

ŠAKIŲ „VARPO” MOKYKLA

KOLEKTYVINĖ SUTARTIS Nr. 2

2018 m. vasario 26 d.

Šakiai

I. BENDROJI DALIS

1. Kolektyvinė sutartis yra susitarimas tarp Lietuvos švietimo profesinės sąjungos Šakių „Varpo” mokyklos profesinės organizacijos, Lietuvos švietimo darbuotojų profesinės sąjungos Šakių rajono Šakių „Varpo” mokyklos pirminės organizacijos (toliau – profesinės sąjungos) ir mokyklos direktoriaus (toliau – šalys) dėl darbo apmokėjimo, darbo organizavimo, darbo saugos, darbo ir poilsio laiko bei kitų socialinių ir ekonominių sąlygų.

2. Kolektyvinė sutartis sudaryta vadovaujantis LR Darbo kodeksu (toliau – DK), kitais LR įstatymais ir norminiais teisės aktais.

3. Kolektyvinė sutartis taikoma mokyklos direktoriui bei visiems Šakių „Varpo” mokyklos darbuotojams.

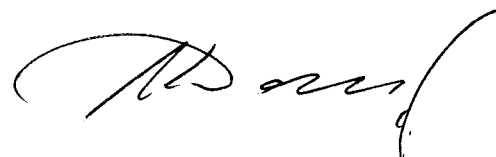
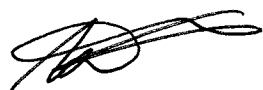
4. Šalys įsipareigoja vykdyti LR Konstituciją, įstatymus, mokyklos nuostatus ir kitus normatyvinius aktus, reglamentuojančius mokyklos veiklą, savitarpio santykius grįsti pasitikėjimu ir tarpusavio supratimu, vengti konfrontacijos.

5. Šalys susitaria, kad ginčai, kilę tarp mokyklos vadovų ir darbuotojų (profesinių sąjungų narių), sprendžiami dalyvaujant įstaigos profesinių sąjungų atstovams. Prireikus derybose dalyvauja Lietuvos švietimo profesinės sąjungos ir Lietuvos švietimo darbuotojų profesinės sąjungos atstovai ir suinteresuotų šalių teisininkai.

6. Vienai iš šalių paprašius, aktuali informacija, atsižvelgiant į jos sudėtingumą, pateikiama per 3 – 10 darbo dienų.

II. DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS IR ATLEIDIMAS IŠ DARBO

7. Direktorius, priimdamas į darbą naują darbuotoją ir atsižvelgdamas į tos pačios specialybės kitų darbuotojų darbo krūvius, informuoja profesinių sąjungų komitetus apie būsimo darbuotojo darbo apimtį, režimą ir darbo apmokėjimo sąlygas.



8. Naujai priimamą darbuotoją su kolektyvine sutartimi supažindina direktoriaus įgaliotas asmuo.

9. Esant būtinumui mažinti darbuotojų skaičių (kai nėra darbuotojo kaltės), kiekvienu konkrečiu atveju administracija privalo konsultuotis su profesinių sąjungų komitetais, o atleidžiamą darbuotoją informuoti pagal DK 57 straipsnio 7 dalį.

10. Kilus pagrįstam būtinumui sumažinti darbuotojų skaičių, vadovaujamosi DK 57 straipsnio 3 dalies nuostatomis. Taip pat pirmenybės teisę būti palikti dirbti turi darbuotojai:

10.1. Kurie yra profesinių sąjungų komitetų nariai;

10.2. Kurie yra profesinių sąjungų nariai;

11. Direktorius negali vienašališkai savo iniciatyva atleisti darbuotojo. Konsultacijose dėl atleidimo dalyvauja ir profesinių sąjungų atstovai.

12. Darbuotojas, savo noru nutraukiantis darbo sutartį, raštu apie tai praneša direktoriui ne vėliau kaip prieš 20 dienų.

13. Atleidžiamiems darbuotojams, kai nėra darbuotojo kaltės, išeitinės išmokos mokamos pagal Ilgalaikio darbo išmokų įstatymo 10 straipsnį ir DK 57 straipsnio 8 dalį.

14. Atsiradus laisvų ar naujų darbo vietų, pirmumo teisę jas užimti suteikiama darbuotojams, jau dirbantiems mokykloje. Pirmiausia apie šias darbo vietas direktorius praneša darbuotojui, kurį numatoma atleisti. Jei jis nesutinka užimti pasiūlytos darbo vietos, apie ją pranešama darbuotojams, dirbantiems nepilnu darbo krūviu.

III. DARBO ORGANIZAVIMAS IR APMOKĖJIMAS

15. Mokyklos darbo proceso organizavimas, personalo komplektavimas yra mokyklos direktoriaus kompetencija.

16. Mokyklos darbas organizuojamas laikantis LR Darbo kodekso, LR įstatymų, Vyriausybės ir savivaldybės vykdomųjų ir atstovaujamųjų organų sprendimų, mokyklos planų, mokyklos nuostatų, vidaus darbo taisyklių ir darbuotojų pareiginių nuostatų, kolektyvinės sutarties ir kitų lokalinių teisės aktų nuostatų.

17. Administracija įsipareigoja su profesinių sąjungų komitetais raštu suderinti visus darbuotojų darbo tvarką reglamentuojančius dokumentus: darbo grafikus ir pamokų tvarkaraščius, darbo tvarkos taisykles, kasmetinių atostogų suteikimo tvarką, priemonių skyrimą, kitus lokalinius teisės aktus, kurių nuostatos gali turėti įtakos darbuotojų darbo, ekonominei, socialinei ar teisei padėčiai.

18. Administracija įsipareigoja operatyviai (5-7 darbo dienos) elektroniniu paštu informuoti darbuotojus apie visus savivaldybės priimtus teisės aktus dėl „Varpo“ mokyklos darbo ir mokyklos savivaldos institucijų nutarimus.



19. Profesinės sąjungos mokyklos administracijai teikia pasiūlymus darbo organizavimo bei personalo klausimais. Profesinėms sąjungoms arba administracijai pageidaujant, jų atstovai dalyvauja mokyklos tarybos posėdžiuose, administracijos pasitarimuose.

20. Profesinių sąjungų pageidavimu administracija supažindina jas su ruošiama mokyklos sąmata, kaip naudojami mokyklos finansai, taip pat pateikia visus su šiais klausimais susijusius dokumentus.

21. Darbuotojo darbo vieta yra Šakių „Varpo“ mokykla ir (arba) Siesartėnų pagrindinio ugdymo skyrius.

22. Administracija įsipareigoja nebloginti darbo sąlygų keičiant darbo patalpą.

23. Pedagogo darbo krūvis susideda iš trijų dalių – kontaktinių, nekontaktinių ir papildomų valandų. Pagalbos mokiniui specialisto – iš kontaktinių ir nekontaktinių valandų.

23.1. Kontaktines valandas – laiką, per kurį dirba tiesiogiai su mokiniais (pamokos, neformalaus švietimo valandos), pedagogas dirba pamokų tvarkaraštyje numatytose patalpose ir kitose pamokos specifika atitinkančiose vietose, apie tai nustatyta tvarka informavęs mokyklos administraciją;

23.2. Papildomų ir nekontaktinių valandų laiką (pasirengimas pamokoms, darbų taisymas, dokumentacijos tvarkymas, dalyvavimas projektuose ir kiti darbai) pedagogai ir pagalbos mokiniui specialistai tvarko savo nuožiūra ir gali dirbti jiems priimtinoje vietoje.

24. Nepedagoginio darbuotojo darbo laikas nustatomas pagal administracijos patvirtintus ir su profesinių sąjungų komitetais suderintus darbo grafikų sudarymo principus iki rugsėjo mėnesio 15 dienos. Moksleivių atostogų metu nepedagoginiai darbuotojai gali būti įtraukiami dirbti ūkinius darbus, nereikalaujančius specialių žinių (smulkus remontas, darbai mokyklos teritorijoje, mokyklos apsauga ir kita) nustatyto darbo laiko ribose.

25. Naujų mokslo metų pamokų tvarkaraščius, darbo ir budėjimo grafikus mokyklos administracija sudaro ir suderina su profesinių sąjungų komitetais bei skelbia mokytojų kambario informaciniame stende iki rugsėjo 15 d.

26. Administracija prieš savaitę informaciniame stende ir elektroniniame dienyne informuoja darbuotojus apie mokyklos savivaldos institucijų posėdžius ir supažindina su jų darbotvarke (reglamentu).

27. Pedagogai apie numatomą pedagoginės veiklos priežiūros vykdymą (pedagogų pamokų, neformalaus švietimo ar kitų veiklų stebėjimą) informuojami mokyklos mėnesio veiklos plane ir Tamo dienyne ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas, jei tai neprieštarauja priežiūros tikslui.

28. Pedagogai, išeidami atostogauti vasarą, turi būti raštu informuoti apie kitais mokslo metais jiems numatomą pagrindinį (preliminarų) pamokų krūvį. Atsižvelgiant į naujas aplinkybes, pedagogų darbo krūvis gali būti koreguojamas ne vėliau kaip iki rugsėjo 15 d.



28.1. Kiekvienų metų rugsėjo mėnesį, nustčius pedagoginių valandų krūvį ateinantiems mokslo metams, direktorius ir darbuotojas sutaria dėl darbo sutarties pakeitimo, įrašant į ją tarifikuojamų valandų skaičių ir už jas mokamą atlyginimą konkrečioms mokslo metams.

29. Visiems pedagogams tarifikuojama ne mažiau kaip 18 kontaktinių darbo valandų per savaitę.

30. Nesant objektyvių galimybių vykdyti 29 punkto nuostatą, nepilnas darbo krūvis (mažiau nei 18 kontaktinių valandų) skiriamas tik gavus raštišką pedagogo sutikimą.

31. Skirstant darbo krūvį laikomasi šių principų:

31.1. Pedagoginių ir nepedagoginių darbuotojų krūvis turi būti stabilus visus mokslo metus ir koreguojamas tik išimtiniais atvejais, šalims susitarus;

31.2. Skirstant pamokų krūvius ir neformaliojo švietimo valandas, skiriant klasės auklėtoją, dirbant su ilgalaikiais projektais privalu laikytis teisingumo, proporcingumo, tęstinumo ir sąžiningumo principų. Preliminarius krūvius pasiskirsto dalykų pedagogai dalyvaujant mokyklos administracijai. Gali dalyvauti ir profesinių sąjungų atstovai;

31.3. Nustatant mokinių skaičių klasėse ir grupėse, privalu laikytis proporcingumo principo.


32. Jei pedagogas dirba nepilnu darbo krūviu (mažiau nei 18 kontaktinių valandų), administracija, sudarydama pamokų tvarkaraštį, turėtų atsižvelgti į pedagogo pageidavimus.

33. Administracija su profesinių sąjungų komitetais suderina pedagogų ir pagalbos mokiniui specialistų mėnesinio tarifinio atlygio koeficientą, apmokėjimą už darbą su moksleiviais, turinčiais specialiųjų ugdymosi poreikių, pareiginės algos didinimą specialiesiems pedagogams, neformaliojo švietimo valandų, papildomų (už darbų planavimą, renginių organizavimą, ruošimąsi renginiams, metodinę veiklą, vadovavimą metodiniam rateliui, darbą mokyklos taryboje, projektų rengimą ir dalyvavimą projektų veikloje, už mokyklos veiklos įsivertinimą, informacinių komunikacinių technologijų diegimo koordinavimą, vadovavimą mokomosioms dirbtuvėms, laboratorijoms, vadovavimą meno kolektyvui, turinčiam meninio pajėgumo kategoriją, ir kitus darbus) valandų bei valandų už vadovavimą klasei skaičių.

Neformaliojo švietimo valandas ir papildomas valandas tarifikuoti nuo rugsėjo 1 d.

Už darbą su moksleiviais, turinčiais specialiųjų ugdymosi poreikių, mokėti nuo rugsėjo 1 d. Jei pedagoginės psichologinės tarnybos pažyma dėl moksleivio specialiojo ugdymosi ir (ar) švietimo pagalbos skyrimo pateikiama mokslo metais, pedagogo tarifinio atlygio koeficientas didinamas direktoriaus įsakymu nuo kito mėnesio 1 dienos.

34. Pedagogų darbo krūvį naujiems mokslo metams tvirtina direktorius, vadovaudamasis dalykų pedagogų bei administracijos susitarimu ir suderinęs su profesinių sąjungų komitetais.



35. Direktorius pagal darbuotojo prašymą įsipareigoja darbo užmokestį mokėti du kartus per mėnesį iki 5 ir iki 22 dienos. Gavus darbuotojo raštišką prašymą, darbo užmokestis gali būti mokamas vieną kartą per mėnesį. Jeigu mokėjimo terminai pažeidžiami dėl administracijos kaltės, profesinės sąjungos pasilieka teisę veikti pagal DK ir LR įstatymus.

36. Administracija, skirdama pedagogą pavaduoti pamokas, įsipareigoja apmokėti pavaduojančiajam 100 procentų dydžio tarifinį atlygį pagal jo dalykinę kvalifikacinę kategoriją ir darbo stažą. Pavaduoti skiriama darbuotojui ir administracijai susitarus.

37. Direktorius, skirdamas vaduoti nepedagoginį darbuotoją, įsipareigoja papildomai mokėti iki tarnybinio atlyginimo dydžio vaduojamojo darbuotojo darbo užmokesčio.

38. Jei per mokslo metus užsienio kalbos dalyko grupėje padaugėja moksleivių iki 21, grupė dalijama į dvi dalis. Pedagogui sutikus dirbti su nepadalyta grupe, jam papildomai mokama 50 procentų tarifinio atlygio.

39. Pedagogui už darbą sujungtose klasėse ir grupėse papildomai mokama 50 proc. tarifinio atlygio.

40. Direktorius už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas ar atlikus vienkartinę ypač svarbias įstaigos veiklas užduotis, įsipareigoja darbuotojams mokėti priemokas arba skirti papildomas apmokamas laisvas dienas moksleivių atostogų metu. Dėl papildomų apmokamų laisvų dienų skaičiaus mokyklos direktorius ir profesinių sąjungų komitetai sutaria konkrečiu atveju.

40.1. Įvykus nelaimingam atsitikimui atliekant darbus, nesusijusius su tiesioginėmis darbuotojo pareigomis, atsakomybę prisiima darbdavys ir raštu įformina įvykį.

41. Už budėjimą mokykloje pertraukų metu darbuotojams suteikiamos papildomos laisvos dienos moksleivių atostogų metu (keturios budėjimo dienos - viena laisva diena), mokant darbo sutartyje nustatytą darbo užmokestį. Darbuotojas administracijai pateikia prašymą dėl papildomų apmokamų dienų.

42. Papildomos apmokamos laisvos dienos suteikiamos tik tais pačiais mokslo metais.

43. Darbuotojas turi teisę per vienerius mokslo metus už budėjimą ir kitus darbus sukauptas 1-3 apmokamas laisvas dienas panaudoti jo ar šeimos nario ligos, artimųjų mirties atveju.

44. Už gerą darbo pareigų vykdymą, nepriekaištingą darbą, taip pat už kitus darbo rezultatus direktorius, esant darbo užmokesčio fondo ekonomijai, skiria priemokas ar kitus darbuotojų paskatinimus. Administracija, paruošusi ir suderinusi su profesinių sąjungų komitetais darbuotojų skatinimo tvarką, ją viešai paskelbia.

45. Darbuotojams, kurie laiko stojamuosius egzaminus ar mokosi (studijuoja) savo iniciatyva, už suteikiamas mokymosi atostogas, atsižvelgiant į mokyklos finansinę situaciją, mokamas vidutinis darbo užmokestis atitinkamai nuo mokymosi dienų skaičiaus, o darbuotojams,



kurie įstaigoje dirba ilgiau kaip 5 metus, už mokymosi atostogas iki 10 darbo dienų darbdavys privalo mokėti ne mažiau kaip pusę jo vidutinio darbo užmokesčio.

46. Darbuotojui, grįžtančiam į darbą po atostogų vaikui prižiūrėti, kol jam sueis treji metai, darbdavys užtikrina grįžimą į tą pačią ar lygiavertę darbo vietą (pareigas).

47. Moksleivių atostogų metu darbo vietą ir laiką pedagogai bei pagalbos mokiniui specialistai gali pasirinkti savo nuožiūra: kelti kvalifikaciją, vykdyti metodinę veiklą, šviestis, studijuoti dalykinę literatūrą, tvarkyti dokumentaciją. Pedagogų ir pagalbos mokiniui specialistų darbo grafiką tvirtina direktorius. Moksleivių atostogų metu negali būti įteisinama pedagogo darbo prastova. Pedagogui mokamas darbo užmokestis, nurodytas darbo sutartyje.

48. Paskelbus epidemiją ar dėl šalčio moksleiviams neatėjus į mokyklą ir kitais atvejais prastova neskelbiama. Pedagogams, informavus administraciją, leidžiama dirbti ne mokykloje. Darbuotojams mokamas darbo užmokestis, nurodytas darbo sutartyje.

49. Administracija sudaro darbuotojams sąlygas darbo tikslais nemokamai naudotis kopijavimo aparatu, kompiuteriais, kita organizacine technika, ryšio priemonėmis. Administracija įsipareigoja kiekvienam pedagogui ir pagalbos mokiniui specialistui skirti per vienerius mokslo metus 1 paką popieriaus (500 lapų).

50. Prieš skiriant įspėjimą apie darbo pareigų pažeidimą profesinės sąjungos nariui, profesinė sąjunga turi teisę dalyvauti tiriant darbo pareigų pažeidimą.

51. Skirdamas įspėjimą apie darbo pareigų pažeidimą profesinės sąjungos nariui, darbdavys turi gauti išankstinį profesinės sąjungos sutikimą.

52. Profesinės sąjungos nariui pageidaujant, jo darbo pareigų vykdymas ir elgesys svarstomas administracijos posėdžiuose, dalyvaujant jam pačiam ir profesinės sąjungos atstovui.

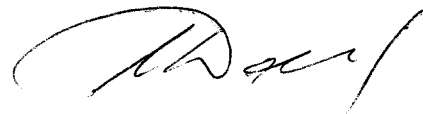
53. Administracija negali reikalauti iš darbuotojo atlikti darbų, kurie nenumatyti pareiginiuose nuostatuose ir darbo sutartyje.

54. Darbuotojų pareiginiuose nuostatuose negali būti nustatytos, o esant nustatytoms negalioja abstrakčios ir nekonkrečios darbuotojų pareigos.

55. Valytojos valymo darbus kabinetuose atlieka pasibaigus pamokoms ir neformaliojo švietimo užsiėmimams, nurodytiems mokytojų kambario informaciniame stende esančiuose pamokų tvarkaraščiuose. Vykstant klasės renginiui kabinete, jei jis baigiasi vėliau kaip 16.30 valandą, laukti, kol renginys baigsis, ir po to valyti neprivalo.

56. Dėl papildomų darbų, nesusijusių su tiesioginėmis pareigomis, sudaromas atskiras darbdavio ir darbuotojo susitarimas.

57. Profesinės sąjungos nariui pageidaujant, visus jo darbo sutarties sąlygų keitimo klausimus administracija derina su profesinės sąjungos komitetu.



IV. DARBUOTOJŲ KVALIFIKACIJOS KĖLIMAS

58. Pedagogų kvalifikacinės kategorijos kėlimas organizuojamas pagal Šakių „Varpo“ mokyklos pedagogų kvalifikacijos tobulinimo prioritetus ir atestacijos planą, kuris yra derinamas profesinių sąjungų komitetais.

59. Jei pedagogui kvalifikacijos tobulinimo kursai ar seminarai vyksta laisvą nuo pamokų dieną arba po pamokų, kai pedagogas tą dieną vedė pamokas, už tą dieną jam suteikiama laisva apmokama diena moksleivių atostogų metu. Jei kvalifikacijos tobulinimo kursai ar seminarai vyksta savaitgalį ar švenčių dienomis, moksleivių atostogų metu pedagogui suteikiamos dvi apmokamos laisvos dienos.

60. Pedagogai turi teisę nustatyta tvarka kelti savo kvalifikaciją edukacinių ekskursijų metu, visiškai ar dalinai apmokant išlaidas iš kvalifikacijos kėlimui numatytų lėšų.

61. Profesinių sąjungų įgaliotiems atstovams leidžiama dalyvauti mokyklos atestacinės komisijos posėdyje, kuriame svarstomas profesinių sąjungų narių atestavimo klausimas, ir susipažinti su visais reikiama dokumentais.

V. DARBUOTOJŲ SOCIALINĖS GARANTIJOS

62. Kasmetinės atostogos dalimis (viena iš dalių ne trumpesnė kaip 10 darbo dienų) suteikiamos suinteresuotoms šalims susitarus.

63. Darbuotojams suteikiamos trys laisvos dienos, mokant darbuotojo vidutinį darbo užmokestį, jų vestuvių, artimųjų (tėvai, vaikai, sutuoktiniai, broliai, seserys) mirties atveju.

64. Įstaigos darbuotojams, išdirbusiems toje įstaigoje 20 metų ir nutraukiantiems darbo sutartį savo pareiškimu dėl svarbių priežasčių (darbuotojo liga, dėl kurios jis negali likti dirbti, invalidumas, šeimos narių slauga, dalinė pensija, darbo krūvio sumažėjimas), esant darbo užmokesčio fondo ekonomijai, išmokama 2 mėnesių vidutinių atlyginimų dydžio išmoka.

65. Įstaigos darbuotojams, išdirbusiems toje įstaigoje 20 metų bei įgijusiems teisę į pilną senatvės pensiją ir nutraukiantiems darbo sutartį savo pareiškimu, esant darbo užmokesčio fondo ekonomijai, išeitinės išmokos dydis nustatomas darbdavio ir darbuotojo susitarimu.

66. Administracija įsipareigoja sudaryti sąlygas darbuotojų relaksacijai: skirti laiką sporto salėje ir kitose patalpose jiems patogiu laiku, pateikus raštišką prašymą ir paskyrus atsakingą asmenį; leisti vykti į savivaldybės ir jos padalinių organizuojamus kultūrinius ir sportinius renginius švietimo darbuotojams.



VI. PROFESINIŲ SAJUNGŲ VEIKLA

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

68. Administracija sudaro sąlygas veikti profesinėms sąjungoms mokykloje, suteikiant teisę naudotis reikalingomis ryšio priemonėmis ir organizacine technika, darbdavio lygmeniu veikiančių profesinių sąjungų valdymo organų narių funkcijoms atlikti skiria nemokamą patalpą.

69. Administracija profesinių sąjungų nariams bei komitetų nariams sudaro sąlygas dalyvauti profesinių sąjungų organizuojamuose renginiuose (pateikus atitinkamus iškvietimus) mokant darbo užmokestį, nurodytą darbo sutartyje.

70. Mokykloje veikiančių profesinių sąjungų nariai atleidžiami nuo darbo ne mažiau kaip penkioms dienoms per metus mokymui ir švietimui, dalyvavimui profesinių sąjungų renginiuose ir akcijose, mokant darbo užmokestį, nurodytą darbo sutartyje.

Darbdavio lygmeniu veikiančių profesinių sąjungų valdymo organų nariai atleidžiami nuo darbo ne mažiau kaip aštuonioms dienoms, profesinių sąjungų pirmininkai – ne mažiau kaip devynioms dienoms per metus darbuotojų atstovavimui, mokymui ir švietimui, dalyvavimui profesinių sąjungų renginiuose ir akcijose, mokant vidutinį darbuotojo darbo užmokestį, nurodytą darbo sutartyje.

71. Profesinės sąjungos įsipareigoja raštu supažindinti administraciją su savo veiklos tikslais ir planais.

VII. DARBO SAUGA

72. Administracija sudaro visiems darbuotojams saugias ir sveikas darbo sąlygas, numatytas LR Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme ir kituose norminiuose teisės aktuose.

73. Darbuotojai privalo žinoti ir laikytis LR Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo bei kitų norminių teisės aktų reikalavimų.

74. Darbuotojai privalo saugoti savo ir mokinių sveikatą, nekenkti kitų darbuotojų sveikatai.

75. Darbuotojai privalo laikytis saugos darbe instrukcijų, nedirbti su techniškai netvarkingomis priemonėmis, apie jas pranešti administracijai.

76. Darbuotojai privalo imtis priemonių ir pašalinti priežastis, galinčias sukelti traumų darbo metu.

77. Darbuotojai privalo informuoti mokyklos administraciją apie darbo metu gautas savo ir mokinių traumas.



78. Darbuotojai privalo nustatyta tvarka ir laiku pasitikrinti sveikatą. Už sveikatos patikrinimą moka darbdavys teisės aktų nustatyta tvarka.

79. Profesinių sąjungų komitetai turi teisę visuomeniniais pagrindais kontroliuoti darbo saugos būklę ir darbo sąlygas bei reikalauti šalinti trūkumus.

80. Profesinės sąjungos deleguoja atstovus į mokyklos darbuotojų saugos ir sveikatos komitetą.

VIII. SUTARTIES PASIRAŠYMAS, GALIOJIMAS IR PAKEITIMAS

81. Ši kolektyvinė sutartis įsigalioja nuo 2018 m. kovo 1 d. ir galioja ketverius metus. Sutartis laikoma pratęsta, jei šalys nepareiškia pageidavimo ją keisti, likus ne mažiau kaip vienam mėnesiui iki sutarties galiojimo pasibaigimo termino.

82. Su šia sutartimi supažindinami mokyklos tarybos nariai.

83. Kolektyvinė sutartis ir jos priedai gali būti keičiami profesinių sąjungų ir mokyklos direktoriaus sutarimu. Sutarties pakeitimai ir papildymai įforminami kaip jos priedai.

84. Negalima atsisakyti papildyti kolektyvinę sutartį, jei naujai įrašoma kolektyvinės sutarties norma atitinka galiojančius įstatymus.

85. Prieš nutraukiant sutartį, šalis, norinti nutraukti ją, privalo inicijuoti derybas dėl naujos kolektyvinės sutarties projekto rengimo.

86. Ginčai tarp atskirų darbuotojų ir direktoriaus (administracijos) dėl Šakių „Varpo“ mokyklos kolektyvinės sutarties nevykdymo ar netinkamo vykdymo sprendžiami pagal individualių darbo ginčų nagrinėjimo tvarką.

87. Šalys apie sutarties vykdymą atsiskaito balandžio mėnesio pradžioje visuotiniame mokyklos darbuotojų susirinkime.

88. Ši sutartis sudaroma dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią.

Šakių „Varpo“ mokyklos direktorius



Vitas Daniliauskas

Šakių „Varpo“ mokyklos jungtinės
profesinių sąjungų atstovybės įgaliotas asmuo



Darius Šlėderis