

PANEVĖŽIO R. NAUJAMIESČIO GIMNAZIJOS KOLEKTYVINĖ SUTARTIS

2018 m. balandžio 6 d.

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kolektyvinė sutartis yra rašytinis susitarimas tarp Panevėžio r. Naujamiesčio gimnazijos darbuotojų, kuriuos atstovauja Lietuvos švietimo darbuotojų profesinės sąjungos Panevėžio r. Naujamiesčio gimnazijos profesinės organizacijos pirmininkas ir Panevėžio r. Naujamiesčio gimnazija, kuriai atstovauja direktorius (toliau – Šalys).

2. Sutarties sąvokos:

Darbdavys - Panevėžio r. Naujamiesčio gimnazija;

Darbuotojas – fizinis asmuo, dirbantis pagal darbo sutartį už atlyginimą Panevėžio r. Naujamiesčio gimnazijoje;

Darbuotojų atstovai - gimnazijos profesinė organizacija;

Kontaktinės valandos – laikas, per kurį mokytojas ir pagalbos mokiniui specialistas tiesiogiai dirba su mokiniais (pamokos, pratybos, Darbdavio nuožiūra skiriamos valandos, neformalaus ugdymo valandos - pamokos neformaliojo švietimo įstaigoje);

Papildomos valandos – laikas, skirtas netiesioginiam darbui su mokiniais (pasiruošimas pamokoms, vadovavimas grupei, projektų rengimas ir dalyvavimas projektų veikloje, metodinė veikla, mokymo medžiagos rengimas, mokyklos veiklos įsivertinimas, brandos, baigiamųjų kvalifikacijos egzaminų ir mokinių pagrindinio ugdymo pasiekimų vertinimas ir administravimas, informacinių, komunikacinių technologijų įdiegimo koordinavimas, mokomosios dirbtuvės, laboratorijos, renginių organizavimas, moksleivių rengimas konkursams, olimpiadoms, varžyboms, dalyvavimas juose ir kiti darbai).

Informavimas / derinimas raštu – tai yra raštas, dokumentas, kuris teikiamas rašytine, spausdintine arba elektronine forma (elektroninis laiškas, pranešimas elektroniniame dienyne).

3. **Sutarties dalykas** – darbo organizavimas, darbo apmokėjimo, darbų 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 padėtį, 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 Panevėžio r. Naujamiesčio gimnazijos profesinės organizacijos nariams.

7. Švietimo darbuotojai gali dalyvauti šakos ar teritoriniame streike nenutraukę 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 Lietuvos Respublikos darbo kodekso straipsnių nuostatų. Darbo sutarties sąlygos gali būti keičiamos ir papildomos tik abiejų šalių (darbuotojo ir darbdavio) rašytiniu sutikimu ar susitarimu.

9. Darbdavys, prieš priimdamas į darbą naujus darbuotojus, atsižvelgdamas į tos pačios specialybės kitų mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų darbo krūvius, įsipareigoja informuoti profesinę organizaciją apie būsimo darbuotojo darbo sąlygas, t.y. darbo funkcijas, darbo krūvį, apmokėjimo sąlygas.

10. Pokalbyje su pretendais į laisvą mokytojo pareigybę gali dalyvauti Panevėžio rajono

Naujamiesčio gimnazijos profesinės organizacijos atstovas stebėtojų teisėmis. Gimnazijos taryba direktoriaus yra informuojama apie atrankos laiką ir vietą („Dėl mokytojų priėmimo ir atleidimo iš darbo tvarkos aprašas“, patvirtintas LR švietimo ir mokslo ministro 2011-09-15 įsakymu Nr.V-1680).

11. Darbdavys raštu informuoja gimnazijos darbuotojus apie atsirandančias laisvas darbo vietas. Sudaryti sąlygas pedagoginiams darbuotojams, taip pat ir kitiems darbuotojams, esant jų pageidavimui, pirmumo teise užimti laisvas darbo vietas.

12. Reorganizuojant gimnaziją (prijungimo, sujungimo būdu), prieš reorganizaciją turėtas darbo krūvis ar lygiavertės pareigos užtikrinamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis.

13. Vykstant gimnazijos reorganizacijos procedūroms, į reorganizacijos darbo grupę (komisiją) įtraukiamas profesinės organizacijos atstovas. Jam tarpininkaujant derinami darbdavio ir darbuotojų interesai.

14. Darbo sutartys negali būti terminuotos nuolatinio pobūdžio darbui.

15. Darbdavys, sudarydamas darbo sutartį, privalo pasirašytinai supažindinti priimamą dirbti asmenį su jo būsimomis darbo sąlygomis, darbo tvarkos taisyklėmis, kolektyvine sutartimi, kitais galiojančiais aktais, reglamentuojančiais jo darbą. Darbuotojui pasirašius darbo sutartį, kolektyvinę sutartį, pareiginius nuostatus, jų pakeitimus ir/ar papildymus, darbuotojui įteikiama patvirtinta atitinkamų dokumentų ir/arba, atitinkamai, jų pakeitimų ir / ar papildymų kopijos.

16. Mažinant darbuotojų skaičių (pagal DK 57 str. 3 d.), direktorius patvirtina atleidžiamų darbuotojų atrankos kriterijus ir suderina su profesine organizacija ne vėliau kaip prieš 2 (du) mėnesius. Pirmenybė būti paliktiems dirbti taikoma darbuotojams visų kitų atitinkančių tos pačios specialybės darbuotojų atžvilgiu toje pačioje darbovietėje pagal Lietuvos Respublikos Darbo kodekso 57 straipsnio, 3 dalies 1–4 skirsnių nuostatas ir kuriems tokia teisė nustatyta kolektyvinėje sutartyje:

16.1. profesinės sąjungos nariams;

16.2. asmenims, kurių šeimose nėra savarankišką uždarbį gaunančių pilnamečių asmenų;

16.3. asmenims, kurie yra išrinkti į darbuotojų atstovų, veikiančių darbdavio lygmeniu, valdymo organų narius.

17. Siekiant užtikrinti kvalifikuotą ir operatyvią švietimo pagalbą, darbdavys turi siekti gimnazijoje išsaugoti pagalbos mokiniui specialistų komandą, jų darbo krūvius. Darbdavys, siekdamas taupyti įstaigos lėšas, negali mažinti pagalbos mokiniui specialistų darbo krūvių, jeigu švietimo pagalbos gavėjų skaičius atitinka specialųjį ugdymą reglamentuojančius teisės aktus.

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

19. Pedagoginių darbuotojų kasmetinės veiklos vertinimas vykdomas dalyvaujant profesinės organizacijos atstovui, jei to pageidauja darbuotojas.

20. Darbo tvarkos taisyklės, mokytojų ir kitų darbuotojų pareigybių aprašymus ar nuostatus tvirtina, papildo ar keičia Darbdavys, suderinęs pasirašytinai su profesinės organizacijos atstovais.

III. DARBO UŽMOKESTIS

21. Darbdavys įsipareigoja mokėti darbuotojams darbo užmokestį, nustatytą galiojančiais teisės aktais. Tarifikaaciją tvirtina Darbdavys, suderinęs ją su steigėju ir profesine organizacija pasirašytinai. Pedagogų bei pagalbos mokiniui specialistų darbo krūvis turi būti nemažėjantis per visus mokslo metus ir koreguojamas tik išimtiniais atvejais, apie tai prieš du mėnesius pranešus darbuotojui apie pasikeisiančias darbo sąlygas ir suderinus su profesine organizacija.

22. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o jeigu darbuotojas prašo, kartą per mėnesį. Bet kuriuo atveju už darbą per kalendorinį mėnesį negali būti atsiskaitoma vėliau negu per dešimt darbo dienų nuo jo pabaigos, jeigu darbo teisės normos ar darbo sutartis nenustato kitaip (DK 146 str.).

23. Darbdavys įsipareigoja derinti darbuotojų tarifinių atlygių koeficientų nustatymą, pareiginės algos kintamosios dalies, papildomų valandų tarifikavimą ir kitus sprendimus tokia tvarka:

23.1. parengtą sprendimo ar dokumento projektą darbdavys pateikia derinti profesinei organizacijai;

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

23.3. dokumento projektą profesinė organizacija svarsto komiteto posėdyje arba profsąjungos susirinkime:

23.3.1. profesinė organizacija, esant būtinybei, gali prašyti Darbdavio papildomos informacijos, įskaitant ir informaciją apie finansinę Darbdavio padėtį;

23.3.2. jei priimant sprendimus neišvengiamas darbuotojų grupės atlyginimų mažinimas ir profesinė organizacija tam pritaria, Darbdavys supažindina darbuotojus su naujomis darbo apmokėjimo sąlygomis, įskaitant ir darbo užmokesčio sumažėjimą, ne vėliau kaip prieš du mėnesius;

23.3.3. jei profesinė organizacija nepitaria Darbdavio siūlymams, inicijuojamos kolektyvinės derybos, kurios vykdomos vadovaujantis galiojančiais teisės aktais.

24. Darbuotojas (mokytojas ir/ar pagalbos mokiniui specialistas), dirbantis gimnazijoje, yra skiriamas vaduoti kito mokytojo pamokas ir/ar pratybas darbdavio ir pavaduojančio mokytojo raštišku sutikimu. Susitarimas dėl papildomo darbo įforminamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 35 straipsnio nuostatomis.

25. Darbdavys organizuoja mokytojų pavėžėjimą pas mokinį, jei jam (mokiniui) skirtas namų mokymas.

26. Darbuotojams už dirbtas papildomas darbo valandas darbdavys sumoka arba kompensuoja laisvomis dienomis mokinių atostogų metu tik rašytiniu darbdavio ir atitinkamo darbuotojo susitarimu. Papildomo darbo atlikimas turi būti įformintas direktoriaus įsakymu, kuriame aptariama darbo apimtis, darbo atlikimo terminas ir apmokėjimas už darbą (žr. 23 punktą).

27. Už gerą pareigų vykdymą, nepriekaištingą darbą, taip pat už pasiektus darbo rezultatus Darbdavys gali skirti darbuotojams premijas, priemokas ar kitus paskatinimus, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 142 straipsnio nuostatomis ir gimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis (LR Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo 2017 m. sausio 17 d. įstatymo 12,14 str.)

IV. DARBO IR POILSIO ORGANIZAVIMAS

28. Darbdavys įsipareigoja sudaromus pamokų, egzaminų organizavimo tvarkaraščius, darbo grafikus, darbo tvarką poilsio ir švenčių dienomis, mokinių atostogų metu bei kompensavimo už šiuos darbus tvarką suderinti su profesine organizacija ne vėliau kaip likus 2 (dviem) savaitėms iki jų paskelbimo. Suderinimui skiriama ne daugiau kaip 7 (septynios) dienos. Visi pamokų, egzaminų organizavimo tvarkaraščiai, darbo grafikai, darbo tvarka poilsio ir švenčių dienomis, mokinių atostogų metu bei kompensavimo už juos tvarka yra skelbiama mokytojų kambario informaciniame stende ir elektroniniame dienyne.

29. Likus ne mažiau kaip savaitei iki mokytojų tarybos posėdžio Darbdavys įsipareigoja informuoti darbuotojus, pateikiant jiems susipažinti darbotvarkę.

30. Mokslo metų pradžioje, rugsėjo pirmąją savaitę, mokytojų tarybos posėdžio metu Darbdavys informuoja darbuotojus apie neformaliojo vaikų švietimo valandų paskirstymą mokslo metams.

31. Darbdavys ne vėliau kaip prieš tris dienas iki kasmetinių atostogų pradžios raštu informuoja darbuotojus apie jiems planuojamą darbo krūvį kitais mokslo metais.

32. Darbdavys privalo vykstantiems į tarnybines komandiruotes apmokėti komandiruotės išlaidas pagal LR Vyriausybės nustatytą tvarką. Mokytojai, vykstantys su mokiniais į dalykų olimpiadas, varžybas, konkursus ir pan., vežami gimnazijos transportu.

33. Esant prastovoms ne dėl darbuotojo kaltės, kai pamokos nevyksta dėl šalčio, karantino ar epidemijos paskelbimo atveju, mokamas tos (tų) dienos (-ų) darbuotojo darbo užmokestis pagal patvirtintą tarifikaciją atsižvelgiant į darbo laiko apskaitos žiniaraštį.

34. Mokinių atostogų metu negali būti forminama darbuotojų prastova.

35. Darbuotojas (mokytojas ir pagalbos mokiniui specialistas) per mokinių atostogas, kai nevyksta pamokos dėl šalčio, karantino ar kitu atveju, gali pasirinkti darbo formas, laiką, metodus, vietą ir dirbti atsižvelgdamas į darbo krūvį, jeigu nėra patvirtinto darbo plano. Pasirinkimas derinamas su Darbdaviu.

36. Jei darbuotojas (mokytojas ir pagalbos mokiniui specialistas) ketina organizuoti pamoką ar neformalaus ugdymo užsiėmimą ne mokykloje, jis derina su Darbdaviu (vadovu): teikia prašymą, nurodydamas pamokos/užsiėmimo laiką, vietą ir vykstančių mokinių sąrašą.

37. Mokytojai valandas, skirtas pasiruošimui pamokoms, mokinių darbų taisymui ar valandas už sutartus konkrečius darbus, gali dirbti jiems priimtinu būdu ir priimtinoje vietoje raštu suderinę su Darbdaviu.

38. Darbdavys įsipareigoja darbuotojams skirti proporcingai dirbtam laikui papildomų poilsio dienų mokinių atostogų metu už darbus, nesusijusius su tiesioginėmis darbuotojo pareigomis: projektų paraiškų, ataskaitų ruošimą, vadovavimą tėvų klubui, budėjimą popamokiniuose renginiuose, pasiruošimą gimnazijos bendruomenės renginiams ir pan., dėl kurių buvo susitarta su darbdaviu. Papildomi darbai fiksuojami formoje, suderintoje su Darbdaviu.

39. Darbo grafikas ir krūvis (pamokų tvarkaraštis) gali būti koreguojamas esant darbuotojo prašymui. Prašymas 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;
- kitos aplinkybės (metodinė veikla, studijos ir pan.)

40. Darbdavys užtikrina gimnazijoje informacijos viešumą:

- dėl kvalifikacijos kėlimo;
- dėl mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos;
- dėl darbdavio priimamų nutarimų;
- dėl gimnazijos plėtros organizavimo;
- dėl priedų išmokėjimo tvarkos.

V. DARBUOTOJŲ KVALIFIKACIJOS KĖLIMAS

41. Darbdavys sudaro sąlygas darbuotojams ne mažiau kaip 5 (penkias) dienas per metus darbo metu kvalifikacijai kelti, t.y. dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo kursuose, seminaruose, studijų sesijose, tobulintis ir siekti aukštesnės kvalifikacinės kategorijos. Kvalifikacijos tobulinimo kursų, seminarų programa apmokama pagal gimnazijos galimybes iš biudžeto tam skirtų lėšų. Apmokėjimo tvarką, suderintą su profesine organizacija, tvirtina Darbdavys.

42. Jei į kvalifikacijos tobulinimo kursus ar seminarą siunčia darbdavys (raštu), o kvalifikacijos tobulinimo kursai ar seminarai vyksta po pamokų, tai už tą kvalifikacijos renginį būtų laiką mokytojui ar pagalbos mokiniui specialistui suteikiamas apmokamas proporcingai laisvas laikas mokinių atostogų metu. Jei kvalifikacijos tobulinimo kursai ar seminarai vyksta savaitgalį, bet ne trumpiau kaip 1 dieną, mokytojui ar pagalbos mokiniui specialistui mokinių atostogų metu suteikiamos dvi laisvos dienos.

43. Darbuotojas, pageidaujantis dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo kursuose, prieš 3 (tris) darbo dienas pateikia prašymą darbdaviui. Dokumentus, patvirtinančius darbuotojo (mokytojo ir pagalbos mokiniui specialisto) išlaidas kvalifikacijos tobulinimui, darbuotojas pateikia buhalterei po seminaro per 5 darbo dienas.

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

VI. PAMOKŲ (UGDOMOJO PROCESO) STEBĖJIMO IR VERTINIMO TVARKA

45. Ugdymo (si) procesą stebi ir vertina darbdavio atstovai arba pedagoginiai darbuotojai (metodinės grupės pirmininkas, aukštesnę kvalifikacinę kategoriją turintis to paties dalyko mokytojas ar pagalbos mokiniui specialistas) pagal suderintą grafiką.

46. Stebėjimas ir vertinimas ne pagal grafiką vykdomas: iš anksto susitarus su pamoką vedančiu mokytoju, esant raštiškiems mokinių tėvų, mokinių ar darbuotojų skundams arba kritiniais atvejais, su kuriais gali susipažinti profesinė organizacija. Kai skundas dėl pamokos, renginio (mokinių drausmė, mokytojo darbo kokybė, konfliktinė situacija ir pan.) teikiamas žodžiu ir neplanuotai, gimnazijos vadovai turi teisę užėti į skunde nurodyto mokytojo pamoką susidariusiai situacijai suvaldyti ir stebėti organizuojamą ugdymo procesą. Dėl tolimesnio ugdymo proceso stebėjimo darbdavys derina su darbuotoju.

47. Planinis ugdymo stebėjimas ir vertinimas turi būti skelbiamas mėnesio veiklos plane ar ugdymo priežiūros metų plane.

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

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

50. Stebėtojai negali pažeisti mokytojo ir pagalbos mokiniui specialisto orumo, etikos, turi stengtis sumažinti stebėjimo proceso mokiniams ir mokytojui ar pagalbos mokiniui specialistui sukliamą įtampą.

51. Po stebėtos pamokos stebėtojai ir mokytojas ar pagalbos mokiniui specialistas kartu aptaria stebėtą pamoką. Mokytojas ar pagalbos mokiniui specialistas 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

52. Mokytojams, pagalbos mokiniui specialistams skiriamos ne trumpesnės kaip 40 darbo dienų kasmetinės atostogos. Administracija, atsižvelgdama į darbuotojų pageidavimus ir suderinusi su profesine organizacija, parengia atostogų grafiką ir viešai paskelbia iki gegužės 1 d.

53. Kasmetinės atostogos darbuotojams suteikiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 126–129 straipsnių nuostatomis. Atostoginiai mokami pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso 130 straipsnio nuostatas.

54. Tikslinės, pailgintos, papildomos atostogos darbuotojams suteikiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 131-138 straipsnių nuostatomis.

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

56. Darbdavys gali skirti papildomas išmokas darbuotojams jų šeimos narių nelaimės atveju (laidotuvių, vagystės, apiplėšimo, avarijos, stichinės nelaimės) darbo užmokesčio fondo ribose, pateikus darbuotojui prašymą ir patvirtinantį dokumentą. Mirus darbuotojo šeimos nariui (vyriui, žmonai, tėvams, vaikams) jam išmokama 1 vidutinio atlyginimo dydžio pašalpa, esant finansinėms galimybėms.

57. Šalys susitaria, kad ginčai, kilę tarp gimnazijos vadovų ir darbuotojų (profesinės sąjungos narių), sprendžiami dalyvaujant šios profesinės sąjungos atstovui. Prireikus derybose dalyvauja miesto ar rajono švietimo profesinės sąjungos ar Lietuvos švietimo darbuotojų profesinės

sajungos atstovai, teisininkai.

VIII. PROFESINĖS ORGANIZACIJOS VEIKLA

58. Profesinės organizacijos, gindamos darbuotojų darbo, profesines, ekonomines ir socialines teises bei interesus, vadovaujasi profesinių sąjungų veiklą reglamentuojančiais įstatymais, LR darbo kodeksu, gimnazijos kolektyvine sutartimi.

59. Darbdavys sudaro sąlygas veikti profesinei organizacijai gimnazijoje suteikdamas teisę naudotis nemokamai patalpomis profesinės sąjungos darbui, leidžiama naudotis pašto, telefono, interneto ryšiais, spausdinimo, kopijavimo aparatais pagal patvirtintus limitus, skelbimų lentomis administracijos patalpose.

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

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

62. Gimnazijoje veikiančios profesinės organizacijos ūkiamų organų nariai atleidžiami nuo darbo 8 (aštuonioms) dienoms per metus (profesinės sąjungos pirmininkas atleidžiamas 10 (dešimčiai) dienų kvalifikacijai kelti, dalyvauti profesinės sąjungos renginiuose, akcijose mokant už šias dienas vidutinį atlyginimą (pagal profesinių organizacijų įstatymo 13 straipsnį).

63. Darbdavys, prieš skirdamas drausminę nuobaudą profesinės organizacijos nariui, privalo informuoti profesinę organizaciją, pateikti visus drausminės nuobaudos skyrimo pagrindumą patvirtinančius dokumentus, taip pat įrodymus, jog profesinės organizacijos narys buvo tinkamai informuotas apie darbo drausmės pažeidimą, už kurį ketinama skirti drausminę nuobaudą, ir kad profesinės organizacijos nariui buvo leista pateikti rašytinius paaiškinimus dėl darbo drausmės pažeidimo. Profesinė organizacija turi teisę dalyvauti tiriant drausminės nuobaudos skyrimo pagrindumą, įskaitant ir drausminės nuobaudos parinkimą.

IX. DARBUOTOJŲ SAUGA

64. Darbdavys sudaro darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas, numatytas LR DK bei kituose teisės aktuose.

65. Darbuotojai privalo laikytis LR DK ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių darbuotojų saugą ir sveikatą.

66. Darbuotojai privalo informuoti Darbdavį apie gautas savo ir mokinių traumas darbo metu.

67. Profesinė organizacija įsipareigoja visuomeniniais pagrindais kontroliuoti darbų saugos būklę ir darbo sąlygas.

68. Darbuotojas turi teisę pasitikrinti sveikatą darbo metu, už šį laiką mokant vidutinį darbo užmokestį. Sveikatos patikrinimo išlaidas, higienos bei pirmos pagalbos kursų išlaidas apmoka Darbdavys. Įvykus nelaimingam atsitikimui Darbdavys sudaro įvykio tyrimo komisiją, informuoja profesinę organizaciją ir į šią komisiją įtraukiami profesinės organizacijos atstovai.

X. SUTARTIES GALIOJIMAS IR VYKDYMAS

69. Ši kolektyvinė sutartis įsigalioja nuo pasirašymo dienos ir galioja iki tol, kol nepasirašoma nauja kolektyvinė sutartis. Šalis apie savo norą keisti kolektyvinę sutartį kitą šalį informuoja raštu ne vėliau kaip prieš mėnesį.

70. Kolektyvinės sutarties vykdymo kontrolei šalys prioritetiniais pagrindais (po 4 atstovus) sudaro Kolektyvinės sutarties priežiūros komisiją.

71. Komisija apie sutarties vykdymą atsisikaito visuotiniame mokyklos darbuotojų susirinkime


birželio mėnesį.

72. Kolektyvinė sutartis gali būti keičiama tik profesinės organizacijos ir gimnazijos direktoriaus susitarimu. Sutarties pakeitimai ir papildymai įforminami kaip jos priedai. Kolektyvinės sutarties pakeitimai ir papildymai tvirtinami visuotiniame gimnazijos susirinkime, kuriame atsiskaitoma apie kolektyvinės sutarties vykdymą.

73. Jei keičiama daugiau nei pusė kolektyvinės sutarties punktų, sutarties rengimas, svarstymas ir tvirtinimas daromi LR DK numatyta tvarka.

74. Prieš nutraukiant sutartį, šalis, norinti ją nutraukti, privalo įspėti kitą šalį ne vėliau kaip prieš tris mėnesius. Kolektyvinę sutartį draudžiama nutraukti anksčiau kaip po 6 mėn. nuo jos įsigaliojimo. Ši sutartis sudaroma 2 egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią.


Direktore
Daiva Diršienė
2018-04-06


Eglė Čekulė
Darbuotojų profesinės sąjungos
pirmininkė
Eglė Čekulė
2018 04 06