



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

26.10.2020 № 8024
На № 222 від 21.10.2020

Керівнику Комунального закладу
«Лисичанська загальноосвітня
школа I – II ступенів №18
Лисичанської міської ради
Луганської області»
Ользі ЮСАКОВІЙ

Голові профспілкового комітету
Комунального закладу
«Лисичанська загальноосвітня
школа I – III ступенів №30
Лисичанської міської ради
Луганської області»
Наталії КРИВ'ЯКІНІЙ

вул. Маресьєва, буд. 12-а,
м. Лисичанськ, 93106

*Про повідомну реєстрацію
Змін та доповнень до Колективного договору*

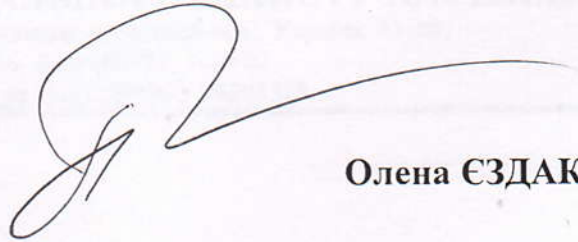
Управлінням праці та соціального захисту населення військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ Луганської області проведено повідомну реєстрацію Змін та доповнень до Колективного договору між керівником і профспілковим комітетом КЗ «Лисичанська загальноосвітня школа I – II ступенів №18 Лисичанської міської ради Луганської області» та внесено запис № 51 від 26.10.2020 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 КЗ «Лисичанська загальноосвітня школа І – II ступенів №18 Лисичанської міської ради Луганської області» буде оприлюднено на офіційному веб-сайті військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ Луганської області.

З повагою,

Начальник управління



Олена ЄЗДАКОВА

Вікторія ГОРБЕНКО, (06451) 73553

СХВАЛЕНО

загальними зборами трудового колективу
КЗ «Лисичанська загальноосвітня школа
I-II ступенів №18 Лисичанської міської ради
Луганської області»
Протокол № 2 від «21» жовтня 2020 року

**ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ
ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ**

між керівником та профспілковим комітетом

**Комунального закладу «Лисичанська загальноосвітня школа
I-II ступенів №18
Лисичанської міської ради Луганської області»**

*Набує чинності
«21» жовтня 2020 року*

м.Лисичанськ
2020 рік

ВИДИ ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНОЇ РОБОТИ В ЗАКЛАДІ НА ПЕРІОД КАРАНТИНУ

Керівник КЗ «Лисичанська загальноосвітня школа І-ІІ ступенів №18 Лисичанської міської ради Луганської області»:

- 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 педагогічним працівникам 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;
- виплачує заробітну плату відповідно до укладеного трудового договору наступним педагогічним працівникам: вихователю ГПД, асистенту вчителя, а також працівникам, які не відносяться до педагогічних, зокрема: технічному працівнику, секретарю-друкарці, бібліотекарю, завідувачу бібліотекою, медичному працівнику, кухарю, комірнику, підсобному робітнику, гардеробнику у випадках, коли вони виконують роботу незалежно від її форми;
- забезпечує переведення працівників освітнього закладу 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 он-лайн режимі;
- забезпечує за наявності відповідних умов проведення тренінгових занять за допомогою дистанційних технологій;
- запроваджує наказом дистанційну роботу працівників.

Працівники КЗ «Лисичанська загальноосвітня школа І-ІІ ступенів №18 Лисичанської міської ради Луганської області» зобов'язуються:

- 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.

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;
- вихователь ГПД, асистент вчителя, а також працівники, які не відносяться до педагогічних, зокрема: технічні працівники, секретар-друкарка, бібліотекар, завідувач бібліотекою, медичний працівник, кухар, комірник, підсобний робітник, гардеробник виконують обов'язки, передбачені трудовим договором і посадовою інструкцією та інші види робіт, що не передбачені посадовою інструкцією за письмовою згодою працівника;
- технічний персонал забезпечує регулярну дезінфекцію приміщень та обладнання для запобігання розповсюдження інфекції.

Керівник «Лисичанська
загальноосвітня школа І-ІІ ступенів №18»

Голова профспілкового комітету



Ольга ЮСАКОВА

Наталія КРИВ'ЯКІНА

ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

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


1. Керівник КЗ «Лисичанська загальноосвітня школа I-II ступенів №18» 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 КЗ «Лисичанська загальноосвітня школа I-II ступенів №18» на період карантину .
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 КЗ «Лисичанська
загальноосвітня школа I-II ступенів №18»

 Ольга ЮСАКОВА

Голова ПК

 Наталія КРИВ'ЯКІНА

