



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

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

19.10.2020 № 7819
На № 323 від 16.10.2020

Керівнику Лисичанської
загальноосвітньої школи
I-II ступенів № 24 Лисичанської міської
ради Луганської області
Наталії НІКОЛАЄВІЙ

Голові профспілкового комітету
Лисичанської загальноосвітньої школи
I-II ступенів № 24 Лисичанської міської
ради Луганської області
Ірині ПОСУХОВІЙ

вул. Філатова, 21
м. Лисичанськ, 93110

Про повідомну реєстрацію Змін та доповнень до Колективного договору

Управлінням праці та соціального захисту населення військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ Луганської області проведено повідомну реєстрацію Змін та доповнень до Колективного договору між керівником і профспілковим комітетом Лисичанської загальноосвітньої школи I-II ступенів № 24 Лисичанської міської ради Луганської області та внесено запис № 45 від 19.10.2020 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 між керівником і профспілковим комітетом Лисичанської загальноосвітньої школи I-II ступенів № 24 Лисичанської міської ради Луганської області буде оприлюднено на офіційному веб-сайті військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ Луганської області.

З повагою,
Начальник управління

Олена ЄЗДАКОВА

ПРОТОКОЛ № 10
зборів трудового колективу
Лисичанської загальноосвітньої школи I-II ступенів № 24

16 жовтня 2020 року
Всього робітників 49 осіб
Присутні на зборах 45 осіб
Голова зборів: Посухова І.А.
Секретар зборів: Варава Ю.Ю.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

1. Про розглядання та ухвалення *додатку 12 «Види організаційно-педагогічної роботи в закладі на період карантину»* до Колективного договору Лисичанської загальноосвітньої школи I-II ступенів № 24 щодо особливостей роботи в умовах поширення на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, і у випадку переведення роботи колективу у дистанційний та змішаний режим.

Виступали: 1. **Посухова І.А.,** голова первинного профспілкового комітету, з проектом додатку до Колективного договору з питання особливостей роботи в умовах поширення на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19.

1. **Ніколаєва Н.В.,** директор школи, що розповіла про особливості роботи колективу в умовах коронавірусної інфекції, про зобов'язання керівництва установи щодо збереження здоров'я працівників закладу і забезпечення застосування положень Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2015-2020 роки щодо виконання організаційної, методичної, наукової робіт за межами закладу у випадку введення дистанційного та змішаного режиму.

2. **Яновська Н.В.,** заступник директора, розкрила зміст зобов'язань, що приймають на себе працівники школи; внесла пропозицію про внесення зобов'язання працівників у випадку введення дистанційного та змішаного режиму роботи, «постійно підтримувати зв'язок» з керівником навчального закладу.

3. **Бабенко Г.М.,** завгосп, щодо внесення до додатку окремого пункту, що стосується особливостей роботи працівників, які не відносяться до педагогічних, зокрема технічного працівника, секретаря-друкарки, бібліотекаря, медичного працівника, кухаря, комірника, підсобного робітника.

Ухвалили: 1. Затвердити додаток 12 до Колективного договору Лисичанської загальноосвітньої школи I-II ступенів № 24 щодо особливостей роботи в умовах поширення на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19 у випадку переведення роботи колективу в дистанційний та змішаний режим з врахуванням внесених пропозицій.

2. Зареєструвати додаток 12 «Види організаційно-педагогічної роботи в закладі 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 05.04.94р. №225.

Голова профспілкового комітету

Секретар

Посухова І.А.
Ірина ПОСУХОВА

Варава Ю.Ю.
Юлія Варава



СХВАЛЕНО
загальними зборами трудового колективу
Лисичанської загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів № 24

Протокол № 10 від «16» жовтня 2020 р.

**ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ
ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ**

**між керівником і профспілковим комітетом
Лисичанської загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів № 24
Лисичанської міської ради Луганської області**

*Набув чинності
16.10.2020 року*

м.Лисичанськ
2020 рік

ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

З метою забезпечення реалізації положень цього договору, здійснення контролю за його виконанням сторони домовилися:

1. Керівник Лисичанської загальноосвітньої школи I-II ступенів № 24 приймає зобов'язання по створенню умов для діяльності профспілкового комітету на основі вимог Закону України «Про колективні договори та угоди» та Кодексу законів про працю (стаття 113).
2. Контроль за виконанням договору здійснюється сторонами, які його уклали.
3. Розглядати підсумки виконання колективного договору на загальних зборах трудового колективу двічі на рік:
 - за півріччя - у лютому кожного року,
 - за рік - у травні наступного року.
4. З метою забезпечення додаткових соціальних та економічних гарантій у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19), визначити перелік видів організаційно-педагогічної роботи в Лисичанській загальноосвітній школі I-II ступенів № 24 на період карантину (додаток 2).
5. 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).
6. У разі порушення або невиконання зобов'язань договору з вини конкретних посадових осіб, вони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.
7. Колективний договір укладено в трьох примірниках, що зберігаються у кожної із сторін і мають однакову юридичну силу.

Колективний договір підписали:

Керівник

Лисичанської загальноосвітньої
школи I-II ступенів № 24

Наталія НІКОЛАЄВА

Голова ПК

Ірина ПОСУХОВА

«16» жовтня 2020 року

Види організаційно-педагогічної роботи в закладі на період карантину

Керівник Лисичанської загальноосвітньої школи I-II ступенів № 24:

- забезпечує застосування положень Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2015-2020 роки щодо виконання організаційної, методичної, наукової робіт за межами закладу;
- здійснює оплату простою працівникам, включаючи непедагогічних, не з їх вини, у розмірі середньої заробітної плати, але не менше тарифної ставки (посадового окладу), відповідно до статті 113 Кодексу законів про працю України.
- працівникам, які не відносяться до педагогічних, зокрема технічним працівникам, секретарю-друкарки, бібліотекарю, медичному працівнику, кухарю, комірнику, підсобному робітнику у випадках, коли вони виконують роботу (незалежно від її форми), виплачується заробітна плата відповідно до укладеного трудового договору та посадових інструкцій.
- забезпечити переведення працівників Лисичанської загальноосвітньої школи I-II ступенів № 24 на роботу в гнучкому та/або дистанційному режимі, відтермінувати проведення засідань, нарад та інших колективних заходів до стабілізації ситуації, за потреби забезпечувати їх проведення в онлайн режимі;
- забезпечити за наявності відповідних умов проведення тренінгових занять за допомогою дистанційних технологій;
- дистанційну роботу працівників необхідно запроваджувати наказом керівника Лисичанської загальноосвітньої школи I-II ступенів № 24

Працівники Лисичанської загальноосвітньої школи I-II ступенів № 24

- виконувати обов'язки, передбачені трудовим договором та посадовою інструкцією;
- постійно підтримувати зв'язок з адміністрацією навчального закладу;
- перевіряти електронну пошту та оперативно відповідати на листи;
- організувати та проводити за розпорядженням керівника навчальний процес за допомогою дистанційних технологій;
- здійснювати дистанційне та змішане навчання шляхом викладання матеріалу під час скайп-конференцій, ZUM, засобами онлайн-платформ; перевіряти домашні завдання через електронну пошту, онлайн-ресурси; надсилати тести для перевірки знань тощо;

Під дистанційним навчанням мається на увазі індивідуалізований процес передання і засвоєння знань, умінь, навичок і способів пізнавальної діяльності учнів, який створений на основі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій:

1. кейс-технології — навчально-методичні матеріали комплектуються в спеціальний набір (кейс) і надаються (надсилаються) учням для самостійного вивчення з можливістю отримати консультації вчителів;

2. TV-технології — використовуються телевізійні лекції з наданням консультацій та завдань вчителів;
3. мережеві технології — базуються на використанні Інтернет, онлайн-консультуванні та інших видах взаємодії.

Під змішаним навчанням мається на увазі колективний та індивідуалізований процеси передання і засвоєння знань, умінь, навичок і способів пізнавальної діяльності учнів, які відбуваються за допомогою колективних лекційних, лабораторних та практичних занять з використанням електронних освітніх ресурсів для методичного та інформаційного забезпечення здобувачів освіти, реалізації функцій контролю успішності здобувачів освіти, комунікацій вчитель-учень, реалізації колективних навчальних проєктів.

- складати або коригувати навчальні плани, готувати навчальні матеріали (презентації, стенди, плакати, тести), створювати розробки уроків, керувати дистанційним та змішаним навчанням учнів;
- підбирати навчальний контент, готувати науково-методичні статті, проходити онлайн курси та вебінари для професійного розвитку тощо;
- працівники, які не відносяться до педагогічних, зокрема технічного працівника, секретар, бібліотекар, медичний працівник, кухар, комірник, гардеробник виконують обов'язки, передбачені трудовим договором і посадовою інструкцією та інші види робіт, що не передбачені посадовою інструкцією за письмовою згодою працівника;
- технічному персоналу забезпечувати регулярну дезінфекцію приміщень та обладнання для запобігання розповсюдження інфекції;

Керівник Лисичанської загальноосвітньої
школи I-II ступенів № 24

УВн

Наталія НИКОЛАЄВА

Голова профспілкового комітету Лисичанської
загальноосвітньої школи I-II ступенів № 24

Госф

Ірина ПОСУХОВА

Пронумеровано та прошнуровано _____

4

Директор школи: *[Handwritten Signature]* **Н.В. Николаєва**

