

**LIETUVOS ŠVIETIMO DARBUOTOJŲ PROFESINĖS SAJUNGOS ALYTAUS  
DZŪKIJOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS PROFESINĖ ORGANIZACIJA**

Tvirtovės g.7, Alytus, tel.860400167, e.p. [linvis@gmail.com](mailto:linvis@gmail.com)

---

Lietuvos Respublikos socialinės

Apsaugos ir darbo ministerijai

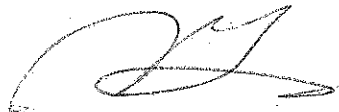
2018-02-18 Nr. SR-8

**DĖL KOLEKTYVINĖS SUTARTIES REGISIRAVIMO**

Prašome įregistruoti Alytaus Dzūkijos pagrindinės mokyklos kolektyvinę sutartį, kuri buvo pasirašyta 2019 m. vasario 11 d. tarp Lietuvos švietimo profesinės sąjungos Alytaus Dzūkijos pagrindinės mokyklos profesinės organizacijos ir Alytaus Dzūkijos pagrindinės mokyklos direktoriaus. Kolektyvinė sutartis galioja iki kitos sutarties pasirašymo dienos. Kolektyvinės sutarties rūšis: darbdavio lygmens kolektyvinė sutartis.

PRIDEDAMA. Kolektyvinės sutarties kopija, 7 lapai.

Pirmininkė



Lina Viselgienė

**ALYTAUS DZŪKIJOS PAGRINDINĖ MOKYKLA**  
**KOLEKTYVINĖ SUTARTIS**      Nr. SR-8

2019-02-11

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kolektyvinė sutartis yra rašytinis susitarimas tarp Alytaus Dzūkijos pagrindinės mokyklos darbuotojų, kuriuos atstovauja Lietuvos švietimo darbuotojų profesinės sąjungos Alytaus Dzūkijos pagrindinės mokyklos profesinės organizacijos pirmininkas ir Alytaus Dzūkijos pagrindinės mokyklos, kuriai atstovauja direktorius. (toliau – Šalys)

2. Sutarties sąvokos:

**Darbdavys** – Alytaus Dzūkijos pagrindinė mokykla;

**Darbuotojas** – fizinis asmuo, dirbantis pagal darbo sutartį už atlyginimą Alytaus Dzūkijos pagrindinėje mokykloje;

**Darbuotojų atstovai** - mokyklos profesinė sąjunga.

**Informavimas/ derinimas raštu** - išankstinis informacijos pateikimas apie sprendimus, kurie bus ateityje priimami, galinčius įtakoti darbuotojų teises ir socialinę padėtį. Darbdavys turi pateikti duomenis, kurie užtikrina lygiavertes derybas dėl kolektyvinės sutarties. Raštiškas pranešimas, kuris teikiamas spausdintine ar elektronine forma (elektroninis laiškas, pranešimas mokyklos informacinėje sistemoje office365) sprendimo priėmimas su kitos šalies sutikimu.

**Kolektyvinės sutarties priedas** – dokumentas, detalizuojantis Kolektyvinės sutarties nuostatas ir esantis Kolektyvinės sutarties sudėtinė dalis.

3. **Sutarties dalykas** – darbo organizavimas, darbo apmokėjimo, darbo saugos, darbo ir poilsio laiko bei kitų socialinių ir ekonominių sąlygų nustatymas.

4. **Sutarties tikslas** – nustatyti darbo, profesines, socialines ir ekonomines sąlygas bei garantijas, kurios nėra įstatymų, kitų norminių teisės aktų reglamentuotos, kurios jiems neprieštarauja ir gerina darbuotojų padėties, darbo apmokėjimo, kitas socialines bei ekonomines sąlygas.

5. Kolektyvinė sutartis sudaryta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu (toliau – LR DK), ir taikoma atsižvelgiant į kitus Lietuvos Respublikos teisės ir poįstatyminius teisės aktus.

6. Ši kolektyvinė sutartis taikoma Alytaus Dzūkijos pagrindinės mokyklos profesinės organizacijos nariams.

7. Mokyklos profesinė sąjunga gali dalyvauti šakos ar teritoriniame streike nenutraukusi šios kolektyvinės sutarties. Apie streiką Darbdavys įspėjamas LR DK numatyta tvarka.

**II. DARBO SUTARČIŲ SUDARYMAS, PAKEITIMAS IR NUTRAUKIMAS**

8. Darbuotojai priimami į darbą ir atleidžiami laikantis LR DK reikalavimų. Darbo sutartis gali būti keičiama ir papildoma tik abiejų šalių ( darbuotojo ir darbdavio) rašytiniu sutikimu.

9. Apie darbo sąlygų pakeitimą, Darbdavys privalo įspėti darbuotoją prieš 1 mėnesį.

10. Darbdavys, prieš priimdamas į darbą naujus darbuotojus, atsižvelgdamas į tos pačios specialybės kitų mokytojų darbo krūvius, įsipareigoja informuoti profesinę sąjungą apie būsimo darbuotojo darbo sąlygas, t.y. darbo funkcijas, darbo krūvį, darbo apmokėjimo sąlygas.

11. Pokalbyje su pretendентаis dirbti mokykloje turi teisę dalyvauti Mokyklos profesinės sąjungos atstovas stebėtojo teisėmis. Profesinė sąjunga raštu informuojama apie atrankos laiką ir vietą ne vėliau kaip prieš 5 dienas.

12. Darbdavys raštu informuoja mokyklos darbuotojus apie laisvas darbo vietas.

13. Atsižvelgdama į darbuotojo kvalifikaciją, įstaigos vadovybė atsiradusias naujas darbo vietas siūlo įstaigos darbuotojams. Pirmiausia apie naujas darbo vietas bus skelbiama įstaigos viduje ir tik vėliau pradinama paieška už įstaigos ribų. Visi kandidatai, atitinkantys keliamus reikalavimus, kviečiami pokalbiui.



14. Darbdavys negali reikalauti iš darbuotojo atlikti darbų, kurie nenumatyti pareigų aprašyme, darbo sutartyje, kolektyvineje sutartyje.

15. Papildomam darbui atlikti su darbuotoju turi būti susitarta darbo sutartyje, kur aptariama darbo apimtis, darbo atlikimo terminas ir apmokėjimas už darbą.

16. Apie numatomus veiklos, jos masto, technologijos ar darbo organizavimo pakeitimus, taip pat kitais būtinumo atvejais, kai planuojama keisti darbo sutarčių sąlygas, darbdavys privalo surengti konsultacijas su darbuotojų atstovais ne vėliau kaip prieš 1 (vieną) mėnesį iki numatomų pakeitimų.

17. Sudaryti laikinojo įdarbinimo sutartį draudžiama, siekiant pakeisti atleistus įstaigos darbuotojus. Darbuotojams dirbantiems įstaigoje pagal laikinojo įdarbinimo sutartis taikoma ši kolektyvinė sutartis. Darbdavys prieš sudarydamas laikinojo įdarbinimo sutartis informuoja apie tai profesinę sąjungą nurodydamas priimamų pagal laikinojo įdarbinimo sutartis darbuotojų skaičių ir jų būsimas darbo sutarties sąlygas.

18. Nutraukiant darbo sutartį šalių susitarimu darbuotojas ir darbdavys pasirašo raštišką susitarimą, kuriame nurodoma nutraukimo data, išmokamos išeitinės išmokos dydis, nepanaudotų kasmetinių atostogų suteikimo tvarka arba piniginės kompensacijos už jas dydis, taip pat atsiskaitymo su darbuotoju tvarka. Darbdavys įsipareigoja pasiūlyti darbuotojui kompensacijas priklausomai nuo darbo stažo įstaigoje.

19. Atleisti darbuotoją darbdavio iniciatyva be darbuotojo kaltės galima tik dėl svarbių priežasčių, įspėjus darbuotoją prieš 2 mėnesius, o darbuotojus, kuriems iki teisės gauti visą senatvės pensiją liko ne daugiau kaip 5 metai ar asmenis iki 18 metų, neįgaliuosius, darbuotojus, auginančius vaikų iki 14 metų, prieš 4 mėnesius.

20. Mažinant darbuotojų skaičių (pagal DL57 str.3 dalį), direktorius patvirtina atleidžiamų darbuotojų atrankos kriterijus ir suderina su profesine sąjunga ne vėliau kaip prieš 2 (du) mėnesius. Pirmenybės teisė likti darbe nustatoma vadovaujantis DK 57 str.3 dalies 1-4 skirsnių nuostatomis ir kuriems tokia teisė nustatyta kolektyvineje sutartyje:

20.1. profesinės sąjungos nariai;

20.2. asmenys, kurių šeimose nėra savarankišką uždarbį gaunančių nepilnamečių narių.

21. Darbdavys savo iniciatyva negali atleisti iš darbo profesinės sąjungos nario be profesinės sąjungos sutikimo. Darbdavys turi pateikti visą būtiną informaciją, susijusią su darbuotojo atleidimu.

22. Darbo tvarkos taisyklės, mokytojų ir kitų darbuotojų pareigybių aprašymus ar nuostatus tvirtina Darbdavys, suderinęs su profesine sąjunga.

23. DK numatytais atvejais Darbuotojas privalo atlyginti visą padarytą žalą, bet ne daugiau kaip jo 3 vidutinių mėnesinių darbo užmokesčių dydžio, išskyrus DK 154 straipsnyje numatytus atvejus.

### III. DARBO UŽMOKESČIO KLAUSIMAI

24. Darbdavys įsipareigoja mokėti mokytojams darbo užmokestį nustatytą Lietuvos Respublikos teisės aktais. Mėnesinis mokytojų darbo užmokestis apskaičiuojamas pagal tarifinį sąrašą. Tarifinį sąrašą tvirtina Darbdavys, suderinęs jį su darbuotojų atstovais. Pedagoginio darbo krūvis turi būti stabilus per visus mokslo metus ir koreguojamas tik išimtiniais atvejais, apie tai prieš mėnesį pranešus darbuotojui (mokytojui).

25. Darbo užmokestis mokamas pagal įstaigoje patvirtintus darbo apmokėjimo nuostatus, kurie suderinami su profesine sąjunga.

26. Darbo užmokestis darbuotojams išmokamas 2 (du) kartus per mėnesį: einamojo mėn. 20 dieną ir kito mėnesio 10 dieną. Darbo užmokesčio mokėjimo tvarka keičiama Darbdavio ir darbuotojų atstovų (profesinės organizacijos) rašytiniu susitarimu.

27. Darbuotojas (mokytojas) skiriamas pavaduoti pamokas darbdavio ir pavaduojančio mokytojo sutarimu. Už pavadavimą yra mokamas darbo užmokestis, kurio dydis yra ne mažiau 30 proc. pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

28. Negalima vienu metu pavaduoti daugiau kaip vieno darbuotojo (mokytojo).

 2

29. Darbdavys įsipareigoja apmokėti kelionės išlaidas vykti pas mokinį už miesto ribų, jei jam skirtas namų mokymas.

30. Darbdavys įsipareigoja suderinti darbuotojų (mokytojų) etatus: kontaktinių valandų skaičių, nekontaktines valandas skirtas funkcijoms su kontaktine veikla, nekontaktines, skirtas funkcijoms susijusioms su veikla mokyklos bendruomene ir kitus sprendimus tokia tvarka:

30.1. parengtą sprendimo ar dokumento, kurį reikia suderinti su darbuotojų atstovais, projektą darbdavys pateikia derinti profesinės sąjungos organizacijos pirmininkui;

23.2. profesinė sąjunga turi per 10 (dešimt) darbo dienų apsvarstyti projektą ir pateikti darbdaviui atsakymą;

23.3. dokumento projektą darbuotojų atstovai svarsto komiteto posėdyje arba visuotiniame susirinkime;

23.4. darbuotojų atstovai, esant būtinybei, turi prašyti Darbdavio papildomos informacijos, įskaitant ir informaciją apie finansinę Darbdavio padėtį;

23.5. jei priimant sprendimus, neišvengiamas darbuotojų grupės atlyginimų mažinimas ir darbuotojų atstovai tam pritaria, tai Darbdavys tik po darbuotojų atstovų pritarimo gavimo, supažindina darbuotojus su naujomis darbo apmokėjimo sąlygomis, įskaitant ir darbo užmokesčio sumažėjimą;

23.6. jei darbuotojų atstovai nepitaria Darbdavio siūlymams, inicijuojamos kolektyvinės derybos, kurios vykdomos vadovaujantis galiojančiais teisės aktais.

31. Už gerą darbo pareigų vykdymą, nepriekaištingą darbą, taip pat už pasiektus darbo rezultatus, darbdavys gali skirti premijas, priemokas ar kitus paskatinimus darbuotojams, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 142 straipsnio nuostatomis ir mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis.

32. Įstaigos darbuotojams išdirbusiems įstaigoje nemažiau kaip 20 metų, sulaukus pensinio amžiaus bei įgijusiems teisę į senatvės pensiją ir nutraukiantiems darbo sutartį savo pareiškimu (DK 56 str. 1 d. 4 p.), išmokama 6 vidutinių atlyginimų dydžio išėtinė pašalpa.

#### **IV. DARBO IR POILSIO ORGANIZAVIMAS**

33. Darbdavys įsipareigoja sudaromus pamokų, egzaminų organizavimo tvarkaraščius, darbo ir budėjimo grafikus, darbo tvarką poilsio ir švenčių dienomis, moksleivių atostogų metu bei kompensavimo už jų tvarką, su darbuotojų atstovais suderinti ne vėliau kaip likus 2 (dviems) savaitėms iki jų paskelbimo. Suderinimui skiriama ne daugiau kaip 7 (septynios) dienos. Visi pamokų, egzaminų organizavimo tvarkaraščiai, darbo ir budėjimo grafikai, darbo tvarka poilsio ir švenčių dienomis, mokinių atostogų metu yra skelbiama elektroninėje mokyklos sistemoje, mokytojų kambario informaciniame stende.

34. Likus ne mažiau kaip savaitei iki darbdavio savivaldos institucijų posėdžių darbdavys įsipareigoja informuoti darbuotojus, pateikiant jiems susipažinti darbotvarkę.

35. Esant galimybei taikomas klasių perimamumo principas.

36. Mokslo metų pradžioje, rugsėjo pirmąją savaitę darbdavys informuoja darbuotojus apie neformaliojo švietimo valandų paskirstymą.

37. Darbdavys privalo vykstantiems į tarnybines komandiruotes (kvalifikacijos kėlimas, mokinių olimpiados, koncertai, varžybos konkursai ir pan.) apmokėti komandiruotės išlaidas pagal LR Vyriausybės nustatytą tvarką.

38. Prastovos ne dėl darbuotojo kaltės metu, kai pamokos nevyksta dėl šalčio, karantino ar epidemijos paskelbimo atveju, mokamos tos (tų) dienos (-ų) darbuotojo pilnas darbo užmokestis.

39. Už budėjimus pertraukų metu darbuotojams skiriama ne mažiau kaip 30 bendruomeninės valandų per metus arba laisvus penktadienius mokinių atostogų metu (kaip susitariama mokslo metų pradžioje).

40. Darbuotojas (mokytojas) suderinęs su darbdaviu per mokinių atostogas, kai nevyksta pamokos dėl šalčio, karantino ar kitu atveju, gali pasirinkti darbo formas, laiką, metodus ir dirbti atsižvelgdamas į darbo krūvį.

3

41. Jei darbuotojas (mokytojas) ketina organizuoti pamoką ar neformalaus ugdymo užsiėmimą ne mokykloje, jis turi gauti išankstinį Darbdavio (vadovo) ar darbuotojo (mokytojo) veiklą kuriojančio pavaduotojo sutikimą.

42. Nekontaktines valandas darbuotojai gali dirbti jiems priimtiniu būdu ir priimtinoje vietoje.

43. Darbuotojams, kurie mokosi neatsitraukdami nuo darbo, darbdavys privalo sudaryti reikiamas sąlygas dirbti ir kartu mokytis, t.y.: su įstaigos siuntimu besimokančiam darbuotojui mokymosi metu paliekamas vidutinis jo darbo užmokestis; savarankiškai besimokančiam darbuotojui mokymosi metu mokama 50 procentų jų darbo užmokesčio.

44. Apmokamos atostogos dėl asmeninių priežasčių (neiškaičiuojamos iš eilinių atostogų, kurios į kitą laikotarpį neperkeliamos) suteikiamos žemiau nurodytais atvejais: vedybų atveju – 3 darbo dienos prieš arba po darbuotojo vestuvių dienos; mirties atveju: mirus motinai, tėvui, žmonai, vyrui, vaikui - 3 darbo dienos; mirus seseriai, broliui, vyro ar žmonos tėvams - 3 darbo dienos, darbuotojo gimtadienio proga – 1 darbo diena.

45. Papildomos atostogos suteikiamos nuo darbuotojo dirbto darbo stažo šioje įstaigoje: už 10 darbo metų - 3 papildomos dienos, o už sekančius kiekvienus penkerius metus, dar papildomai po vieną dieną.

46. Neapmokamų atostogų išleidžiama pateikus tiesioginiam vadovui prašymą ir dokumentus, kuriuose būtų nurodyta atostogų reikalingumo priežastis ir reikalingų dienų skaičius ir nagrinėjant šį prašymą dalyvauja profesinė sąjunga.

47. Darbo grafikas ir krūvis (pamokų tvarkaraštis) gali būti koreguojamas esant darbuotojo prašymui, kuris turi būti pateikiamas Darbdaviui ne vėliau kaip likus 1 (vienam) mėnesiui iki mokslo metų pradžios. Svarbiomis aplinkybėmis, kurioms esant yra koreguojamas darbuotojo grafikas ir krūvis, gali būti pripažįstamos šios:

- auginantiems ikimokyklinio amžiaus vaiką (-us) šeimoje;
- prižiūrintiems neįgalųjį asmenį šeimoje;
- einantiems visuomenines pareigas;
- turintiems nepilną darbo krūvį;
- einantiems antraeiles darbo pareigas
- kitas aplinkybes (metodinė veikla, studijos ir pan.)

48. Darbdavys užtikrina mokykloje informacijos viešumą:

- kvalifikacijos kėlimo klausimais;
- mokytojų atestacijos klausimais;
- apie darbdavio priimamus nutarimus;
- mokyklos plėtos organizavimo klausimais;
- priedų išmokėjimo tvarkos.

## V. DARBUOTOJŲ KVALIFIKACIJOS KĖLIMAS

49. Darbdavys sudaro sąlygas darbuotojams (mokytojams) ne mažiau kaip 5 (penkias) dienas per metus darbo metu kelti kvalifikaciją, t.y. dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo kursuose, seminaruose, studijų sesijose, tobulintis ir siekti aukštesnės kvalifikacinės kategorijos ir apmoka iš biudžeto tam skirtų lėšų. Apmokėjimo tvarką, suderintą su profesine sąjunga, tvirtina Darbdavys.

50. Darbuotojas, pageidaujantis dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo kursuose, prieš 3 (tris) darbo dienas pateikia prašymą darbdaviui. Dokumentus, patvirtinančius darbuotojo (mokytojo) išlaidas kvalifikacijos tobulinimui, darbuotojas pateikia raštinės vedėjai.

51. Mokytojų kvalifikacijos kėlimas organizuojamas pagal Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos nuostatus.

52. Profesinės sąjungos įgaliotam atstovui leidžiama susipažinti su visais reikiamais dokumentais ir dalyvauti mokyklos atestacinės komisijos posėdyje, kuriame svarstomas profesinės sąjungos nario atestavimo klausimas.

## VI. PAMOKŲ (UGDOMOJO PROCESO) STEBĖJIMO IR VERTINIMO TVARKA

53. Pamokas (ugdomojį procesą) stebi ir vertina darbdavio atstovai arba pedagogai (metodinės grupės pirmininkas, aukštesnę kvalifikacinę kategoriją turintis to paties dalyko mokytojas) pagal su darbuotojų atstovais suderintą grafiką.

54. Stebėjimas ir vertinimas ne pagal grafiką vykdomas esant raštiškiems moksleivių tėvų, moksleivių ar darbuotojų skundams, su kuriais gali susipažinti darbuotojų atstovai. Kai skundas dėl mokytojo ugdymo proceso organizavimo, veiklos teikiamas žodžiu ir neplanuotai, mokyklos vadovai turi teisę užėti į skunde nurodyto mokytojo pamoką, susidariusiai situacijai suvaldyti ir stebėti organizuojamą ugdymo procesą. Dėl tolimesnio ugdymo proceso stebėjimo suderinama su darbuotoju.

55. Apie būsimą pamokos stebėjimą ir vertinimą darbuotojas (mokytojas) turi būti išpėtas ne vėliau kaip prieš 2 (dvi) darbo dienas.

56. Prieš stebėdami pamoką stebėtojai su darbuotoju (mokytoju) turi aptarti stebimos pamokos temą, planą, tikslus, uždavinius, mokinių vertinimo kriterijus ir kitus svarbius ugdymo procesui klausimus.

57. Stebėtojai turi tik stebėti ugdomojo proceso eigą, jie negali būti ugdomojo proceso dalyviais.

58. Stebėtojai negali pažeisti mokytojo orumo, turi stengtis sumažinti stebėjimo proceso mokiniams ir mokytojui sukeltą įtampą.

59. Po stebėtos pamokos stebėtojai ir mokytojas kartu aptaria stebėtą pamoką. Mokytojas turi teisę žodžiu ar raštu pareikšti savo nuomonę dėl pamokos vertinimo. Jei būtina, mokytojas su stebėtojais ir vertintojais kartu pasirašo pamokos stebėjimo protokolą (atestacijos, išorės vertinimo ar kitą), kuriame įrašoma mokytojo nuomonė dėl vertinimo.

## VII. DARBUOTOJŲ SOCIALINĖS GARANTIJOS

60. Mokyklos darbuotojams kasmetinės atostogos skiriamos pagal LR DK nustatytą tvarką. Administracija, atsižvelgdama į darbuotojų pageidavimus ir suderinusi su profesine sąjunga, parengia atostogų grafiką ir viešai paskelbia iki gegužės 1 d.

61. Atostogos dalimis (ne mažiau kaip 14 (keturiolika) dienų) suteikiamos suinteresuotoms šalims susitarus.

62. Besimokantiems darbuotojams gali būti suteikiamos papildomos mokymosi atostogos:

- stojamiesiems egzaminams į aukštąsias mokyklas pasirengti ir laikyti po 5 (penkias) dienas kiekvienam egzaminui pasirengti ir laikyti;
- disertacijai, baigus mokslo doktorantūrą, arba meno projektui, baigus meno doktorantūrą, pasiruošimui ginti - 3 (tris) dienas;
- eiliniams egzaminams pasirengti ir laikyti – po 5 (penkias) dienas kiekvienam egzaminui;
- įskaitoms pasirengti ir laikyti – po 3 (tris) dienas kiekvienai įskaitai;
- diplominiam (bakaluro, magistro) darbui baigti ir ginti – 40 (keturiasdešimt) kalendarinių dienų;
- valstybiniam (baigiamiesiems) egzaminams pasirengti ir laikyti po 10 (dešimt) kiekvienam egzaminui;
- darbuotojams, kurie dalyvauja neformaliojo suaugusiųjų švietimo programose, suteikiamos iki 10 (dešimt) darbo dienų per metus mokymosi atostogos dalyvauti neformaliojo suaugusiųjų švietimo programose.

63. Kūrybinės atostogos suteikiamos disertacijai užbaigti, vadovėliams rašyti ar kitai mokslinei veiklai ne ilgiau kaip 30 (tridešimt) darbo dienų per metus. Kūrybinių atostogų metu darbuotojui yra mokamas ne mažesnis nei jo vidutinis gaunamas darbo užmokestis.

64. Darbuotojams, auginantiems neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų arba du vaikus iki dvylikos metų, suteikiama 1 (viena) papildoma poilsio diena per mėnesį (arba sutrumpintas darbo laikas 2(dviem) valandom), o auginantiems tris ir daugiau vaikų iki dvylikos metų, - 2 (dvi) dienos

per mėnesį (arba atitinkamai sutrumpintas darbo laikas keturiomis valandomis per savaitę), mokant darbuotojui jo vidutinį darbo užmokestį. Išimtiniais atvejais ir raštišku darbuotojų sutikimu, šios dienos gali būti sumuojamos ir skiriamos mokinių atostogų metu.

65. Darbuotojams gali būti suteikiamos trys laisvos dienos, mokant darbuotojo vidutinį darbo užmokestį, jų vestuvių, artimųjų (tėvų, vaiko, sutuoktinio, brolio, sesers) mirties atveju.

66. Įstaigos darbuotojams, išdirbusiems toje įstaigoje 20 ir nutraukiantiems darbo sutartį savo pareiškimu dėl svarbių priežasčių (darbuotojo liga, invalidumas, šeimos narių slauga, dalinė pensija, darbo krūvio sumažėjimas), esant lėšų ekonomijai darbdavio socialinės paramos fonde, išmokama 2 mėnesių vidutinių atlyginimų dydžio išmoka.

67. Įstaigos darbuotojams, išdirbusiems toje įstaigoje 20 metų bei įgijusiems teisę į pilną senatvės pensiją ir nutraukiantiems darbo sutartį savo pareiškimu, esant lėšų ekonomijai darbdavio socialinės paramos fonde, išmokama 3 mėnesių vidutinių atlyginimų dydžio išmoka.

68. Darbdavys įsipareigoja netrukdyti ir sudaryti sąlygas darbo metu leisti vykti darbuotojams į savivaldybės ir jos padalinių organizuojamus kultūrinius – šventinius renginius švietimo darbuotojams ir už tai mokėti jiems vidutinį darbo užmokestį.

69. Darbdavys gali skirti papildomas išmokas darbuotojams jų šeimos narių nelaimės atveju (laidotuvių, vagystės, apiplėšimo, avarijos, stichinės nelaimės) ar asmeninio pobūdžio reikalams tvarkyti (vestuvių, jubiliejų) darbo užmokesčio fondo ribose, pateikus darbuotojui prašymą ir patvirtinantį dokumentą.

70. Mirus darbuotojo šeimos nariui (sutuoktiniui, vaikui) jam išmokama 300 Eur dydžio pašalpa. mirus darbuotojo tėvui, motinai – 150 eurų pašalpa arba mirus darbuotojui, kuriam darbas Mokykloje – pagrindinis, išmokama iki 300 dydžio materialinė pašalpa jo šeimos nariams.

## VIII. PROFESINĖS SAJUNGOS VEIKLA

71. Profesinės sąjungos, gindamos darbuotojų darbo, profesines, ekonomines ir socialines teises bei interesus, vadovaujasi profesinių sąjungų veiklą reglamentuojančiais įstatymais, LR Darbo kodeksu ir savo įstatais.

72. Darbdavys, prieš įspėdamas profesinės sąjungos narį apie darbo pareigų pažeidimą, informuoja apie tai profesinę sąjungą.

73. Darbdavys sudaro sąlygas veikti profesinei sąjungai Alytaus Dzūkijos pagrindinėje mokykloje, suteikdama teisę naudotis nemokamai patalpomis profesinės sąjungos darbui, leidžiama naudotis interneto ryšiais, spausdinimo, kopijavimo aparatais pagal patvirtintus limitus, skelbimų lentomis administracijos patalpose.

74. Darbdavys įsipareigoja netrukdyti ir sudaryti sąlygas profesinės sąjungos nariams darbo metu dalyvauti rajono, apskrities ar šalies profesinės sąjungos organizuojamuose susitikimuose, susirinkimuose bei renginiuose.

75. Vykstant profesinių sąjungų organizuojamiems seminarams, konferencijoms, profsąjungos pirmininkas arba kiti profsąjungos komiteto nariai, suderinę su darbdaviu, atleidžiami nuo darbo, mokant jų vidutinį darbo užmokestį, jei išvyksta ne daugiau kaip 5 (penkioms) dienoms per ketvirtį.

76. Mokykloje veikiančios profesinės sąjungos renkamų organų nariai atleidžiami nuo darbo 6 (šešioms) dienoms (60 valandų per metus yra pagal įstatymą, tai gal geriau 60 valandų nei šešios dienos) per metus (profesinės sąjungos pirmininkas atleidžiamas 9 (devynioms) dienoms kvalifikacijai kelti, dalyvauti profesinės sąjungos renginiuose, akcijose mokant už šias dienas vidutinį atlyginimą.

77. Profesinės sąjungos padeda administracijai įgyvendinti priemones darbuotojų socialiniams poreikiams tenkinti, darbo drausmei stiprinti.

78. Profesinė sąjungos įsipareigoja raštu supažindinti administraciją su savo veiklos tiksliais ir planais.



## IX. DARBO SAUGA

79. Darbdavys sudaro darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas, numatytas LR DK bei kituose teisės aktuose.
80. Darbdavys nemokamai aprūpina darbuotojus darbo apranga.
81. Darbuotojai privalo laikytis LR DK ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių darbuotojų saugą ir sveikatą.
82. Darbuotojai privalo informuoti apie gautas savo ir mokinių traumas darbo metu.
83. Darbuotojas turi teisę pasitikrinti sveikatą darbo metu, už šį laiką mokamas vidutinį darbo užmokestį. Įvykus nelaimingam atsitikimui Darbdavys sudaro įvykio tyrimo komisiją, informuoja profesinę sąjungą ir į šią komisiją įtraukiamas profesinės sąjungos atstovas.
84. Darbuotojai privalo laikytis mokyklos darbo tvarkos taisyklių.
85. Profesinė sąjunga turi teisę visuomeniniais pagrindais kontroliuoti darbo saugos būklę ir darbo sąlygas.

## X. SUTARTIES TAIKYMAS, GALIOJIMAS IR VYKDYMAS

86. Ši kolektyvinė sutartis įsigalioja nuo pasirašymo dienos ir galioja iki tol, kol nepasirašoma nauja kolektyvinė sutartis. Šalis apie savo ketinimą keisti kolektyvinę sutartį kitą šalį informuoja raštu ne vėliau kaip prieš mėnesį. Kolektyvinės derybos dėl kolektyvinės sutarties pakeitimo ar naujos kolektyvinės sutarties sudarymo turi būti pradėtos šalių suderintu laiku. Jei šalys nesutaria dėl kolektyvinių derybų pradžios, tai kolektyvinės derybos dėl šios sutarties pakeitimo ar naujos sudarymo turi būti pradėtos ne vėliau kaip po vieno mėnesio nuo kolektyvines derybas inicijuojančios šalies prisistatymo deryboms raštu dienos.
87. Kolektyvinė sutartis privaloma darbdaviui ir taikoma tik profesinės sąjungos nariams (galima susitarti, kad bus taikoma visiems, jei už tai bus mokamas kolektyvinės sutarties administravimo mokestis profesinei sąjungai).
88. Kolektyvinės sutarties vykdymo kontrolei šalys paritetiniais pagrindais (po ....atstovus) sudaro Kolektyvinės sutarties priežiūros komisiją.
89. Komisija apie sutarties vykdymą atsiskaito profesinės sąjungos narių susirinkime mėnesį.
90. Kolektyvinė sutartis gali būti keičiama tik profesinės sąjungos ir mokyklos direktoriaus susitarimu. Sutarties pakeitimai ir papildymai įforminami kaip jos priedai.
91. Jei keičiama daugiau nei pusė kolektyvinės sutarties punktų, sutarties rengimas, svarstymas ir tvirtinimas daromi LR DK numatyta tvarka.

Alytaus Dzūkijos pagrindinės mokyklos  
Direktorė  
Vilija Sušinskienė



Lietuvos švietimo darbuotojų  
profesinė sąjunga  
Alytaus Dzūkijos pagrindinės  
mokyklos profesinės sąjungos pirmininkė  
Lina Viselgienė

