



Профспілка працівників освіти і науки України

**КІРОВОГРАДСЬКА ОБЛАСНА  
ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОФСПІЛКИ ПРАЦІВНИКІВ  
ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

## **ІНФОРМАЦІЙНИЙ ВІСНИК №1**

**Правові рекомендації щодо організації роботи закладів  
освіти під час карантину, запровадженого у зв'язку  
поширенням гострої респіраторної хвороби COVID-19,  
спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2**

*На допомогу профспілковому активу*

**м. Кропивницький  
2021 р.**

Карантин — це адміністративні та медико-санітарні заходи, що застосовують для запобігання поширенню особливо небезпечної інфекційної хвороби (ч. 17 ст. 1 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб» від 06.04.2000 року за №1645- III).

Постановами від 11.03.2020 року за № 211, від 20.05.2020 року за № 392 та від 22.07.2020 року за № 641, від 09.12.2020 року за №1236 уряд визначив карантинні умови, за допомогою яких забезпечуватиметься запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2.

Органи місцевого самоврядування на територіях, де встановлений карантин, також можуть встановлювати особливий порядок проведення профілактичних і протиепідемічних, зокрема дезінфекційних, та інших заходів (ч. 6 ст. 30 Закону про захист від інфекційних хвороб).

З метою припинення поширення коронавірусної хвороби, Парламент прийняв Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України, спрямованих на запобігання виникненню і поширенню коронавірусної хвороби (COVID-19)» від 17.03.2020 № 530-IX, яким встановив адміністративну відповідальність та посилив кримінальну відповідальність за порушення правил карантину.

Кабінет Міністрів України систематично змінює умови карантину. Найважливіше сьогодні — організувати роботу так, щоб забезпечити безперебійну та ефективну роботу закладів освіти.

**Роботодавці найчастіше обирають наступні варіанти**, як і для всього колективу, так і для окремих працівників (з огляду на види та спосіб здійснення господарської діяльності):

#### **Не працювати**

1. Запровадити простій
2. Надавати неоплачувані відпустки
3. Надавати оплачувані відпустки

#### **Працювати**

1. В нормальному режимі
2. В режимі неповного робочого часу
3. Дистанційно

Ця підбірка допоможе вам обрати алгоритм роботи, прийнятний саме для вашого закладу освіти, та оформити відповідні кадрові документи.

## Зміст

### **1. Алгоритми організації роботи закладу освіти під час карантину — загальнодержавні обмеження.**

- 1.1. Відповідальність за порушення карантину.
- 1.2. Робота закладів освіти під час карантину.
- 1.3. Організація змішаної чи дистанційної форми навчання.
- 1.4. Використання масок та інших засобів індивідуального захисту під час освітнього процесу.

### **2. Забезпечення роботи закладу освіти за умови запровадження дистанційної роботи, неповного робочого часу та інше.**

- 2.1. Як змінити режим роботи, початок і закінчення роботи під час карантину.
- 2.2. Як табелювати дистанційну роботу під час карантину через коронавірус.
- 2.3. Чи потрібна заява про дистанційну роботу під час карантину.
- 2.4. Як продовжити дистанційну роботу, простій та відпустки без збереження заробітної плати.
- 2.5. Як оформити неповний робочий час.
- 2.6. Як встановити неповний робочий день директору під час дистанційної роботи на карантині.
- 2.7. Як працівнику подати заяву, якщо він не може зробити це особисто під час карантину. Чи можна під час карантину надіслати фото заяви про звільнення месенджером.

### **3. Призупинення роботи закладу освіти на час карантину шляхом надання відпусток та оголошення простою.**

- 3.1. Чи зараховувати відпустку без збереження зарплати на час карантину до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку.
- 3.2. Чи зарахують період відпусток без збереження зарплати за угодою сторін на час карантину до стажу для пенсії та оплати лікарняних.
- 3.3. Чи можна у наказі визначити строк відпустки без збереження зарплати за згодою сторін на час карантину — до закінчення карантину.
- 3.4. Як організувати роботу батьків під час карантину.
- 3.5. Чи має право працівник відмовитися від службового відрядження під час карантину.

### **4. Організація роботи закладу освіти за умови самоізоляції та обсервації частини працівників.**

- 4.1. Куди телефонувати, якщо працівник захворів на COVID-19.
- 4.2. Дії у разі підтвердження випадку коронавірусної хвороби COVID-19 у учасника освітнього процесу
- 4.3. Як правильно оформити недопуск до роботи працівників з ознаками інфекційного захворювання.

## 1. Алгоритми організації роботи закладу освіти під час карантину — загальнодержавні обмеження

Звертаємо увагу, що відповідно до чинного законодавства, відповідальність за організацію та виконання протиепідемічних заходів з організації освітнього процесу в територіальній громаді покладається на засновника (орган місцевого самоврядування) та керівника закладу освіти.

Керівник та медичний персонал закладу освіти, або відповідальна особа, яка пройшла відповідний інструктаж та призначена наказом керівника закладу, забезпечують:

- щоденний контроль за виконанням заходів;
- проведення роз'яснювальної роботи з персоналом та здобувачами освіти щодо індивідуальних заходів профілактики та реагування на виявлення симптомів коронавірусної хвороби (COVID-19) серед персоналу або здобувачів освіти;
- розробку алгоритмів дій на випадок надзвичайної ситуації, пов'язаною з реєстрацією випадків захворювання на коронавірусну хворобу (COVID-19) серед здобувачів освіти та працівників закладу освіти;
- недопущення до роботи персоналу, визначеного таким, який потребує самоізоляції відповідно до галузевих стандартів у сфері охорони здоров'я;
- проведення інструктажу для працівників щодо запобігання поширенню коронавірусної інфекції (COVID-19), дотримання правил респіраторної гігієни та протиепідемічних заходів (п.1, 2 Постанови Головного державного санітарного лікаря України «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)» від 22 серпня 2020 року за № 50).

Щоб визначити, які обмеження під час карантину поширюються на роботу відповідного закладу освіти, треба керуватися Постановою Кабінету Міністрів України «Про встановлення карантину та запровадження посилених протиепідемічних заходів на території із значним поширенням гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2» від 22.07.2020 року за № 641 (далі — Постанова № 641).

Із 13.11.2020 року Уряд скасував поділ на зони залежно від рівня епіднебезпеки («зелений», «жовтий», «помаранчевий» та «червоний») і запровадив загальнодержавні обмеження (п. 10 Постанови № 641 із змінами, внесеними постановою КМУ від 11.11.2020 року №1100), які діяли на території України під час карантину (до 31.12.2020 року).

На період дії карантину на території України Уряд заборонив, зокрема:

- відвідування закладів освіти здобувачами освіти групами кількістю більш як 20 осіб, крім закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної та спеціалізованої мистецької освіти;
- відвідування закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної, спортивної та спеціалізованої мистецької освіти у разі, коли на самоізоляції через контакт з пацієнтом з підтвердженим випадком COVID-19 перебуває більш як 50 відсотків здобувачів освіти та персоналу закладу освіти (п. 10 пп. 15, 16 Постанови № 641).

Уряд рекомендував суб'єктам господарювання на період дії карантину внести (у разі потреби) зміни до режимів їхньої роботи з метою встановлення початку роботи о 9-й, 10-й годині чи більш пізній час та визначити час пріоритетного обслуговування з 10-ї до 12-ї години (або з більш пізнього часу протягом двох годин) громадян похилого віку та осіб з інвалідністю (п. 40 Постанови № 641).

Загальне правило для всіх установ на період карантину — перебувати в громадських будинках і спорудах (а це й будівлі та приміщення закладу освіти) потрібно у засобах індивідуального захисту (ЗІЗ), зокрема респіраторах або захисних масках, що закривають ніс та рот, зокрема, виготовлених самостійно. Тож роботодавець повинен забезпечити працівників на робочих місцях ЗІЗ.

9 грудня 2020 року Кабінетом міністрів України було прийнято постанову за №1236 «Про встановлення карантину та запровадження обмежувальних протиепідемічних заходів з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2».

Пунктом 3 Постанови КМУ від 9 грудня 2020 р. за №1236 на всій території України в період з 00 годин 00 хвилин 8 січня 2021 р. до 00 годин 00 хвилин 25 січня 2021 р. введено додаткові обмежувальні протиепідемічні заходи, зокрема:

- заборонено відвідування закладів освіти незалежно від форми власності її здобувачами, крім закладів дошкільної освіти та спеціальних закладів освіти (підпункт 10).

Також, даною постановою на всій території України з 19 грудня 2020 р. до 28 лютого 2021 р. продовжено дію карантину, встановленого постановами Кабінету Міністрів України:

- від 11 березня 2020 р. за № 211 “Про запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2”;
- від 20 травня 2020 р. за № 392 “Про встановлення карантину з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2”;
- від 22 липня 2020 р. за № 641 “Про встановлення карантину та запровадження посиленних протиепідемічних заходів на території із значним поширенням гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2”.

Вказані постанови втратили чинність лише в окремих частинах, тож продовжують діяти. Вони підтверджують безперервність карантину із 12.03.2020 та містять настанови із госпіталізації, самоізоляції, обсервації, які необхідно застосовувати, зважаючи на останні зміни законодавства.

Необхідно враховувати також протиепідемічні заходи, які визначають особливості провадження діяльності закладів освіти на період карантину. Їх розробляє та затверджує Головний державний санітарний лікар України (п. 17 Постанови № 641).

Тому радимо ознайомитися з положеннями Постанови Головного державного санітарного лікаря України від 22.08.2020 року за №50 «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)», яка визначає протиепідемічні заходи, які необхідно впровадити суб'єктам, що відповідальні за влаштування, утримання закладів позашкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої освіти з метою запобігання поширенню коронавірусної хвороби (COVID-19) у навчальному 2020-2021 році.

Дана постанова містить вимоги, зокрема, щодо:

- організації освітнього процесу;
- організації харчування;
- транспорту, який перевозить дітей та працівників до закладу освіти;
- поведження з використаними засобами індивідуального захисту.

Коли оціните, які обмеження встановлено для вашого закладу освіти, з огляду на поточну епідеміологічну ситуацію в вашому регіоні чи населеному пункті, зможете організувати роботу з огляду на те, чи заклад освіти:

- 1) призупиняє (змінює форму) роботу;
- 2) працює в штатному режимі.

Якщо було прийнято рішення працювати під час карантину в штатному режимі згідно графіку роботи закладу освіти, з присутністю всіх або окремих працівників на робочих місцях та з можливостями оформлення відряджень працівників, радимо скористатися наступною порадою:

Видати наказ про інформування працівників щодо виконання закладом освіти обмежень, які впроваджено КМУ, МОЗ, МОН, Держпраці на час запровадження карантину, зокрема, не допускати до роботи працівників закладу освіти з ознаками інфекційного захворювання.

Окремо в наказі варто передбачити алгоритм дій для «відряджених» працівників, які мають відбути у відрядження або повертаються з нього - на час запровадження карантину. В тому числі їх право залишатися вдома після повернення з відрядження у разі поганого самопочуття (про що працівник має повідомити безпосереднього керівника у визначений в наказі спосіб).

## **1.1. Відповідальність за порушення карантину**

За порушення карантину керівник може бути притягнутий до адміністративної або кримінальної відповідальності.

Щоби припинити поширення коронавірусної хвороби, Парламент прийняв Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України, спрямованих на запобігання виникненню і поширенню коронавірусної хвороби (COVID-19)» від 17.03.2020 року за № 530-ІХ, яким встановив адміністративну відповідальність та посилив кримінальну відповідальність за порушення правил карантину.

### **Адміністративна відповідальність**

З метою запобігання порушень карантинних вимог Кодекс про адміністративні правопорушення доповнили статтею 44<sup>3</sup>:

Порушення правил щодо карантину людей, санітарно-гігієнічних, санітарно-протиепідемічних правил і норм, передбачених Законом України «Про захист населення від інфекційних хвороб», іншими актами законодавства, а також рішень органів місцевого самоврядування з питань боротьби з інфекційними хворобами, тягне за собою накладення штрафу:

- на громадян — від 1000 до 2000 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (17 000 - 34 000 грн.);
- на посадових осіб підприємства, на якому сталося порушення — від 2000 до 10 000 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (34 000 - 170 000 грн.).

Перебування в громадських будинках, спорудах, громадському транспорті під час дії карантину без вдягнутих засобів індивідуального захисту, зокрема респіраторів або захисних масок, що закривають ніс та рот, у тому числі виготовлених самостійно, тягне за собою накладення штрафу

- від 10 до 15 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (170 - 255 грн.).

Протокол про адміністративне правопорушення складають уповноважені посадові особи органів внутрішніх справ, органів охорони здоров'я, органів державної санітарно-епідеміологічної служби, посадові особи, уповноважені на те виконавчими комітетами сільських, селищних, міських рад. Далі суд розглядає справу про адміністративне правопорушення.

### **Кримінальна відповідальність**

Законодавчо підвищено санкції за порушення санітарних правил і норм щодо запобігання інфекційним хворобам та масовим отруєнням (ст. 325 Кримінального кодексу України).

Порушення правил та норм, встановлених із метою запобігання епідемічним та іншим інфекційним захворюванням, а також масовим неінфекційним захворюванням (отруєнням) і боротьби з ними, якщо такі дії спричинили або завідомо могли спричинити поширення цих захворювань, карається:

- штрафом до 100 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (1700 грн.)
- або арештом на строк до шести місяців;

- або обмеження волі на строк до трьох років.

Ті самі порушення, якщо вони спричинили загибель людей чи інші тяжкі наслідки, призведуть до позбавлення волі на строк від п'яти до восьми років.

За цією статтею може нести кримінальну відповідальність тільки та особа, яка за службовими або професійними обов'язками має забезпечувати виконання правил та норм, які встановлені з метою запобігання епідемічним та іншим інфекційним захворюванням — працівник санітарно-епідеміологічної служби, інших органів державної виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, службова особа організації.

## **1.2. Робота закладів освіти під час карантину**

Заклад освіти працює у штатному режимі, якщо кількість учасників освітнього процесу, які не перебувають на самоізоляції, не перевищує 50%.

Відвідувати заклади освіти здобувачі можуть групами не більше за 20 осіб. Але це обмеження не поширюється на заклади дошкільної, загальної середньої, позашкільної та спеціалізованої мистецької освіти (пп. 16 п. 2 Постанови № 1236).

Якщо на самоізоляції через контакт з особою з підтвердженим випадком COVID-19 перебуває більш як 50% здобувачів освіти та персоналу закладу освіти — заклад має призупинити діяльність (пп. 17 п. 2 Постанови № 1236).

Також, на період з 19 грудня 2020 року до 28 лютого 2021 року заборонено проведення в закладах освіти масових заходів (вистав, свят, концертів) за участю дітей з більш ніж однієї групи/класу та за присутності глядачів (відвідувачів) (пп. 18 п. 2 Постанови № 1236).

Працівникам закладів освіти, залежно від трудової функції:

- оголошують простій;
- організують дистанційну роботу або роботу на умовах неповного робочого часу, поєднують обидві форми, якщо це доцільно;
- надають відпустки без збереження зарплати за згодою сторін на час карантину;
- оформлюють відпустки інших видів (щорічну, працівникам, які мають дітей, відпустку без збереження зарплати для догляду за дитиною на час карантину у навчальному закладі тощо).

Педагогічний персонал закладу освіти може продовжувати навчальний процес дистанційно. Роботу інших працівників адміністрація організує залежно від трудової функції.

Вчителям, викладачам закладів освіти, які на період карантину були переведені на роботу в гнучкому та/або дистанційному режимі виплачувалась заробітна плата на загальних підставах з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації. Табелювання роботи в дистанційному режимі здійснюється аналогічно як і звичайної роботи. Оплата — як за звичайний робочий день.

## **1.3. Організація змішаної чи дистанційної форми навчання**

Рішення про запровадження змішаної форми навчання приймається на рівні адміністрації навчального закладу.

Структуру та форму дистанційної складової змішаного навчання визначає педагогічна рада навчального закладу, враховуючи освітню програму, навчальний план та особливості кожного закладу і регіону. Навчальний заклад має адаптувати програму до технічних можливостей учнів і вчителів.

Можливі елементи змішаного навчання:

- а) заняття в спортивних секціях, спортивних, музичних та естетичних школах зараховуються як уроки в школі за рішенням педагогічної ради (для учнів 5-11 класів). Цю особливість освітнього процесу необхідно зазначити в освітній програмі;

б) переведення в режим дистанційного вивчення окремих предметів. Кількість та перелік предметів регулюється педагогічною радою в залежності від складності епідеміологічної ситуації, враховуючи вимушену самоізоляцію учнів та вчителів;

в) за бажанням батьків (за заявами та рішенням педагогічної ради) переведення на навчання в дистанційному режимі окремих учнів (зменшення учнів в класі/групі);

г) чергування очного і дистанційного навчання для класів/груп «день через день» чи «тиждень через тиждень» (можливе для переповнених шкіл/класів);

д) змінне навчання (можливе для переповнених шкіл/класів).

#### **1.4. Використання масок та інших засобів індивідуального захисту під час освітнього процесу**

- Всі учасники освітнього процесу мають приходити, пересуватися та перебувати на перервах в захисних масках або респіраторях. Учні 1 - 4 класів можуть не використовувати маски. Однак вони можуть це робити за власним бажанням чи вимогою батьків.
- Під час уроків маски не одягають. При цьому всі дотримуються безпечної дистанції. Додатково вчителям рекомендовано використовувати захисні щитки.
- Усі співробітники закладу забезпечуються засобами індивідуального захисту із розрахунку 1 захисна маска на 3 години роботи.
- Учнів масками забезпечують батьки. На випадок, коли учень забув маску, чи вона втратила функціональність, в закладі має бути створено відповідний запас.
- Однієї одноразової маски має вистачати учневі на 1 день. Якщо маска багаторазова її щодня перуть та прасують.

Вимога щодо обов'язкового використання захисних масок під час пересування працівників у закладі освіти визначена постановою Головного державного санітарного лікаря України від 22.08.2020 року за № 50 «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)».

## **2. Забезпечення роботи закладу освіти за умови запровадження дистанційної роботи, неповного робочого часу та іншого**

### **Дистанційна (надомна) робота**

Трудовим законодавством не заборонено укладати як при прийнятті на роботу, так і згодом трудові договори про роботу вдома з додержанням норм чинного законодавства.

### **Сьогодні праця надомних співробітників регулюється:**

- ✓ конвенцією Міжнародної організації праці 1996 року № 177 «Про надомну працю»;
- ✓ колективним договором;
- ✓ трудовим договором з працівником.

Згідно з згаданою конвенцією термін «надомна праця» означає роботу, яку особа виконує:

- ✓ за місцем її проживання або в інших приміщеннях за її вибором, але не у виробничих приміщеннях роботодавця;
- ✓ за винагороду;
- ✓ з метою виробництва товарів або надання послуг згідно з вимогами роботодавця.

Якщо заклад освіти призупиняє роботу через обмежувальні заходи або створює безпечні умови роботи та навчального процесу під час карантину, визначаються працівники, які можуть працювати дистанційно. Приміром: працівники бухгалтерії, адміністрації чи інших відділів.



Організація віддаленої роботи через інтернет. За допомогою інтернет технологій працівники мають змогу підключатися до робочих комп'ютерів і працювати з дому. Налаштувати віддалений доступ зараз нескладно.

Для тих працівників, що можуть працювати віддалено (поза робочим місцем), потрібно видати наказ про дистанційну роботу. У табелі дистанційна робота відображається як звичайна. Оплата здійснюється як за звичайний робочий день.

Необхідно передбачити, як працівники контактуватимуть із колегами та безпосередніми керівниками (скайп-конференції, конференції в Zoom, чати чи групи в Microsoft Teams, електронна пошта тощо), як керівники контролюватимуть завдання, що виконуватимуть підлегли. За потреби можна прописати у наказі форми звітування для різних категорій працівників.

Також запровадити дистанційну роботу на час обмежувальних заходів через коронавірус дозволив Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України, спрямованих на запобігання виникнення і поширення коронавірусної хвороби (COVID-19)» від 17.03.2020 № 530-ІХ (далі — Закон про запобігання коронавірусу).

На період встановлення карантину або обмежувальних заходів, пов'язаних із поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19), роботодавець може доручити працівникові, виконувати протягом певного періоду роботу, визначену трудовим договором, удома (пп. 1 п. 2 Прикінцевих положень Закону про запобігання коронавірусу).

Як організувати дистанційну роботу, кожен заклад вирішує самостійно з огляду на кількість працівників і технічні можливості закладу освіти.

Дистанційна робота не погіршує трудових прав працівників, навпаки — дає змогу забезпечити педагогічний персонал та учасників освітнього процесу у разі епідемічних загроз чи позаштатних ситуацій техногенного характеру.

### **Гнучкий режим робочого часу**

На період карантину роботодавець також може запровадити для працівника гнучкий робочий час, коли працівник самостійно регулює час початку і закінчення робочого часу впродовж робочого дня. Гнучкий режим можна встановлювати як безстроково, так і на визначений строк.

Порядок та умови застосування гнучкого режиму встановлюються у Правилах внутрішнього трудового розпорядку та в колективному договорі.

**Як оформити.** Працівник подає роботодавцеві заяву із зазначенням бажаного графіка роботи й періоду, протягом якого діятиме гнучкий режим. Роботодавець накладає резолюцію, на підставі якої кадровик готує проект наказу. У наказі необхідно вказати:

- впроваджений режим праці;
- строк його дії (якщо встановлено);
- складові робочого часу;
- умови застосування гнучкого режиму.

Коли мине строк гнучкого режиму, працівник почне працювати у звичайному режимі. Видавати додатковий наказ про це не потрібно.

Якщо працівник захоче повернутися до звичайного режиму раніше визначеного терміну, він має написати заяву. На її підставі роботодавець видасть наказ про дострокове скасування гнучкого режиму.

Контролювати дотримання умов гнучкого режиму має безпосередній керівник працівника.

### **Неповний робочий час**

Якщо працівник може працювати під час карантину хоча б кілька годин на день або в певні дні тижня, можна встановити за його заявою неповний робочий час. Підстава — стаття 56 КЗпП.

Роботодавець зобов'язаний задовольнити прохання про неповний робочий час, якщо із заявою звертаються:

- працівниця, що має дитину віком до 14-ти років або дитину з інвалідністю віком до 18-ти років;

- особа, яка виховує малолітню дитину (дітей) без матері.

Для інших категорій неповний робочий час можна установити лише за угодою між працівником і роботодавцем.

**Як оформити.** Працівник подає заяву. Роботодавець накладає резолюцію. Кадрова служба готує проект наказу.

У листі МОН від 02.11.2020 року за № 1/9-609 «Щодо організації дистанційного навчання» зазначається, що наразі у законодавстві не визначено особливостей оплати праці педагогічних працівників, які організують дистанційне навчання. Але наголошується на тому, що **при організації дистанційного навчання зберігаються** доплати за перевірку навчальних робіт учнів, роботу в інклюзивних класах (групах), надбавки за складність, напруженість у роботі, за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт, інші **доплати і надбавки відповідно до законодавства**.

Також, відповідно до ст. 113 КЗпП України та п. 8.3.3 Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2016-2020 роки (яка є чинною до підписання нової), **за час простою**, запровадженого в закладі освіти, 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, **за працівником зберігається середній заробіток**.

## **2.1. Як змінити режим роботи, початок і закінчення роботи під час карантину**

Щоби змінити режим роботи закладу освіти, потрібно видати наказ із основної діяльності, зазначивши, що такий режим діє на період карантину або обмежувальних заходів, пов'язаних із поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19).

Змінювати режим роботи за спрощеною процедурою дозволив Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України, спрямованих на запобігання виникненню і поширенню коронавірусної хвороби (COVID-19)» від 17.03.2020 № 530-IX, який діє з 17.03.2020 (далі — Закон № 530):

На період встановлення карантину або обмежувальних заходів, пов'язаних із поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19), уповноважений орган може змінювати режим роботи органів, закладів, підприємств, установ, організацій, зокрема щодо прийому та обслуговування фізичних та юридичних осіб. Інформацію щодо таких змін необхідно доводити до відома населення з використанням веб-сайтів та інших комунікаційних засобів (пп. 2 п. 2 Прикінцевих положень Закону № 530).

Попереджати за два місяці про зміну істотних умов праці не потрібно. Під час карантину через коронавірус керівник може змінювати режим роботи закладу освіти без змін до ПВТР і загальних зборів трудового колективу.

Зміна режиму роботи — рекомендація, але саме це дозволить працівникам не діставатися до роботи у час пік і зменшити ризик захворювання.

Виняток — органи виконавчої влади, інші державні органи, органи місцевого самоврядування розпочинають роботу о 8-й годині. Підстава — пункт 43 постанови КМУ «Про встановлення карантину та запровадження посилених протиепідемічних заходів на території із значним поширенням гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2» від 22.07.2020 № 641.

Якщо роботодавець вирішив дотриматися рекомендацій, потрібно видати наказ. Якщо робота буде починатися о 10:00, час її закінчення — 19:00 за годинної перерви. Можна коригувати тривалість роботи часом перерви, приміром, за тривалості перерви 30 хв - закінчення роботи можна встановити о 18:30.

Якщо роботодавець вбачає доцільним, щоби робота починалася о 10:00, а закінчувалася о 18:00, то повинен домовитись з працівниками про неповний робочий час за угодою сторін на підставі статті 56 КЗпП. Попереджати за два місяці про неповний робочий час за угодою сторін не потрібно.

## *ЗРАЗОК НАКАЗУ ПРО ЗМІНУ РЕЖИМУ РОБОТИ*

Загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів № \_\_\_\_\_  
Кропивницької міської ради Кіровоградської області

### **НАКАЗ**

02.09.2020

м. Кропивницький

№ \_\_\_\_\_

#### **Про зміну початку і закінчення роботи під час карантину**

Керуючись підпунктом 2 пункту 2 Прикінцевих положень Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України, спрямованих на запобігання виникненню і поширенню коронавірусної хвороби (COVID-19)» від 17.03.2020 № 530-ІХ, урахувавши рекомендації КМУ, визначені пунктом 41 постанови КМУ «Про встановлення карантину та запровадження посилених протиепідемічних заходів на території із значним поширенням гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2» від 22.07.2020 № 641 щодо запровадження на період дії карантину графіків роботи підприємств, які передбачатимуть різний час початку (закінчення) їх роботи,

#### **НАКАЗУЮ:**

1. Встановити з 03.09.2020 до закінчення карантину такий режим роботи Товариства:  
початок роботи — 10:00;  
закінчення роботи — 19:00;  
перерва — 13:30 — 14:30.
2. Начальнику відділу кадрів Добренькій Г. О. довести наказ до відома всіх працівників.

Директор

*Візи, відмітки про ознайомлення з наказом*

А.М. Добродій

#### **2.2. Як табелювати дистанційну роботу під час карантину через коронавірус**

Типова форма табеля обліку робочого часу № П-5 затверджено наказом Держкомстату від 05.12.2008 № 489 (далі — форма П-5).

Форма П-5 містить перелік позначок, якими відображають основні показники щодо використання робочого часу. Години роботи, передбачені колективним договором, позначають позначкою «Р».

Якщо під час роботи дистанційно (вдома) працівник дотримується режиму роботи, встановленого ПВТР, його роботу табелюється за загальним правилом — як звичайний робочий день у двох рядках:

- у першому — кількість відпрацьованого часу згідно з ПВТР;
- у другому — позначка «Р».

Роботодавець зобов'язаний забезпечити достовірний облік виконуваної працівником роботи (ч. 2 ст. 30 Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 108/95-ВР). Для цього потрібно визначити, як контролювати час роботи працівника дистанційно: телефоном, через скайп, електронною поштою тощо.

### **2.3. Чи потрібна заява про дистанційну роботу під час карантину**

Якщо дистанційну роботу запроваджує роботодавець — заяви працівників не потрібні, але потрібно переконатися, що працівники мають можливість працювати в такому режимі. Якщо про дистанційну роботу просить працівник — заява необхідна.

#### **Роботодавець запроваджує дистанційну роботу**

До початку роботи за укладеним трудовим договором роботодавець зобов'язаний визначити працівникові робоче місце (п. 3 ч. 1 ст. 29 КЗпП). З часом роботодавець може вирішити запровадити для нього дистанційну роботу, тобто змінити робоче місце, що формально означає переміщення працівника на інше робоче місце. Згода працівника на переміщення не потрібна (ч. 2 ст. 32 КЗпП).

Щоб запобігти поширенню коронавірусної інфекції, роботодавець має змогу доручити працівникові виконувати протягом певного періоду роботу, визначену трудовим договором, удома — дистанційно (пп. 1 п. 2 Прикінцевих положень Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України, спрямованих на запобігання виникнення і поширення коронавірусної хвороби (COVID-19)» від 17.03.2020 № 530-ІХ; далі — Закон № 530). Згоди працівника Закон № 530 не вимагає.

Працівники зобов'язані своєчасно і точно виконувати розпорядження роботодавця, додержувати трудової і технологічної дисципліни (ст. 139 КЗпП). Однак, роботодавець повинен пересвідчитись, що працівник має можливість працювати вдома. Про це працівник може повідомити роботодавцю або керівнику підрозділу будь-яким способом: електронною поштою, через корпоративний сайт, вайбером чи іншим засобом комунікативного зв'язку.

#### **ПРИКЛАД ПОВІДОМЛЕННЯ**

Директору Загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів №\_\_ Кропивницької міської ради Кіровоградської області  
Добродій А.М.

Вчителя \_\_\_\_\_  
Шевченко Антоніни Михайлівни

#### **Заява**

У зв'язку із запровадженням роботи вдома повідомляю, що маю можливість працювати дистанційно — маю персональний комп'ютер та доступ до інтернету.

«12» березня\_2020 року

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище)

### **Працівник просить оформити роботу дистанційно**

Якщо йдеться про запровадження дистанційної роботи з ініціативи працівника, потрібно, щоб він написав заяву.

#### *ЗРАЗОК ЗАЯВИ*

Директору Загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів №\_\_ Кропивницької міської ради Кіровоградської області  
Добродій А.М.

Вчителя \_\_\_\_\_  
Шевченко Антоніни Михайлівни

### **Заява**

Прошу дозволити працювати на дому за адресою: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ на період з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ за 8 годинним графіком роботи з понеділка по п'ятницю.

Додатково повідомляю, що маю технічну можливість виконувати обов'язки вдома — маю персональний комп'ютер та доступ до інтернету.

«12» березня\_2020 року

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище)

#### *ЗРАЗОК НАКАЗУ*

Загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів №\_\_  
Кропивницької міської ради Кіровоградської області

### **НАКАЗ**

13.03.2020

м. Кропивницький

№ \_\_\_\_\_

**Про виконання роботи на дому**  
**Шевченко А.М.**

#### **ДОЗВОЛИТИ:**

1. ШЕВЧЕНКО Антоніні Михайлівні, вчителю історії, на період з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ виконувати роботу вдома за адресою: \_\_\_\_\_

Підстава:

1. Заява Шевченко А.М. від 12.03.2020 р., зареєстрована за № 154.

Директор

А.М. Добродій

З наказом ознайомлений (-а):

Дата 12.03.2020 р.

А.М.Шевченко

## 2.4. Як продовжити дистанційну роботу, простій та відпустки без збереження заробітної плати

### Дистанційна робота

Новий наказ не потрібен, якщо в первинному наказі про запровадження дистанційної роботи на час карантину вказано, що працівники виконуватимуть роботу вдома тимчасово, до стабілізації ситуації.

Працівників можна інформувати електронною поштою, через Вайбер чи інші прийнятні месенджери.

Якщо у наказі зазначили кінцеву конкретну дату дистанційної роботи — необхідно видати наказ про зміни до наказу про дистанційну роботу. Щоби не довелося вносити зміни знову, доцільно вказати узагальнений строк дистанційної роботи, адже карантин можуть продовжувати кілька разів.

Працівників із наказом необхідно ознайомити.

### *ЗРАЗОК НАКАЗУ ПРО ДИСТАНЦІЙНУ РОБОТУ НА ЧАС КАРАНТИНУ*

Загальноосвітня школа I-III ступенів №\_\_\_  
Кропивницької міської ради Кіровоградської області

### НАКАЗ

06.11.2020

м. Кропивницький

№ \_\_\_\_\_

### **Про запровадження дистанційної (надомної) роботи**

На час загрози поширення епідемії, з метою запобігання поширенню коронавірусу COVID-19, на підставі частини 2 статті 60 КЗпП України,

НАКАЗУЮ:

1. Запровадити з 09.11.2020 дистанційну (надомну) роботу вдома тимчасово, до стабілізації ситуації, працівникам бухгалтерії:

ДАНИЛЕНКО А. Б., головному бухгалтеру,  
ДАНИЛЬЧЕНКУ Б. В., бухгалтеру I категорії.

2. Адміністратору системи ШВИДКОМУ В. С. забезпечити технічні можливості дистанційної (надомної) роботи працівників, зазначених у пункті 1 наказу, за допомогою VPN-технологій.

3. Упродовж робочого часу, визначеного ПВТР, працівники, вказані у пункті 1 наказу, зобов'язані:

- виконувати обов'язки, передбачені трудовим договором;
- відповідати на дзвінки керівника;
- перевіряти електронну пошту та оперативно відповідати на листи;
- за вказівкою керівника з'являтися на роботі для розв'язання питань, що потребують особистої присутності, але не частіше, ніж один раз на тиждень.

4. Безпосередній керівник контролює, як працівники дотримують вимог пункту 3 наказу. Якщо працівник без поважної причини порушить вимоги, безпосередній керівник подає доповідну записку директорові. За неможливості подати доповідну записку особисто безпосередній керівник працівника надсилає доповідну записку на електронну пошту відділу кадрів. Директор ухвалює рішення про притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності у порядку, передбаченому Кодексом законів про працю України.

5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

А. М. Добродій

*Візи та відмітки про ознайомлення з наказом*

*ЗРАЗОК НАКАЗУ ПРО ПРОДОВЖЕННЯ ДИСТАНЦІЙНОЇ РОБОТИ НА ЧАС КАРАНТИНУ*

Загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів № \_\_\_\_\_  
Кропивницької міської ради Кіровоградської області

**НАКАЗ**

16.11.2020

м. Кропивницький

№ \_\_\_\_\_

**Про внесення змін до наказу від 30.07.2020 № \_\_\_\_\_  
щодо продовження строку дистанційної роботи**

З метою запобігання поширенню коронавірусу COVID-19, у зв'язку з продовженням карантину в Україні, керуючись постановою КМУ від 22.07.2020 № 641 (у редакції постанови КМУ від 26.08.2020 № 760),

**НАКАЗУЮ:**

1. Внести зміни до наказу від 30.07.2020 № \_\_\_\_\_ «Про запровадження дистанційної роботи»:

У пункті 1 наказу слова «до 31.08.2020» замінити словами «тимчасово, до закінчення карантину, встановленого КМУ».

2. Начальнику відділу кадрів Любченко В. С. довести цей наказ до відома працівників, що працюють вдома дистанційно.

3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

В.С. Перепелиця

**Простій**

Роботодавець оголошує простій своїм рішенням.

Якщо наказ про простій був із «відкритою датою», новий наказ не потрібно видавати.

Якщо в наказі оголосили простій до певної дати, треба видати новий наказ. Заяви працівників не потрібні.

*ЗРАЗОК НАКАЗУ ПРО ОГолошення простою на час карантину*

Загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів № \_\_\_\_\_  
Кропивницької міської ради Кіровоградської області

**НАКАЗ**

13.11.2020

м. Кропивницький

№ \_\_\_\_\_

**Про оголошення простою  
на час карантину**

Відповідно до постановою КМУ «Про встановлення карантину та запровадження посилених протиепідемічних заходів на території зі значним поширенням гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2» від 22.07.2020 року за № 641 (зі змінами, внесеними постановою КМУ від 11.11.2020 року за № 1100), керуючись ст. 113 КЗпП України,

**НАКАЗУЮ:**

1. Оголосити в Загальноосвітній школі I-III ступенів №\_\_\_ Кропивницької міської ради Кіровоградської області (або окремих підрозділах, відділах) простій не з вини працівників з 14 листопада 2020 року до 31 грудня 2020 року включно.
2. Головному бухгалтеру провести відповідні розрахунки заробітної плати на весь період простою для працівників Загальноосвітньої школи I-III ступенів №\_\_\_ Кропивницької міської ради Кіровоградської області (вказаного підрозділу, відділу) виходячи з вимог ст.113 КЗпП у розмірі середнього заробітку.
3. Працівникам Загальноосвітньої школи I-III ступенів №\_\_\_ Кропивницької міської ради Кіровоградської області (або вказаного вище підрозділу) дозволити не виходити на роботу до закінчення простою, якщо не виникне термінової потреби відновлення робіт.
4. Відділу кадрів (іншій відповідній службі чи службовій особі) вчасно повідомляти працівників Загальноосвітньої школи I-III ступенів №\_\_\_ Кропивницької міської ради Кіровоградської області (підрозділу) про відновлення робіт у повному обсязі.
5. Відділу кадрів (іншій відповідній службі чи службовій особі) до кінця робочого дня довести наказ до відома працівників:
  - розмістити на корпоративному сайті;
  - за можливості — ознайомити під підпис;
  - надіслати копію наказу електронною поштою або іншим засобом комунікації.
6. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

К. М. Тишук

*Візи, відмітки про ознайомлення з наказом*

### **Відпустки без збереження зарплати**

Відпустки без збереження зарплати надаються лише за заявами від працівників, які можна подавати дистанційно.

Підготуйте накази про продовження відпусток:

- без збереження зарплати для догляду за дитиною на період карантину зв'язку із його продовженням;
- без збереження зарплати за згодою сторін на час карантину у зв'язку з продовженням карантину.

### **ЗРАЗОК НАКАЗУ ПРО НАДАННЯ ВІДПУСТКИ БЕЗ ЗБЕРЕЖЕННЯ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ НА ЧАС КАРАНТИНУ**

Загальноосвітня школа I-III ступенів №\_\_\_  
Кропивницької міської ради Кіровоградської області

### **НАКАЗ**

01.09.2020

м. Кропивницький

№ \_\_\_\_\_

### **Про надання бухгалтеру Малишко В. П. відпустки без збереження заробітної плати на час карантину**

Керуючись пунктом 3-1 частини 1 статті 25 Закону України «Про відпустки» від 15.11.1996 № 504/96-ВР, постановою КМУ «Про встановлення карантину та запровадження посилених протиепідемічних заходів на території із значним поширенням гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2» від 22.07.2020 року за № 641 (зі змінами, внесеними постановою КМУ від 26.08.2020 року за № 760),



**НАДАТИ:**

МАЛИШКО Валентині Петрівні, бухгалтеру, відпустку без збереження заробітної плати для догляду за дитиною віком до 14 років на період оголошення карантину на 61 календарний день із 01.09.2020 року по 31.10.2020 року.

Підстави: 1. Заява Малишко В. П. від 31.08.2020 року, зареєстрована за № 284.  
2. Копія свідоцтва про народження дитини, серія І-БК №068803 від 20.10.2009 р.

Директор  
*Візи, відмітки про ознайомлення з наказом*

В. М. Марчук

**ЗРАЗОК НАКАЗУ ПРО НАДАННЯ ВІДПУСТКИ  
БЕЗ ЗБЕРЕЖЕННЯ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ НА ЧАС КАРАНТИНУ**

Загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів №\_\_\_\_  
Кропивницької міської ради Кіровоградської області

**НАКАЗ**

01.09.2020  
м. Кропивницький

№ \_\_\_\_\_

**Про надання Жданову Т. П.  
відпустки без збереження заробітної плати**

Керуючись частиною 3 статті 26 Закону України «Про відпустки» від 15.11.1996 №504/96-ВР та постановою КМУ «Про встановлення карантину та запровадження посилених протиепідемічних заходів на території із значним поширенням гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2» від 22.07.2020 року за № 641 (зі змінами, внесеними постановою КМУ від 26.08.2020 року за № 760),

**НАДАТИ:**

ЖДАНОВУ Тарасу Петровичу, юрисконсульту, відпустку без збереження заробітної плати за згодою сторін на період карантину на 61 календарний день із 01.09.2020 по 31.10.2020.

Підстава: Заява Жданова Т. П. від 31.08.2020 року, зареєстрована за № 265.

Директор  
*Візи, відмітки про ознайомлення з наказом*

К. М. Добродій

**2.5. Як оформити неповний робочий час**

Неповний робочий день або тиждень має визначатися у заяві працівником з чіткими днями і годинами роботи. На підставі заяви оформлюється наказ, в якому обов'язково вказується визначений заявою робочий час (дні і години).

**ЗРАЗОК ЗАЯВИ ПРО НЕПОВНИЙ РОБОЧИЙ ДЕНЬ**

Директору Загальноосвітньої школи І-ІІІ  
ступенів №\_\_\_\_ Кропивницької міської ради  
Кіровоградської області  
Добродій А.М.

Бухгалтера Загальноосвітньої школи І-ІІІ  
ступенів №\_\_\_ Кропивницької міської ради  
Кіровоградської області  
Шевченко Антоніни Михайлівни

### **Заява**

Прошу встановити мені, жінці, яка має дитину віком до 14 років, неповний робочий день тривалістю 6 годин з 11-00 до 17-30, перерва на обід з 15-00 до 15-30, починаючи з 13 березня 2020 року.

До заяви додаю:

Копія свідоцтва про народження дитини (Шевченко М. В.), серія І-ТГ № 016426  
від 31.10.2016 р.

12 березня 2020 р.

*підпис*

*Шевченко А.М.*

### **ЗРАЗОК НАКАЗУ ПРО НЕПОВНИЙ РОБОЧИЙ ДЕНЬ**

Загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів №\_\_\_  
Кропивницької міської ради Кіровоградської області

### **НАКАЗ**

13.03.2020

м. Кропивницький

№ \_\_\_\_\_

### **Про встановлення Шевченко А.М. неповного робочого дня**

Відповідно до ст. 56 Кодексу законів про працю,

#### **ВСТАНОВИТИ:**

1. Шевченко Антоніни Михайлівна, бухгалтеру Загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів №\_\_\_ Кропивницької міської ради Кіровоградської області, неповний робочий час шляхом зменшення робочого дня до шести годин з початком робочого дня об 11-00, завершення 17-30, з перервою на обід з 15-00 до 15-30, з понеділка по п'ятницю, починаючи з 13 березня 2020 р.
2. Нарахування заробітної плати Шевченко А.М. здійснювати пропорційно відпрацьованому часу.

Підстави:

1. Заява Шевченко А.М. від 12.03.2020 р., зареєстрована за № 134.
2. Копія свідоцтва про народження дитини (Шевченко М. В.), серія І-ТГ № 016426 від 31.10.2016 р.

Директор  
З наказом ознайомлений (-а):  
Дата 13.03.2020 р.

В.С. Головач  
*А.М.Шевченко*

## **2.6. Як встановити неповний робочий день директору під час дистанційної роботи на карантині**

Якщо установчими документами, трудовим договором (контрактом) із директором не визначено особливого порядку погодження встановлення йому неповного робочого часу, потрібно керуватися нормами статті 56 КЗпП: як при прийнятті на роботу, так і згодом неповний робочий день або неповний робочий тиждень можна встановити за угодою між працівником і власником або уповноваженим ним органом, тобто за угодою сторін, що уклали трудовий договір.

Якщо рішення про встановлення режиму неповного робочого часу ухвалює директор, то заяву він не пише, тільки видає наказ.

### *ПРИКЛАД ТЕКСТУ НАКАЗУ*

Приступаю з 01.10.2020 до виконання обов'язків директора на умовах неповного робочого дня, 4 год на день із понеділка по п'ятницю, з 9:00 до 13:00, за умови дистанційної роботи.

Якщо рішення про зміну режиму роботи директора ухвалюють тільки власники (засновники), він звертається до них із заявою.

### *ПРИКЛАД ТЕКСТУ ЗАЯВИ*

Прошу встановити неповний робочий день із 01.10.2020 із понеділка по п'ятницю по 4 год щодня, за умови дистанційної роботи.

Засновники розглядають заяву та ухвалюють рішення, яке оформлюють протоколом. Якщо засновники згодні, директор видає від першої особи наказ про встановлення режиму неповного робочого часу на час карантину.

## **2.7. Як працівнику подати заяву, якщо він не може зробити це особисто під час карантину**

Якщо не йдеться про прийняття або звільнення — запропонуйте працівнику надіслати заяву електронною поштою або надіслати фото заяви за допомогою месенджера, якщо немає доступу до електронної пошти.

Такий спосіб організації ділових процесів прийнятний тільки за умови обмежень, зокрема, заборони руху транспорту.

Працівник має надати оригінал заяви щойно з'явиться можливість. Необхідно оцінити, чи доцільно надіслати її поштою негайно. Можливо, працівник не має змоги надіслати, а кадровик — отримати повідомлення.

Якщо кадрова служба працює у звичному режимі:

- роздрукувати заяву, зробити примітку про спосіб і дату отримання копії, щоби спростити у подальшому пошукову роботу;
- видати розпорядчий документ і ознайомити з ним працівника.

Якщо кадрова служба працює дистанційно, і вдома відсутня можливість роздрукувати заяву — запровадьте будь-яку зручну форму для обліку документів, які отримали не в оригіналі. Це допоможе після стабілізації ситуації впорядкувати кадрові документи.

## 2.8. Чи можна під час карантину надіслати фото заяви про звільнення месенджером

Такий тимчасовий варіант доречний, якщо працівник не має доступу до електронної пошти, а кадровик працює в офісі. Тоді він може роздрукувати, зареєструвати і надати заяву про звільнення на розгляд керівнику, щоби той поставив резолюцію. Відтак — підготувати наказ про звільнення. Працівник у день звільнення повинен принести оригінал заяви. Кадровик перенесе на оригінал заяви реєстраційний номер та дату, а керівник — перепише резолюцію.

Якщо кадровик працює вдома — це не найліпший варіант. Звичайно, кадровик може переслати фото заяви керівнику електронною поштою, додати у переписку бухгалтера та інших осіб. Але працівнику кадровик передасть інформацію телефоном. Якщо працівник про щось забуде, можуть виникнути неочікувані неприємності, коли він приїде до офісу для завершення процедури звільнення.

## 3. Призупинення роботи закладу освіти на час карантину шляхом надання відпусток та оголошення простою

Призупинення роботи — не припинення діяльності (ліквідація). З огляду на вид діяльності закладу, під «призупиненням» визначають обмеження, яких заклад має дотримати. Підприємства, роботу яких Уряд заборонив, в т.ч. за певних обставин:

- тимчасово припиняють господарську діяльність, але працює частина працівників, які підтримують життєдіяльність підприємства;
- змінюють звичну форму роботи на дозволену Урядом.

### Алгоритм дій з призупинення роботи закладу освіти на час карантину:

1. Необхідно визначити категорії працівників закладу освіти, які виконують обов'язкові для закладу функції. Наприклад, обов'язково в зимовий період мають працювати оператори котельні.

2. Визначити, хто з них має перебувати на території закладу освіти, а хто може працювати віддалено.

Працівникам, які мають виконувати роботу на території закладу освіти, потрібно забезпечити безпечні умови праці. За потреби — гнучкий графік роботи, транспортування до роботи і додому. Іншим — запровадити роботу вдома.

Якщо щоденна присутність працівника на роботі необов'язкова — можна комбінувати роботу вдома з роботою на території закладу освіти.

3. Оцінити фактичну зайнятість працівників, які продовжать працювати. За можливості встановити неповний робочий час.

Головна мета роботодавця сьогодні — зберегти заклад освіти і робочі місця. Якщо заклад освіти у скруті — запропонувати працівникам встановити неповний робочий час. Пояснити, чому потрібно вдатися до такого заходу. Зауважте, зарплата працівників не має бути нижчою ніж у тих, хто перебуватиме вдома через простій.

Не допустимо встановлювати неповний робочий час працівникам, які працюватимуть повний робочий день. Такі дії караються штрафом за порушення законодавства про працю (ст. 265 КЗпП, ст. 41 КпАП).

4. Обрати спосіб оформити відсутність інших працівників.

Оголосіть працівникам простій або надайте відпустку:

- щорічну, чорнобильську або іншу оплачувану;
- без збереження зарплати для догляду за дитиною на час карантину;
- без збереження зарплати за згодою сторін на час карантину.

## **Відпустка за згодою на час карантину**

За звичних обставин працівнику закладу освіти можна надати відпустку без збереження заробітної плати за сімейними обставинами та з інших причин на строк, обумовлений угодою між працівником та роботодавцем. Максимальна тривалість — 15 календарних днів (к. д.) на рік (ч. 1 ст. 26 Закону України «Про відпустки» від 15.11.1996 року за № 504/96-ВР).

Оскільки Уряд встановив у державі карантин, із 17.03.2020 року строк відпустки без збереження зарплати за згодою сторін на період карантину (далі — відпустка) може перевищувати 15 к. д. Парламент доповнив статтю 26 Закону України «Про відпустки» третьою частиною — відпустку можна надати на строк дії карантину.

Роботодавець не має права примушувати працівника йти у відпустку на час карантину за власний рахунок, тому що її надають за згодою сторін. Тож роботодавець, як сторона трудових відносин, може пропонувати працівникові відпустку за статтею 26 Закону «Про відпустки». Утім, оформити її правомірно, тільки якщо згоден працівник.

*Приклад:*

### **Працівник, який може бути зацікавлений у відпустці**

Керівництво закладу освіти організувало роботу працівників удома. Однак, працівник планує перебувати під час карантину та обмежувальних заходів разом із близькими в іншому місті й не має змоги працювати дистанційно. Вихід — надати відпустку без збереження зарплати на час карантину, або на час перебування в іншому місті.

Незалежно від того, хто ініціює відпустку, згоду на неї чи прохання про неї працівник висловлює у заяві. На підставі заяви роботодавець видає наказ.

Потрібно розрізняти відпустку за згодою сторін на час загальнодержавного карантину (Закону України «Про відпустки») із відпусткою працівникам із дітьми на час карантину (п. 3-1 ч. 1 ст. 25 Закону України «Про відпустки»). Обидві — без збереження зарплати, роботодавець оформлює їх наказом. Проте є відмінності:

**Відпустку за згодою сторін на час загальнодержавного карантину** може оформити як працівник, який не має дітей, так і працівниця з дітьми віком до 14 років. Підстава — рішення Уряду про запровадження карантину в державі. Умова — згода роботодавця і працівника.

**Відпустку працівникам із дітьми на час карантину в освітніх закладах** можна надати на підставі рішення ОМС, управління освіти чи закладу освіти. Розпорядчого акта КМУ про карантин загальнодержавного рівня може не бути взагалі, якщо захворюваність локальна. Якщо працівниця має дитину віком до 14 років і просить про відпустку без збереження зарплати, відмовити їй неправомірно. Така відпустка надається, виходячи із суб'єктивного права працівника.

### **Відпустка працівникам із дітьми на час карантину**

На період карантину роботодавець зобов'язаний надати працівниці, яка має дитину до 14-ти років, відпустку без збереження зарплати (далі — відпустка), — якщо жінка висловить таке бажання (п. 3-1 ч. 1 ст. 25 Закону України «Про відпустки»).

Таке саме право мають всі особи, зазначені в частині 3 статті 18 Закону України «Про відпустки»: батько; баба; дід; інші родичі, які фактично доглядають за дитиною; особа, яка усиновила чи взяла під опіку дитину; один із прийомних батьків чи батьків-вихователів.

Відпустку надають у випадках:

- оголошення карантину (призупинення занять) у дошкільних та загальноосвітніх навчальних закладах;
- оголошення карантину на певній території (регіон, держава).

Роботодавець оформлює відпустку без збереження зарплати наказом.

Підстави для наказу:

1. Заява працівника.
2. Копія свідоцтва про народження дитини.
3. Документ, що підтверджує оголошення карантину:
  - рішення органу влади або місцевого самоврядування про призупинення навчального процесу на певній території або в окремих закладах, де перевищений епідемічний поріг;
  - рішення Уряду про оголошення карантину в регіоні (державі).

По третьому пункту не обов'язково мати в наявності оригінал чи копію документу, що підтверджує оголошення карантину, достатньо посилання на його реквізити, які є на урядовому порталі або сайті органу влади чи органу місцевого самоврядування.

### **Відпустки інших видів**

Якщо відпустка без збереження зарплати для догляду за дитиною на час карантину фінансово неприйнятна, а працівник не може працювати дистанційно, за гнучким графіком або неповний робочий час — працівник може оформити відпустку іншого виду згідно із Законом про відпустки:

- щорічну (ст. 6—8);
- додаткову відпустку працівникам, які мають дітей чи повнолітню дитину з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи (ст. 19) тощо.

### **Простій**

**Простій** – це зупинення роботи, викликане відсутністю організаційних або технічних умов, необхідних для виконання роботи, невідворотною силою або іншими обставинами (ст. 34 КЗпП)

Поняття та переліку організаційних та технічних умов необхідних для виконання робіт у чинним законодавством не визначено. Тому, простій може бути викликаний причиною як суб'єктивного, так і об'єктивного характеру (непереборна сила, інші невідворотні обставини).

Непереборною силою може бути стихійне лихо, епідемія чи епізоотія, перебої в енергетичному постачанні або інші ситуації, які можуть поставити під загрозу життя чи нормальні умови існування людей.

У статті 113 КЗпП визначено, що **за час простою, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівника або для людей, що його оточують, і навколишнього природного середовища не з його вини, за ним зберігається середній заробіток.**

### **3.1. Чи зараховувати відпустку без збереження зарплати на час карантину до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку**

Відпустку без збереження зарплати за згодою сторін на час загальнодержавного карантину зараховують до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку (п. 4 ч. 1 ст. 9 Закону України «Про відпустки»), та не зараховують до стажу роботи, що дає право на щорічні додаткові відпустки.

До стажу роботи, що дає право на щорічну додаткову відпустку за роботу зі шкідливими й важкими умовами праці та за особливий характер праці (зокрема, ненормований робочий день), зараховують періоди, коли працівник фактично працював у шкідливих або особливих умовах праці або перебував у щорічній відпустці (п. 1. 2 ч. 2 ст. 9 Закону про відпустки).

### **3.2. Чи зарахують період відпусток без збереження зарплати за угодою сторін на час карантину до стажу для пенсії та оплати лікарняних**

Не зарахують, якщо працівник увесь місяць був у відпустці без збереження зарплати.

Страховий стаж — період, упродовж якого особа підлягала страхуванню у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності, та за який щомісяця роботодавець або особа сплачували страхові внески в сумі не менше мінімального страхового внеску (ч. 1 ст. 21 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 23.09.1999 року № 1105-XIV).

Мінімальний страховий внесок — сума коштів, що визначають розрахунково, як добуток розміру мінімальної зарплати й розміру єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, встановлених законом, на місяць, за який нараховують зарплату (дохід) (ч. 13 ст. 1 Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» від 09.07.2003 № 1058-IV).

Таким чином, працівнику не зараховують до страхового стажу той період, коли він через карантин перебував у відпустці без збереження зарплати, бо за цей період роботодавець не нараховував йому зарплату і не сплачував єдиний соціальний внесок.

### **3.3. Чи можна у наказі визначити строк відпустки без збереження зарплати за згодою сторін на час карантину — до закінчення карантину**

Наказ про відпустку без збереження зарплати за згодою сторін на час карантину можна скласти за типовою формою № П-3, затвердженою наказом Держкомстату від 05.12.2008 року за № 489, або за формою, відмінною від типової.

Тривалість відпусток незалежно від режимів та графіків роботи розраховують у календарних днях (ч. 1 ст. 5 Закону України «Про відпустки»), про що з-поміж іншого, зазначають у наказах про відпустки.

Тому, за нормальних умов, у заяві й наказі про відпустку вказують дати її початку й закінчення.

Працівники не завжди можуть оперативної передавати роботодавцю заяви про відпустки, а роботодавець не завжди має час чекати, поки працівники надішлють оригінали заяв поштою. Тому, на час карантину та обмежувальних заходів допустимо, щоб працівники подали заяви про надання відпусток без збереження зарплати за згодою сторін на час карантину без кінцевої дати відпустки — до закінчення карантину. Оскільки працівник вказав у заяві подію, у зв'язку з настанням якої закінчується відпустка (закінчення карантину, встановленого КМУ), працівник зобов'язаний стати до роботи у перший робочий день за графіком роботи після закінчення карантину. Додатково писати заяву про переривання відпустки не потрібно.

Після закінчення карантину роботодавець видає наказ про вихід працівників на роботу.

#### *ВРАЗОК НАКАЗУ ПРО ВИХІД ПРАЦІВНИКІВ НА РОБОТУ*

Загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів № \_\_\_\_\_  
Кропивницької міської ради Кіровоградської області

### **НАКАЗ**

01.03.2021

м. Кропивницький

№ \_\_\_\_\_

#### **Про вихід працівників на роботу у зв'язку із закінченням відпусток без збереження зарплати на час карантину**

У зв'язку із закінченням карантину, встановленого Кабінетом міністрів України,  
НАКАЗУЮ:

1. Припинити дію наказу «Про надання відпусток без збереження зарплати на час карантину» від 23.04.2020 № 217-к/тр з (дата).

2. Приступити до роботи з (дата) у зв'язку із закінченням відпустки без збереження заробітної плати за угодою сторін на час карантину працівникам:

- ПІБ, посада;
- ПІБ, посада.

3. Працівникам, зазначеним у пункті 2 Наказу, які не можуть приступити до роботи з (дата) із причини обмеженої роботи громадського транспорту та інших поважних причин, повідомити про це безпосереднього керівника та начальника відділу кадрів Добреньку В. В., щоби вирішити, чи можливо укласти письмовий трудовий договір про дистанційну роботу чи оформити відсутність на роботі.

Директор

К. М. Добродій

*Візи та відмітки про ознайомлення з наказом*

### **3.4. Як організувати роботу батьків під час карантину**

Для догляду за хворою дитиною працівник отримає лікарняний, проте для перебування зі здоровою дитиною впродовж карантину листок непрацездатності не видають (п. 3.15 Інструкції про порядок видачі документів, що засвідчують тимчасову непрацездатність громадян, затвердженої наказом МОЗ від 13.11.2001 № 455).

Для деяких працівників карантин не стане перешкодою для продовження роботи, хтось зможе працювати, але неповний день, а комусь доведеться доглядати дітей удома. Скільки сімей - стільки ситуацій, а отже і їх розв'язань:

1. Працівник просить відпустити його на час карантину? Надайте відпустку без збереження зарплати для догляду за дитиною на період карантину.

2. Працівник не може працювати, але відпустка без збереження зарплати не дозволить йому протриматися фінансово — надайте відпустку іншого виду.

3. Працівник може працювати по кілька годин? Установіть неповний робочий час.

4. Працівник може працювати, але хоче починати та завершувати роботу раніше? Установіть гнучкий режим робочого часу.

5. Працівник може працювати вдома і це можливо реалізувати? Організуйте дистанційну (надомну) роботу.

### **3.5. Чи має право працівник відмовитися від службового відрядження під час карантину**

Так, якщо працівник належить до категорії працівників, щодо яких КЗпП встановлює заборону чи обмеження на відрядження. В інших випадках — відмова працівника неправомірна, якщо відрядження пов'язане з виконанням трудової функції, обумовленої трудовим договором. Роботодавець має право застосувати дисциплінарне стягнення. Однак, роботодавець має й обов'язки — створити безпечні умови праці. Щонайменше — забезпечити працівника засобами індивідуального захисту (ЗІЗ) на час відрядження.

Відмовитися від направлення у службове відрядження для виконання роботи, обумовленої трудовим договором, можуть працівники, на яких поширюється дія норм КЗпП:

Категорія осіб	Примітки	Норма КЗпП
Вагітні та жінки, які мають дітей віком до трьох років	направляти у відрядження заборонено	ст. 176
Жінки, що мають дітей віком 3—14 років або дітей з інвалідністю	можна направити у відрядження лише за згоди	ст. 177
Батьки, які виховують дітей без матері, зокрема у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі	якщо дітям: - менше 3 років — направляти у відрядження заборонено;	ст. 176, 177 ст. 186-1



Опікуни, піклувальники, один із прийомних батьків, один із батьків-вихователів	- більше 3 років — за згодою	
--	------------------------------	--

### **УВАГА! Законодавство не передбачає особливого порядку направлення у службове відрядження під час карантину**

Роботодавець керується КЗпП та Інструкцією про службові відрядження в межах України та за кордон, затвердженою наказом Мінфіну від 13.03.1998 № 59.

Працівник зобов'язується виконувати визначену трудовим договором роботу, дотримувати ПВТР, а підприємство — виплачувати йому зарплату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін (ст. 21 КЗпП).

Працівники зобов'язані працювати чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати розпорядження власника або уповноваженого ним органу, додержувати трудової дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитися до майна власника, з яким укладено трудовий договір (ст. 139 КЗпП).

Отже, службове відрядження, у яке працівника направляють наказом керівника підприємства для виконання роботи, обумовленої трудовим договором, є обов'язковим для працівника. Якщо працівник відмовляється, роботодавець може кваліфікувати це як порушення трудової дисципліни. Відмовитися від відрядження мають право ті, на кого поширюються гарантії КЗпП.

Працівник має право на безпечні умови праці (ст. 6 Закону України «Про охорону праці» від 14.10.1992 № 2694-ХІІ; далі — Закон № 2694). На роботах зі шкідливими і небезпечними умовами праці, а також роботах, пов'язаних із забрудненням або несприятливими метеорологічними умовами, роботодавець має безоплатно за встановленими нормами видавати працівникам спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші ЗІЗ, а також мийні та знежележувальні засоби. Роботодавець може додатково, понад встановлені норми, видавати працівникові ЗІЗ, якщо умови праці вимагають їх застосування (ст. 8 Закону № 2694).

Роботодавцю необхідно оцінити доцільність відрядження.

Якщо потреба нагальна, потрібно повідомити працівника, що відмова від відрядження неправомірна, забезпечити його ЗІЗ, за можливості — транспортом, адже транспортне сполучення між населеними пунктами може бути ускладнене.

## **4. Організація роботи закладу освіти за умови самоізоляції та обсервації частини працівників**

Підступність COVID-19 у тому, що перші симптоми з'являються не одразу, а впродовж 14 днів після зараження. Людина небезпечна для інших ще до появи видимих ознак — підвищеної температури чи кашлю.

### **Самоізоляція**

Обов'язковій самоізоляції підлягають:

1. Особи, які мали контакт з пацієнтом з підтвердженим випадком COVID-19, крім осіб, які під час виконання службових обов'язків використовували засоби індивідуального захисту відповідно до рекомендацій щодо їх застосування;

2. Особи з підозрою на інфікування або з підтвердженим діагнозом COVID-19 в легкій формі за умови, що особа не потребує госпіталізації;

3. Громадяни України, що перетинають державний кордон та прибули з держави із значним поширенням COVID-19, крім таких осіб, якщо немає підстав вважати, що вони були в контакті із хворою на COVID-19 особою:

- осіб, які не досягли 12 років;
- працівників дипломатичних представництв та консульських установ іноземних держав, представництв офіційних міжнародних місій, організацій, акредитованих в Україні, та членів їх сімей;
- членів офіційних урядових та інших делегацій України, які повертаються в Україну після здійснення короткотермінових відряджень за кордон з метою участі в міжнародних консультаціях, переговорах, конференціях, сесіях органів міжнародних організацій, засіданнях міжурядових комісій, інших спільних міждержавних органів;
- водіїв та членів екіпажу вантажних транспортних засобів, автобусів, що здійснюють регулярні перевезення, членів екіпажів повітряних, морських і річкових суден, членів поїзних і локомотивних бригад;
- осіб, що здійснюють перевезення гемопоетичних стовбурових клітин для трансплантації;
- осіб, які мають негативний результат тестування на COVID-19 методом полімеразної ланцюгової реакції, який проведено не більш як за 48 годин до перетинання кордону;

4. Особи, які прибувають з тимчасово окупованих територій у Донецькій та Луганській областях, Автономної Республіки Крим та м. Севастополя, крім таких осіб, якщо немає підстав вважати, що вони були в контакті із хворою на COVID-19 особою:

- осіб, які не досягли 12 років;
- працівників представництв офіційних міжнародних місій, організацій, акредитованих в Україні.

Державою із значним поширенням COVID-19 є держава, в якій кількість нових випадків реєстрації хвороби COVID-19 на 100 тис. населення за останні 14 днів перевищує кількість таких випадків в Україні.

5. Особи з підтвердженим діагнозом COVID-19, виписані із закладу охорони здоров'я, до моменту одужання відповідно до галузевих стандартів у сфері охорони здоров'я.

Перелік держав із значним поширенням COVID-19 формує МОЗ та переглядає кожні сім днів.

Особа, яка підлягає самоізоляції у зв'язку з перетинанням державного кордону або контрольних пунктів в'їзду на тимчасово окуповані території в Донецькій та Луганській областях, Автономної Республіки Крим та м. Севастополя та виїзду з них, зобов'язана встановити та активувати мобільний додаток системи «Дія» (далі — мобільний додаток). У разі неможливості встановлення такого мобільного додатка особа підлягає обсервації. Самоізоляція, обсервація особи у зв'язку з перетинанням державного кордону або контрольних пунктів в'їзду на тимчасово окуповані території в Донецькій та Луганській областях, Автономної Республіки Крим та м. Севастополя та виїзду з них припиняється в разі одержання негативного результату тестування на COVID-19 методом полімеразної ланцюгової реакції, який проведено після перетинання державного кордону або контрольних пунктів в'їзду на тимчасово окуповані території в Донецькій та Луганській областях, Автономної Республіки Крим та м. Севастополя..

Підстава — п. 20 Постанови № 641.

Працівники віком 60+ можуть не дотримувати самоізоляції з 22.06.2020.

Лікуючий лікар визначає на підставі галузевих стандартів у сфері охорони здоров'я строк самоізоляції хворого на COVID-19 або особи з підозрою на інфікування COVID-19. Строк самоізоляції становить 14 днів для осіб, які:

- мали контакт із хворим на COVID-19, крім осіб, які під час виконання службових обов'язків використовували засоби індивідуального захисту відповідно до рекомендацій щодо їх застосування, з моменту контакту із хворим;

- перетнули державний кордон та проходять самоізоляцію з використанням системи через мобільний додаток, з моменту перетину державного кордону.

Зобов'язання щодо самоізоляції припиняється автоматично після закінчення строку самоізоляції.

Особи, які потребують самоізоляції, зобов'язані постійно перебувати у визначеному ними місці самоізоляції, утримуватися від контакту з іншими особами, крім тих, з якими спільно проживають.

Поточний контроль за перебуванням особи в місці самоізоляції здійснюють за вибором особи в один із таких способів:

- працівниками Нацполіції, Нацгвардії відповідно до внутрішнього порядку заходів з контролю за самоізоляцією, державних установ МОЗ епідеміологічного профілю, посадовими особами, уповноваженими органами місцевого самоврядування;
- за допомогою системи через мобільний додаток

## **Обсервація**

Особи, які не повідомили про неможливість дотримання зобов'язання щодо самоізоляції (у тому числі використання мобільного додатка у разі перетину державного кордону) підлягають обсервації (п. 36 Постанови № 641).

Перебування осіб в обсерваторах, крім харчування, є безкоштовним.

Особи, які перебувають в обсерваторах, можуть отримувати особисті речі, продукти харчування (крім алкогольних напоїв та речей, заборонених до зберігання) та зобов'язані дотримуватися правил, установлених адміністрацією місця обсервації.

Транспортування осіб від місця обсервації до місць проживання здійснюють за власні кошти осіб.

Перебування в обсерваторах іноземців та осіб без громадянства (крім іноземців, осіб без громадянства, які постійно проживають на території України, та осіб, яких визнано біженцями, або осіб, які потребують додаткового захисту) оплачує страховик відповідно до поліса (свідоцтва, сертифіката) страхування витрат, пов'язаних з обсервацією, або такі особи самостійно.

## **Організація роботи або оплата листка непрацездатності працівнику, який перебуває на самоізоляції під медико-санітарним спостереженням**

**Варіант 1.** Якщо працівник почувається добре і може працювати вдома, запровадьте дистанційну роботу. Табелюйте й оплачуйте її як звичайні робочі дні.

**Варіант 2.** Запровадити дистанційну роботу неможливо — повідомте працівника, що він може отримати листок непрацездатності (ЛН) у зв'язку із самоізоляцією під медико-санітарним спостереженням. Працівник отримає допомогу по тимчасовій непрацездатності — 50% середньої зарплати (доходу) незалежно від страхового стажу.

Допоки працівник не надав ЛН, табелюйте кодом «НЗ» (неявки з нез'ясованих причин). Коли отримаєте закритий ЛН, зробіть скоригований табель.

Якщо працівник працював дистанційно, надавати лікарняний на підприємство йому не потрібно. За дистанційну роботу він отримає звичайну зарплату.

#### **4.1. Як правильно оформити недопуск до роботи працівників з ознаками інфекційного захворювання**

Видати наказ по підприємству про інформування працівників щодо виконання підприємством обмежень, які впроваджено КМУ, МОЗ, Держпраці на час запровадження карантину, зокрема, не допускати до роботи працівників підприємств та установ з ознаками інфекційного захворювання.

#### *ЗРАЗОК НАКАЗУ ПО ПІДПРИЄМСТВУ НА ПЕРІОД КАРАНТИНУ*

Загальноосвітня школа I-III ступенів №\_\_\_\_  
Кропивницької міської ради Кіровоградської області

#### **НАКАЗ**

16.11.2020

м. Кропивницький

№ \_\_\_\_\_

#### **Про недопуск до роботи працівників з ознаками інфекційного захворювання у зв'язку із карантинном, в тому числі працівників, які повернулися з відрядження**

Відповідно до постановою КМУ від 11.03.2020 р. № 211 «Про запобігання поширенню на території України коронавірусу COVID-19»,

#### **НАКАЗУЮ:**

1. Працівникам Загальноосвітня школа I-III ступенів №\_\_\_\_ Кропивницької міської ради Кіровоградської області, включаючи тих, які повернулися із відрядження, своєчасно повідомляти безпосередніх керівників про всі випадки підозр про наявність захворювань чи про контакти з особами, що мають відповідні захворювання або перебували в зоні поширення хвороб, засобами електронного зв'язку та не виходити на роботу у випадку прояву відповідних симптомів хвороби (із зверненням до медичних закладів).
2. Проінформувати працівників про можливості на період карантину виконувати роботу дистанційно (на дому), працювати в режимі неповного робочого часу, відбувати в оплачувані та неоплачувані відпустки, що узгоджується відповідно до поданих заяв.

Директор

Підпис

Ініціали, прізвище

#### **5. Алгоритм дій, якщо до закладу освіти на роботу прийшов хворий співробітник**

Допоки лікар не встановив діагнозу, доти немає підстав навіть припускати, що працівник хворий на коронавірус. Переконливі симптоми — це не діагноз. Однак, у межах профілактичної кампанії у закладі освіти має беззаперечно діяти **правило: відчув ознаки хвороби — на роботу не виходь**. Псевдовідданість справі коштуватиме здоров'я не тільки хворому працівнику, а й іншим учасникам освітнього процесу.

Якщо працівник усе-таки прийшов на роботу або відчув недугу вже на робочому місці — дійте як за ознак грипу чи ОРВІ. Оформіть документи і відправте працівника додому і до лікаря.

Працювати хворому — не трудовий подвиг, а безвідповідальне ставлення до свого здоров'я та здоров'я колег та здобувачів знань. Порушення режиму лікування викликає ускладнення та уповільнює одужання.

Лікування грипу і ГРВІ триває:

- 10—14 днів — якщо вчасно звернутися до лікаря й додержувати його рекомендацій;
- до 4-х тижнів — якщо нехтувати меддопомогою, порушувати режим та спровокувати ускладнення.

Щоб запобігти поширенню вірусу і тривалій відсутності працівників, необхідно унеможливити появу хворих на роботі.

### **Алгоритм дій за умови якщо працівник захворів**

Працівнику стало зле на роботі? Відпустіть його додому. Так ви забезпечите від інфікування ще здорових колег. Але спершу оформте документи щодо подальшої відсутності. Це — не формальність, а захід безпеки для роботодавця.

**Увага:** поясніть керівникам, що усного розпорядження чи домовленості недостатньо, щоб хворий працівник у робочий час пішов додому лікуватися.

Якщо з працівником через погане самопочуття станеться нещасний випадок, його можуть визнати таким, що пов'язаний із виробництвом. Роботодавцю доведеться розслідувати нещасний випадок та компенсувати його наслідки (ст. 171, 173 КЗпП; п. 15 Порядку проведення розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, затвердженого постановою КМУ від 30.11.2011 № 1232).

Аби працівники та їх керівники знали, що робити, коли занедужав на роботі й треба додому, регламентуйте ситуацію в локальному нормативному акті. Наприклад, у ПВТР.

1. Хворий працівник пише заяву з проханням відпустити додому до закінчення робочого дня через погане самопочуття.

2. Керівник ставить резолюцію на заяві й передає її до відділу кадрів.

3. Кадровик готує проект наказу про встановлення працівнику неповного робочого часу на один день і відмічає фактичну кількість відпрацьованих годин у таблиці обліку використання робочого часу.

**Увага:** не оплачуйте час, коли працівник був відсутній на роботі.

**Уведіть правило — якщо захворів, повідом керівника і залишайся вдома**

Зафіксуйте в ПВТР обов'язок працівників повідомляти керівників про хворобу. Тоді не марнуватимете час на з'ясування, чому когось із колег немає на роботі.

Щоб працівники не зволікали з лікарняними, включіть до ПВТР положення про обов'язок надати закритий листок непрацездатності першого робочого дня після одужання.

**Порада:** під час епідемії додержуйте оптимального температурного режиму, часто провітрюйте приміщення, використовуйте очищувачі повітря. Санітарні норми мікроклімату виробничих приміщень ДСН 3.3.6.042-99 скеровують: оптимальна температура в офісі наприкінці осені та взимку — 22 - 24 °С.

**Увага:** розмістіть пам'ятку працівникам у вестибюлі, відділі кадрів, на корпоративному сайті, розішліть електронною поштою. Працівники знатимуть, що робити, коли нездужають, та розумітимуть, що роботодавець піклується про них.

## **5.1. Куди телефонувати, якщо працівник захворів на COVID-19**

Керівник організації, в якій виявили хворого на COVID-19 працівника, повинен звернутися до територіального лабораторного центру.

Наприклад, роботодавці Кіровоградської області мають звернутися до Державної установи «Кіровоградський обласний лабораторний центр Міністерства охорони здоров'я України» (адреса: м. Кропивницький, вул. Тобілевича 24 індекс 25006 ДУ «Вінницький ОЛЦ МОЗ України», е-пошта: [kirolcdsesu@gmail.com](mailto:kirolcdsesu@gmail.com), приймальня: т.ф.(522) 33-33-15

У лабораторному центрі є закріплений за даною територією епідеміолог, який проводить епідеміологічне розслідування. Він відкриває та закриває вогнище та рекомендує, кому з контактних треба йти на самоізоляцію, а кому – ні. Епідеміолог спиратиметься на те, скільки часу колега контактував із хворим.

Якщо після дзвінка до територіального лабораторного центру жодних дій з виявлення контактних осіб не відбувається, зателефонуйте на Гарячу лінію МОЗ — **0-800-505-201** або до Департаменту охорони здоров'я міської/селищної/сільської ради.

Такі рекомендації надав 24.09.2020 року Головний державний санлікар Віктор Ляшко в інтерв'ю ЗМІ.

## **5.2. Дії у разі підтвердження випадку коронавірусної хвороби COVID-19 у учасника освітнього процесу**

- У разі підтвердження випадку коронавірусної хвороби COVID-19 в одного з учнів, вчителів, всі інші учні відповідного класу/групи визнаються такими, що потребують самоізоляції. Для такого класу/групи організовується навчання в дистанційному режимі.
- У разі переведення педагога на самоізоляцію можливий варіант, коли учні знаходяться в класі, а вчитель проводить урок онлайн. У зазначеному випадку в класах/групах мають бути вільні вчителі або інші педагогічні працівники.
- Рішення про ізоляцію контактних з хворим осіб приймає лікар-епідеміолог після підтвердження випадку COVID-19.
- Самоізоляція передусім означає, що особа впродовж щонайменше 14 днів уникає будь-яких контактів з іншими людьми, щоб зменшити ризик зараження. Неприпустимі контакти віч-на-віч ближче ніж 1,5 метри та довше 15 хвилин.
- Перелік страхових випадків, за якими передбачено надання матеріального забезпечення Фондом соціального страхування України, був розширений на період здійснення заходів, спрямованих на запобігання виникнення та поширення Covid-19. Працівникам на період перебування в спеціалізованих закладах охорони здоров'я, а також і на самоізоляції під контролем у зв'язку з проведенням заходів, спрямованих на запобігання виникненню і поширенню коронавірусної хвороби будуть виплачувати допомогу по тимчасовій непрацездатності (лікарняні) у розмірі 50% середньої заробітної плати (доходу) незалежно від страхового стажу. Відкриття листків непрацездатності може здійснюватися лікарем, що надає первинну медичну допомогу на підставі звернення та опитування хворого за допомогою засобів телефонного зв'язку або інтернет-телефонії з обов'язковим відповідним записом у медичній карті амбулаторного хворого. Водночас, на період тимчасового відсторонення від роботи осіб, робота яких пов'язана з обслуговуванням населення, які були в контакті з інфекційними хворими або є бактеріоносіями, у разі неможливості здійснення тимчасового переведення за згодою на іншу роботу, не пов'язану з ризиком поширення інфекційних хвороб, листок непрацездатності видається лікарем-інфекціоністом або лікуючим лікарем на підставі результатів досліджень лабораторних центрів Міністерства охорони здоров'я України.

### **Список використаних нормативно-правих актів:**

1. Кодекс законів про працю України <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>
2. Кодекс України про адміністративні правопорушення <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731-10#Text>
3. Кримінальний кодекс України <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2341-14#Text>
4. Закон України «Про освіту» від 23.05.1991 за №1060-ХІІ <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1060-12#Text>
5. Закон України «Про відпустки» від 15.11.1996 року за №504/96-ВР <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-вр#Text>
6. Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 23.09.1999 року № 1105-ХІV <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1105-14#Text>
7. Закон України «Про захист населення від інфекційних хвороб» від 06.04.2000 року за №1645- ІІІ <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1645-14#Text>
8. Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України, спрямованих на запобігання виникненню і поширенню коронавірусної хвороби (COVID-19)» від 17.03.2020 № 530-ІХ <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/530-20#Text>
9. Постанова КМУ від 22.07.2020 року за № 641 «Про встановлення карантину та запровадження посилених протиепідемічних заходів на території із значним поширенням гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2» <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/641-2020-п#Text>
10. Постанова Головного державного санітарного лікаря України «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)» від 22 серпня 2020 року за № 50 <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0050488-20#Text>