



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](mailto:utszn@lis.gov.ua), код ЄДРПОУ 24205528

22.10.2020 № 2157  
На № 408 від 19.10.2020

Керівнику Комунального закладу  
«Лисичанська спеціалізована школа  
I-III ступенів № 27 Лисичанської міської  
ради Луганської області»  
**Ірині КАРПЕНКО**

Голові профспілкового комітету  
Комунального закладу «Лисичанська  
спеціалізована школа I-III ступенів  
№ 27 Лисичанської міської ради  
Луганської області»  
**Тетяні СТРІЛЬЦОВІЙ**

кв. Дружби народів, 31  
м. Лисичанськ, 93107

*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 спеціалізована школа I-III ступенів № 27 Лисичанської міської ради Луганської області» та внесено запис № 47 від 20.10.2020 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 спеціалізована школа I-III ступенів № 27 Лисичанської міської ради Луганської області» буде оприлюднено на офіційному веб-сайті військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ Луганської області.

З повагою,  
Начальник управління

Олена ЄЗДАКОВА

## ВИТЯГ

із протоколу № 6 засідання первинної професіональної організації КЗ «Лисичанська спеціалізована школа І – ІІІ ступенів №27»

від «30» серпня 2020р.

### СЛУХАЛИ:

Стрільцову Т.П., голова ПК, яка запропонувала доповнити колективний договір додатком стосовно організації роботи, оплати праці, переліком видів організаційно-педагогічної роботи на період карантину у КЗ «Лисичанська спеціалізована школа І – ІІІ ступенів №27»

### ВИРІШИЛИ:

Прийняти пропозицію і затвердити додаток в цілому без змін.

\*(голосували «одностайно»)

Голова ПК



Т.П.Стрільцова

СХВАЛЄНО  
загальними зборами трудового колективу  
КЗ «Лисичанська спеціалізована школа І-ІІІ ступенів №27  
Лисичанської міської ради Луганської області»  
Протокол № 6 від «30» серпня 2020 р.

**ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ  
ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ**

**між керівником і профспілковим комітетом  
КЗ «Лисичанська спеціалізована школа І-ІІІ ступенів №27  
Лисичанської міської ради Луганської області»**

*Набув чинності  
«30» серпня 2020 року*

м.Лисичанськ  
2020 рік

## ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

1. Керівник КЗ «Лисичанська спеціалізована школа I-III ступенів №27» 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 спеціалізована школа I-III ступенів №27» на період карантину (додаток 12).
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 кожній із сторін і мають однакову юридичну силу.

Колективний договір підписали:

Керівник КЗ «Лисичанська  
спеціалізована школа I-III ступенів №27»

Голова ПК



  
Ірина КАРПЕНКО

  
Тетяна СТРИЛЬЦОВА

15 березня 2020 року

## Види організаційно-педагогічної роботи в закладі на період карантину

### Керівник КЗ «Лисичанська спеціалізована школа I-III ступенів №27»:

- 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 роботи за межами закладу;
- здійснює оплату простою працівникам, включаючи непедагогічних, як і 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, бібліотекарю, медичному працівнику, культурному, комірнику, гардеробнику у випадках, коли вони виконують роботу (незалежно від її форми), виплачується заробітна плата відповідно до укладеного трудового договору.
- забезпечити переведення працівників КЗ «Лисичанська спеціалізована школа I-III ступенів №27» 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 КЗ «Лисичанська спеціалізована школа I-III ступенів №27»

### Працівники КЗ «Лисичанська спеціалізована школа I-III ступенів №27» 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, ZOOM, 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 — використовуються спеціально-методичні комплекти в спеціальній формі (кейс) і надсилаються учням для самостійного вивчення з можливістю отримати консультації вчителів.
2. TV-технології — використовуються телевізійні лекції з можливістю консультацій та завдань вчителів.
3. мережеві технології — використовуються на використанні Інтернет, онлайн-консультуванні та інших видів взаємодії.

Під змішаним навчанням мається на увазі колективний та індивідуалізований процеси передавання і закріплення знань, умінь, навичок і способів пізнавальної діяльності учнів, які відбуваються за допомогою колективних лекційних, лабораторних та інших видів занять з використанням електронних освітніх ресурсів для забезпечення та інформаційного забезпечення здобувачів освіти, реалізації функцій контролю якості здобувачів освіти, комунікацій вчителів-учнів, реалізації колективних навчальних проєктів.

- складати або коригувати навчальні матеріали, готувати спеціальні матеріали (презентації, стенди, плакати, уривки), 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, коморник, гардеробник виконують обов'язки, передбачені трудовим договором і посадовою інструкцією та інші види робіт, які не передбачені посадовою інструкцією за письмовою згодою працівника.
- технічному персоналу забезпечувати регулярну дезінфекцію приміщень та обладнання для запобігання розповсюдженню інфекції.

Керівник КЗ «Лисичанська спеціалізована школа I-III ступенів №27»

Голова профспілкового комітету



Ірина КАРПЕНКО

Тетяна СТРИЛЬЦОВА

