



УКРАЇНА
ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ МІСТА ЛИСИЧАНСЬК
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
УПРАВЛІННЯ ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
ЛИСИЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

вул. Малиновського, 22а, м. Лисичанськ, Луганська обл., Україна, 93100,

тел. (06451) 7-32-26, факс (06451) 7-38-02

E-mail: utszn@lis.gov.ua, код ЄДРПОУ 24205528

08.09.2020 № 6554
На № 30 від 02.09.2020

Директору
Лисичанського центру позашкільної
роботи зі школярами та молоддю
Лисичанської міської ради
Луганської області
Галині ДРИЖАКОВІЙ

Голові профспілкового комітету
Лисичанського центру позашкільної
роботи зі школярами та молоддю
Лисичанської міської ради
Луганської області
Галині ШАДРІНІЙ

вул. Юнацька, 78
м. Лисичанськ, 93100

*Про повідомну реєстрацію
Змін та доповнень до Колективного договору*

Управлінням праці та соціального захисту населення Лисичанської міської ради проведено повідомну реєстрацію Змін та доповнень до Колективного договору Лисичанського центру позашкільної роботи зі школярами та молоддю Лисичанської міської ради Луганської області та внесено запис № 34 від 08.09.2020 до Реєстру галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них.

Відповідно до п. 7 Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 № 115 (в редакції

постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 № 768) текст Змін та доповнень до Колективного договору Лисичанського центру позашкільної роботи зі школярами та молоддю Лисичанської міської ради Луганської області буде оприлюднено на офіційному веб-сайті військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ Луганської області.

З повагою,

Заступник начальника управління



Вікторія ЯКОВЛЄВА

Вікторія ГОРБЕНКО, (06451) 73553

Зміни до

КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Лисичанського центру позашкільної роботи зі школярами
та молоддю Лисичанської міської ради Луганської області
(назва підприємства, установи, організації)

Схвалено загальними зборами
трудового колективу

“ 02 ” вересня 2020р.

Набув чинності

“ 02 ” вересня 2020р.



Лисичанськ

ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

З метою забезпечення реалізації положень цього договору, здійснення контролю за його виконанням **сторони зобов'язуються:**

1. Визначити посадових осіб, відповідальних за виконання умов договору та встановити терміни їх виконання (додаток 4).

2. Забезпечити здійснення контролю за виконанням договору робочою комісією представників сторін, яка вела переговори з його укладення (додаток 5), в узгодженому нею порядку.

Результати перевірки виконання зобов'язань договору оформлювати відповідним актом (додається), який доводить до відома сторін договору.

3. Надавати повноважним представникам сторін на безоплатній основі наявну інформацію та документи, необхідні для здійснення контролю за виконанням договору.

4. Розглядати підсумки виконання колективного договору (висновки робочої комісії та звіти перших осіб сторін, що підписали договір) на загальних зборах (конференції) трудового колективу двічі на рік:

- за півріччя - у лютому поточного року,
- за рік - у травні наступного року.

5. З метою забезпечення додаткових соціальних та економічних гарантій у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19), визначити перелік видів організаційно-педагогічної роботи в ЦПРІМ на період карантину (додаток 6).

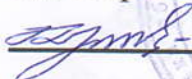
6. У разі виникнення спірних питань щодо застосування окремих норм цього договору спільно надавати відповідні роз'яснення (при необхідності оформлювати їх документально – наказом, спільним рішенням тощо).

7. У разі порушення чи невиконання зобов'язань договору з вини конкретної посадової особи, вона несе відповідальність згідно з чинним законодавством.

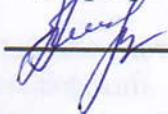
8. Колективний договір укладено в двох примірниках, що зберігаються у кожній із сторін і мають однакову юридичну силу.

Колективний договір підписали:

від сторони власника

 Т. Аримакова

від профспілкової сторони

 Т. Шадріна

“02” вересня 2020 рік

ПЕРЕЛІК видів організаційно-педагогічної роботи в ЦПРШМ на період карантину

Директор ЦПРШМ:

- забезпечує застосування положень Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2016-2020 роки щодо виконання організаційної, методичної, наукової робіт за межами закладу;
- здійснює оплату простою працівникам, включаючи непедагогічних, не з їх вини, в розмірі середньої заробітної плати, але не менше тарифної ставки (посадового окладу).
- зберігає за працівниками середній заробіток за час простою, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівника або для людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища не з його вини, відповідно до статті 113 Кодексу законів про працю України.
- працівникам, які не відносяться до педагогічних, зокрема прибиральникам, іншим працівникам, які працюють за робітничими професіями, у випадках, коли вони виконують роботу (незалежно від її форми), виплачується заробітна плата відповідно до укладеного трудового договору, зокрема в декількох закладах, установах, тобто за сумісництвом.
- заробітна плата методистам, керівникам гуртків та іншим педагогічним працівникам ЦПРШМ провадиться відповідно до пункту 68 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102, а саме за тарифікацією.
- забезпечує переведення працівників закладу освіти на роботу в гнучкому та/або дистанційному режимі, відтерміновує проведення засідань, нарад та інших колективних заходів до стабілізації ситуації, за потреби забезпечує їх проведення в онлайн режимі;
- забезпечує за наявності відповідних умов проведення навчальних занять за допомогою дистанційних технологій;
- дистанційну роботу працівників запроваджує наказом.

Педагогічні працівники ЦПРШМ:

- виконують обов'язки, передбачені трудовим договором та посадовою інструкцією;
- постійно підтримують зв'язок з адміністрацією ЦПРШМ;
- перевіряють електронну пошту та оперативно відповідають на листи;
- організують та проводять за розпорядженням директора освітній процес за допомогою дистанційних технологій;
- здійснюють дистанційне навчання та перевіряють засвоєння навчальної програми шляхом викладання матеріалу під час онлайн-конференцій, через електронну пошту, за допомогою месенджерів тощо.
- складають або коригують навчальні плани, готують навчальні матеріали (презентації, майстер-класи, тренінги), створюють розробки занять; керують дистанційним навчанням дітей;
- підбирають навчальний контент, готують науково-методичні статті, проходять онлайн курси та вебінари для професійного розвитку тощо.

Обслуговуючий персонал ЦПРШМ:

- Прибиральники службових приміщень забезпечують регулярну дезінфекцію будівлі та обладнання для запобігання розповсюдження інфекції.
- інші працівники (як то костюмер, машиніст сцени, звукорежисер, робітник з комплексного обслуговування приміщень, художник-оформлювач, діловод, сторож) виконують обов'язки передбачені трудовим договором та посадовою інструкцією та інші види робіт не передбачені посадовою інструкцією за письмовою згодою працівника.

ПРОТОКОЛ

загальних зборів трудового колективу
Лисичанського центру позашкільної роботи зі школярами та молоддю
Лисичанської міської ради Луганської області

«02» вересня 2020 р.

м. Лисичанськ

Присутні: 41 чол.

Головуючий: Рисухіна О.П.

Секретар: Хайрулліна К.Ю.

Порядок денний:

1. Про розглядання та ухвалення додатку 6 «Перелік видів організаційно-педагогічної роботи в ЦПРШМ на період карантину» до Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом Лисичанського Центру позашкільної роботи зі школярами та молоддю Лисичанської міської ради Луганської області.

Виступили:

Директор ЦПРШМ Дрижакова Г.М. з пропозицією про внесення додатку до Колективного договору.

Директор зазначила, що даний додаток розроблений згідно діючому законодавству, відповідає вимогам трудового колективу і адміністрації, погоджений між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України. Документ був обговорений в трудовому колективі і запропонований на розгляд загальних зборів з урахуванням всіх змін та доповнень, які поступали у робочу комісію.

Дрижакова Г.М. запропонувала даний додаток винести на голосування.

Голосували:

за – 41

проти – 0.



Ухвалили:

1. Затвердити додаток 6 «Перелік видів організаційно-педагогічної роботи в ЦПРШМ на період карантину» до Колективного договору на 2018-2020 рр. між адміністрацією і профспілковим комітетом ЦПРШМ.

2. Зареєструвати додаток 6 «Перелік видів організаційно-педагогічної роботи в ЦПРШМ на період карантину» до Колективного договору в місцевому органі державної виконавчої влади згідно Положенню про порядок реєстрації галузевих і регіональних угод Колективних договорів, затверджених постановою КМУ від 05.04.94 р. № 225.

Голова зборів:

Секретар:


О.П. Рисухіна

К.Ю. Хайрулліна

