1	0		
II. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ										
6	Проверка контрольно-измерительных приборов и защитного заземления	0	чел.		Июнь 2024	Директор				
7	Нанесение на мебель цветовой маркировки согласно требований СанПин.	450	чел.	3	Август	Заведующий хозяйством				

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
III. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ										
9	Предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников	42000	кол-во раз	1	В течение учебного года	Директор	20	15		
10	Укомплектование аптечек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России.	6000	чел.	3	август	Заведующий хозяйством				
IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ										
11	Обеспечение спецодеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты	25000	чел.	10	В течение года	Директор	6	5		
12	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами	5000	чел.	10	В течение года	Директор	1	1		
13	Регулярное обеспечение индивидуальными средствами защиты	3000	чел.	20	В течение года	Директор	20	15		
V. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ										
14	Разработка новых и обновление имеющихся инструкций по пожарной безопасности.	0	чел.		До 01.09.	Директор				
15	Обеспечение первичными средствами пожаротушения и контроль их состояния		Шт.	16	Ежеквартально	Заведующий хозяйством				
16	Организация обучения работников и воспитанников мерам пожарной безопасности, проведение тренировочных занятий по эвакуации	0	чел.	26	Не реже 1 раза в полугодие	Заведующий хозяйством	20	15		
17	Контроль состояния запасных эвакуационных выходов	0			Постоянно	Заведующий хозяйством				

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
Митя Е.В. Милененкова

« 12 » сентябрь 2023 г



Приложение № 7.
УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ Республики
Марий Эл «Думьинская ООШ»
Зверева Е.В. Зверева
Приказ № 26-0
от « 12 » сентябрь 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях определения порядка и организации работы Аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям (далее - Аттестационная комиссия).

1.2. Аттестационная комиссия руководствуется следующими федеральными законами и нормативными правовыми актами:

- Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи 46, 47, 48, 49);

- порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 14 марта 2023 г. № 196;

- номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225;

1.3. Аттестация педагогических работников организаций проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.5. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится 1 раз в пять лет аттестационной комиссией, формируемой образовательной организацией (далее – организация).

2. Формирование и состав Аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом руководителя организации из числа работников организации и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии организации.

В обязательном порядке в состав аттестационной комиссии включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

Руководитель организации в состав аттестационной комиссии не входит.

2.2. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом руководителя организации, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

2.2. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом руководителя организации, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

2.3. Руководитель знакомит под подпись педагогических работников с приказом не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.5. Руководство работой Аттестационной комиссии осуществляет её председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

2.6. Председатель комиссии председательствует на ее заседаниях, организует работу аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии.

2.7. Секретарь Аттестационной комиссии:

информирует членов Аттестационной комиссии о сроках и месте проведения заседания;

готовит материалы и проекты решений аттестационной комиссии, ведет протокол заседания Аттестационной комиссии (далее - протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования;

готовит выписки из протоколов, отвечает за переписку, делопроизводство и отчетность, связанные с деятельностью аттестационной комиссии; направляет от имени аттестационной комиссии запросы и уведомления;

2.8. Члены аттестационной комиссии:

вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей, высказывать своё мнение по рассматриваемому вопросу;

отвечают за объективность и компетентность принимаемых решений;

отвечают за соблюдение норм профессиональной этики во время работы аттестационной комиссии;

предупреждают секретаря аттестационной комиссии в случае невозможности присутствия на заседании по уважительной причине не менее чем за три дня до даты проведения заседания аттестационной комиссии.

2.9. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей её членов.

3. Порядок работы аттестационной комиссии

3.1. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления руководителя, которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию.

3.2. В представлении руководителя содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

наименование должности на дату проведения аттестации;

дата заключения по этой должности трудового договора;

уровень образования и (или) квалификация по специальности или направлению подготовки;

информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

мотивированная всесторонняя и объективная оценка результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором

3.3. Руководитель знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

После ознакомления с представлением руководителя педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения,

характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением руководителя организации составляется соответствующий акт, который подписывается руководителем организации и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3.4. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей её членов.

Педагогический работник должен лично присутствовать при его аттестации на заседании Аттестационной комиссии.

В случае отсутствия работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.) аттестация работника переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работник должен быть ознакомлен под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

3.5. Аттестационная комиссия рассматривает представление руководителя организации, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующего его профессиональную деятельность (при их наличии).

4. Решение Аттестационной комиссии

4.1. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

4.2. Решение Аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом Аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

4.3. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

4.4. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

4.5. Результаты аттестации, заносятся в протокол, подписываемый председателем комиссии, заместителем председателя, секретарем, членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится у руководителя вместе с представлениями руководителя, внесенными в аттестационную комиссию, дополнительными сведениями, представленными педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (при их наличии).

4.6. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 рабочих дней со дня ее проведения составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, по которой проводилась аттестация, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Руководитель знакомит работника с выпиской из протокола под подпись в течение 3 рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

Сведения об аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносятся.

4.7. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в суд в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Аттестационная комиссия дает рекомендации руководителю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761-н, зарегистрированного в Минюсте России 6 октября 2010 г. (регистрационный № 18638), но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

4.9. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) Педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) Проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проходит аттестация;
- в) Беременные женщины;
- г) Женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) Лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком;
- е) Отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» пункта 4.9., возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков, подпунктом «е» настоящего пункта – не ранее чем через год после их выхода на работу.

Данные дополнения и изменения вступают в силу с момента подписания и распространяются на правоотношения, возникшие с 01 сентября 2023 года.

Всего пронумеровано и скреплено печатью

листа(ов)

Директор ГБОУ Республики Марий Эл «Кумьинская
ООШ» *Е.В. Зверева*
Е.В. Зверева



МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН
ПАША ДА КАЛЫК ИЛЫШЫМ АРАЛЫМЕ
ШОТЫШТО МИНИСТЕРСТЫЖЕ

МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН
«КИЛЕМАР РАЙОНЫСО КАЛЫКЛАН
ПАША ВЕР ШОТЫШТО РҰДЕР»
КУГЫЖАНЫШ КАЗНА ТОНЕЖШЕ
(Марий Эл Республикын
«Килемар районысо КПВШР» ККТ)

Тыныслык ур., 18,
Килемар п., 425270
E-mail: kilzn@mari-el.ru

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА
И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ
«ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
КИЛЕМАРСКОГО РАЙОНА»
(ГКУ Республики Марий Эл
«ЦЗН Килемарского района»)

ул. Мира, 18,
п. Килемары, 425270
E-mail: kilzn@mari-el.ru

тел/факс (83643) 2-16-83 ОКПО 54678997. ОГРН 1021200578596. ИНН/КПП 1204001981/120401001

	14.09.2023	№	344
на №	42	от	13.09.2023

Директору
ГБОУ «Кумьинская основная
общеобразовательная школа»
Е.В.Зверевой
Председателю
профсоюзного комитета
ГБОУ «Кумьинская основная
общеобразовательная школа»
Е.В.Милененковой

У В Е Д О М Л Е Н И Е о регистрации

дополнений и изменений в коллективный договор Государственного
бюджетного общеобразовательного учреждения Республики Марий Эл
«Кумьинская основная общеобразовательная школа» на 2022-2025 годы
(полное наименование коллективного договора (регионального (территориального) соглашения)

Государственное казенное учреждение Республики Марий Эл
«Центр занятости населения Килемарского района»

(Департамент труда и занятости населения Республики Марий Эл (наименование государственного
казенного учреждения Республики Марий Эл – центра занятости населения города (района)
Республики Марий Эл), осуществляющего уведомительную регистрацию)

сообщает, что изменения и дополнения в коллективный договор Государст-
(полное наименование коллективного договора (регионального
венного бюджетного общеобразовательного учреждения Республики Марий
Эл «Кумьинская основная общеобразовательная школа» на 2022-2025 годы
(территориального) соглашения)

зарегистрированы 14 сентября 2023 года
(дата регистрации)

Регистрационный номер 395

И.о.директора
(наименование должности)


(подпись)

О.М.Семёнова
(Ф.И.О.)