

JONIŠKIO ALGIMANTO RAUDONIKIO MENO MOKYKLOS KOLEKTYVINĖ SUTARTIS

2018-10-15

Joniškis

IŽANGA

Ši kolektyvinė sutartis sudaryta tarp **Joniškio Algimanto Raudonikio meno mokyklos** (toliau Meno mokykla), registruotos adresu Joniškis, Vilniaus g.14, LT-84147, įmonės kodas 190566860, atstovaujamos direktoriaus Vitolio Žuko (toliau Darbdavys) ir **meno mokyklos darbuotojų kolektyvo** (toliau Darbuotojų kolektyvas) Joniškio rajono švietimo profesinių sąjungų susivienijimo Algimanto Raudonikio meno mokyklos pirminės organizacijos (toliau Profsąjunga) pirmininkės Irenos Stripinienės. Darbdavys ir profsąjunga toliau Kolektyvinėje sutartyje kartu vadinami *Šalimis*.

I. BENDROJI DALIS

1. Kolektyvinė sutartis yra susitarimas dėl darbo, darbo apmokėjimo, darbo organizavimo, žmogaus saugos darbe, darbo ir poilsio laiko bei kitų socialinių ir ekonominių sąlygų, kurių įgyvendinimas sudaro galimybę dirbančiam gerbti save ir savo profesiją, o darbdaviui užtikrinti palankų mikroklimatą bei sąlygas organizuoti ramų, darnų ir produktyvų darbą.

2. Kolektyvinė sutartis sudaryta ir taikoma vadovaujantis LR DK, kitais LR įstatymais bei norminiais aktais, LR Konstitucija, LR švietimo ir mokslo ministro įsakymais, kitais teisės aktais, LR Vyriausybės nutarimais, mokyklos nuostatais.

3. Kolektyvinę sutartį pasirašo abi šalys.

4. Sudarydamos šią sutartį, šalys įsipareigoja:

4.1. tarpusavio santykius grįsti lygiavertės partnerystės, abipusės pagarbos ir viešumo pagrindais, nežeminti darbuotojų orumo ir gerbti jų nuomonę;

4.2. siekti, kad konfliktinės situacijos būtų sprendžiamos dialogu ir esant pasitikėjimo santykiams, ieškant abiem šalims tinkamiausio sprendimo;

4.3. sistemingai keistis turima informacija, aiškinti darbuotojams norminius teisės aktus ir mokyklos darbą reglamentuojančius įstatymus;

4.4. vienai iš šalių paprašius, informaciją pateikti per 3-10 darbo dienų, atsižvelgiant į informacijos sudėtingumą;

4.5. dalyvauti rajono švietimo administracijos ir profesinės sąjungos komiteto renginiuose, kuriuose sprendžiami mokytojų ir švietimo darbuotojų užimtumo, perkvalifikavimo, darbo organizavimo ir apmokėjimo, darbo saugos ir gyvenimo sąlygų gerinimo, poilsio organizavimo ir kiti socialiniai ekonominiai klausimai.

5. Kolektyvinės sutarties vykdymo kontrolė:

5.1. kartą per metus (esant reikalui) darbuotojų susirinkime šalių įgalioti asmenys informuoja apie šios sutarties vykdymo rezultatus;

5.2. kolektyvinė sutartis bei jos priedai gali būti keičiami darbdavio ir profsąjungos susitarimu tik gavus 2/3 darbuotojų pritarimą;

6. Šalys susitaria, kad ginčai, kilę tarp mokyklos vadovų, profesinės sąjungos narių ir darbuotojų (jiems pageidaujant), sprendžiami, dalyvaujant šios profesinės sąjungos atstovui. Prireikus derybose dalyvauja miesto ar rajono švietimo profesinės sąjungos ar Lietuvos švietimo profesinės sąjungos atstovai, teisininkai.

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

II. DARBO SUTARTIES SUDARYMAS, PAKEITIMAS IR NUTRAUKIMAS

8. Darbo sutartis yra darbuotojo ir darbdavio susitarimas, kuriuo darbuotojas įsipareigoja dirbti tam tikros profesijos, specialybės, kvalifikacijos darbą arba eiti tam tikras pareigas, paklusdamas darbovietėje nustatytai vidaus darbo tvarkai. Darbdavys įsipareigoja suteikti darbuotojui sutartyje nustatytą darbą, mokėti sulygtą darbo užmokestį pagal nustatytą darbo apskaitos tvarką, ir užtikrinti darbo sąlygas, nustatytas darbo įstatymuose, kituose norminiuose teisės aktuose, kolektyvinėje sutartyje ir šalių susitarimu.

9. Darbuotojai priimami į darbą ir atleidžiami laikantis DK reikalavimų.

10. Mokyklos vadovas, prieš priimdamas į darbą naujus mokytojus ir kitus darbuotojus, atsižvelgdamas į tos pačios specialybės kitų pedagogų darbo krūvius, privalo informuoti profesinę sąjungą apie būsimo darbuotojo darbo krūvį, darbo apmokėjimo sąlygas.

11. Pokalbyje su pretendентаis dirbti mokykloje mokytoju turi teisę dalyvauti profesinės sąjungos atstovas stebėtojo teisėmis.

12. Su kolektyvine sutartimi priimamą darbuotoją profesinė sąjunga supažindina raštu.

13. Visus darbo sutarčių sąlygų keitimo klausimus, darbuotojui pageidaujant, derina profesinės sąjungos atstovai.

14. Mažinant darbuotojų skaičių, direktorius įsipareigoja apie kiekvieną konkretų atvejį informuoti profesinę sąjungą ne vėliau kaip prieš 2 mėnesius.

15. Su mokyklos darbuotojais sudaromos terminuotos, neterminuotos, trumpalaikės, papildomo darbo ir kitos sutartys:

15.1. mokytojo darbas yra nuolatinio pobūdžio, todėl su jais sudaromos neterminuotos darbo sutartys;

15.2. terminuota darbo sutartis gali būti sudaryta ir esant nuolatiniam darbo pobūdžiui, jeigu to pageidauja darbuotojas ar reikalingo darbo negali atlikti nuolatiniai darbuotojai;

15.3. trumpalaikė darbo sutartis yra darbo sutartis sudaryta ne ilgesniam kaip dviejų mėnesių laikotarpiui;

15.4. administracija be darbuotojo sutikimo neturi teisės reikalauti atlikti darbų, nenumatytų pareigybės sąrašė. Papildomam darbui atlikti, su darbuotoju turi būti sudaroma atskira darbo sutartis, kurioje aptariama darbo apimtis, darbo atlikimo terminas ir apmokėjimas už darbą;

16. Darbo apmokėjimo sąlygas be darbuotojo raštiško sutikimo darbdavys gali keisti tik tuo atveju, kai įstatymais, Vyriausybės nutarimais pagal patvirtintą apmokėjimo tvarką yra keičiamas įstaigos darbuotojų kategorijos darbo apmokėjimas, sumažėjus mokinių skaičiui arba keičiantis ugdymo planams. Kitais atvejais, keičiant darbo apmokėjimo sąlygas, sumažinti darbo užmokestį be darbuotojo raštiško sutikimo negalima.

17. Darbdavys apie naujų darbo apmokėjimo sąlygų nustatymą raštu turi pranešti darbuotojams ne vėliau kaip prieš vieną mėnesį.

18. Darbo sutartis nutraukiama:

18.1. šalių susitarimu;

18.2. suėjus darbo sutarties terminui;

18.3. darbdavio iniciatyva, kai nėra darbuotojo kaltės, darbuotoją raštu įspėjus prieš du mėnesius;

19. Kai nėra darbuotojo kaltės negalima atleisti iš darbo darbdavio iniciatyva be išankstinio darbuotojo įspėjimo.

20. Darbdavys negali savo iniciatyva atleisti darbuotojo, profesinės sąjungos nario, negavęs išankstinio profsąjungos sutikimo. Atsakymas į darbdavio įspėjimą dėl darbuotojo atleidimo pateikiamas per 14 dienų nuo įspėjimo gavimo.

20.1. administracija įsipareigoja, esant būtinumui, mažinant darbuotojų skaičių, kiekvieną konkretų atvejį aptarti su profesinės sąjungos organizacija ir ne vėliau kaip prieš 2 mėnesius informuoti.

21. Kai dėl mokyklos struktūrinių pertvarkymų mažinamas darbuotojų skaičius, pirmenybės teisę būti paliktam dirbti turi:

21.1. kurie turi aukštesnę kvalifikacinę kategoriją;

21.2. mokykloje susirgo profesine liga arba buvo sužaloti;

21.3. kurie vieni augina vaikus (įvaikius) iki 16 metų arba prižiūri kitus šeimos narius, pripažintus pirmos grupės invalidais;

21.4. kurie turi ne mažiau kaip dešimties metų nepertraukiamą darbo stažą mokykloje, išskyrus senatvės pensiją ir ją gaunančius;

21.5. kuriems iki senatvės pensijos liko ne daugiau kaip penkeri metai;

21.6. neturintys drausminių nuobaudų.

22. Profsajunga įsipareigoja atstovauti savo profsajungos narių interesus keičiant darbo sutartis tarp darbdavio ir darbuotojo jam prašant.

23. Darbo sutarties sudarymo, pakeitimo ir nutraukimo taisyklės reglamentuoja DK, ši kolektyvinė sutartis ir kiti teisės aktai. Tuo atveju, kai tarp kolektyvinės sutarties ar teisės aktų nuostatų yra prieštaravimų, taikoma tokia nuostata, kuri yra naudingesnė darbuotojui.

III. DARBO APMOKĖJIMAS

24. Darbo užmokestis – atlyginimas darbuotojui už darbą, atliekamą pagal darbo sutartį. Darbo užmokestis apima pagrindinį darbo užmokestį ir visus papildomus darbus, bet kokiu būdu tiesiogiai darbdavio išmokamus darbuotojui už jo atliekamą darbą.

25. Darbdavys įsipareigoja mokėti darbo užmokestį Lietuvos Respublikos įstatymą, mokyklos patvirtintą apmokėjimo sistemą nustatyta tvarka.

26. Pedagoginių darbuotojų darbo krūvis išlieka stabilus visus mokslo metus ir koreguojamas tik išimtiniais atvejais (skiriant pavadavimą, išvykus mokiniui), jeigu tenka koreguoti ugdymo planą, pasikeitus mokyklos finansavimui;

27. Mokyklos darbuotojams tarnybinis atlyginimas mokamas kiekvieno mėnesio 9-tą ir 24-tą dienomis. Jiems pateikiami atsiskaitymo lapeliai, kuriuose dėl įstatymų numatytų reikalavimų nurodomos sumos, priskaičiuotos už darbuotojo atliktus darbus. Darbuotojo prašymu, atlyginimas gali būti mokamas vieną kartą per mėnesį.

28. Darbuotojui, jo sutikimu laikinai atliekančiam nedarbingumo lapelį turinčio darbuotojo darbą, mokamas atlyginimo priedas už faktiškai atliktą darbą.

29. Finansinių metų pabaigoje, jeigu yra sutaupytų lėšų, darbuotojams, atsižvelgiant į turimą darbo krūvį, kvalifikaciją ir pasiektus rezultatus, gali būti skiriamos išmokos, suderinus su profsajunga.

IV. DARBO IR POILSIO LAIKAS

30. Darbo laikas – tai laikas, kurį darbuotojas privalo dirbti jam pavestą darbą.

31. Pamokų tvarkaraščius, darbo mokinių atostogų metu, darbo egzaminų organizavimo tvarkaraščius sudaro mokyklos administracija prieš tris dienas iki jiems įsigaliojant, raštu suderina su profesine sąjunga ir skelbia mokytojų kambario informaciniame stende.

32. Darbuotojas neturi teisės be darbdavio ar jo įgalioto asmens sutikimo savavališkai keisti darbo grafiko, pamokų ar konsultacijų tvarkaraščio ar savo darbo pavesti kitam asmeniui.

33. Administracija privalo vykstantiems į kvalifikacijos kėlimo seminarus, moksleivių olimpiadas konkursus ir pan. (esant lėšoms) apmokėti komandiruotės išlaidas, pagal LR vyriausybės nustatytą tvarką.

34. Poilsio laikas – tai įstatymu bei kolektyvine sutartimi reglamentuotas laisvas nuo darbo laikas.

35. Darbdavys įsipareigoja skirti papildomas poilsio dienas mokinių atostogų metu už darbus, nesusijusiomis su tiesioginėmis darbuotojo pareigomis kūrybinių stovyklų bei ekskursijų

organizavimą, dalyvavimą miesto ir respublikos konkursuose, kituose renginiuose ne darbo metu, taip pat už darbą poilsio ir švenčių dienomis, jei už jas negalima sumokėti.

36. Esant epideminei ligai, dėl šalčio moksleiviams neatėjus į mokyklą ar kitais atvejais, prastova neskelbiama. Mokytojams leidžiama dirbti ne mokykloje, suderinus su administracija. Darbo laikas apmokamas pagal pamokų tvarkaraštį.

37. Mokinių atostogų metu (rudenį, žiemą, pavasarį) atlikus administracijos numatytus darbus, darbo laiką pedagogai gali tvarkyti savo nuožiūra: kelti kvalifikaciją, vykdyti metodinę veiklą, šviestis, studijuoti dalykinę literatūrą.

38. Išimtiniais atvejais (stažuotės, kvalifikacinės, edukacinės kelionės, neišnaudotos atostogos vasaros metu, artimųjų slaugos atveju), kasmetinės atostogos gali būti suteikiamos mokslo metų bei mokinių atostogų metu, bet ne daugiau kaip 14 (keturiolika) kalendorinių dienų, suderinus su mokyklos vadovu (pasirašant ant įsakymo) ir profsąjunga.

39. Darbuotojo pageidavimu kasmetinės atostogos gali būti suteikiamos dalimis, bet viena iš kasmetinių atostogų dalių, be darbuotojo sutikimo, negali būti trumpesnė kaip 14 (keturiolika) dienų.

40. Atšaukti iš kasmetinių atostogų galima tik darbuotojo raštišku sutikimu.

41. Darbuotojo motyvuotu prašymu ir abiejų šalių susitarimu dėl šeimyninių bei asmeninių aplinkybių vieno mėnesio nemokamos atostogos išimtiniais atvejais gali būti suteikiamos ugdymo proceso bei mokinių atostogų metu.

42. Negalima darbuotojo išleisti nemokamų atostogų darbdavio iniciatyva.

V. DARBUOTOJŲ KVALIFIKACIJOS KĖLIMAS

43. Darbdavys sudaro sąlygas pedagogams ne mažiau kaip 5 dienas per metus darbo metu dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo kursuose, seminaruose, studijų sesijose, tobulintis ir siekti aukštesnės kvalifikacinės kategorijos, numato lėšas mokyklos biudžete ir už tai apmoka.

44. Darbuotojas, pageidaujantis dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo kursuose ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas pateikia prašymą mokyklos direktoriui. Grįžęs iš kursų, mokyklos buhalteriai pateikia finansinius dokumentus.

45. Profesinės sąjungos įgaliotam atstovui leidžiama susipažinti su visais reikiama dokumentais ir dalyvauti mokyklos atestacinės komisijos posėdyje (stebėtojo teisėmis), kuriame svarstomas profesinės sąjungos nario ir darbuotojo atestavimo klausimas.

VI. PAMOKŲ (UGDYMO PROCESO) STEBĖJIMO IR VERTINIMO TVARKA

46. Pamokas (ugdomąjį procesą) stebi ir vertina mokyklos administracijos atstovai arba pedagogai (metodinės grupės pirmininkas, aukštesnę kvalifikacinę kategoriją turintis to paties dalyko mokytojas) pagal numatytą grafiką, įsakymą.

47. Stebėjimas ir vertinimas vykdomas, esant raštiškiems tėvų, mokinių ar mokytojų skundams, su kuriais gali susipažinti darbuotojų atstovai.

48. Prieš pradėdami pamoką, stebėtojai su mokytoju turi aptarti stebimos pamokos planą, tikslus, uždavinius, mokinių vertinimo kriterijus ir kitus svarbius ugdymo procesui klausimus.

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

50. 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 apsirašo pamokos stebėjimo protokolą (atestacijos, išorės vertinimo ar kitą), kuriame įrašoma mokytojo nuomonė dėl vertinimo.

VII. DARBUOTOJŲ SOCIALINĖS GARANTIJOS

51. Besimokantiems darbuotojams sesijų metu suteikiamos neapmokamos arba apmokamos atostogos būsimų kasmetinių atostogų sąskaita, šalims susitarus.

52. Darbuotojams, auginantiems neįgalų vaiką iki 18 metų arba du vaikus iki 12 metų, kiekvieną mėnesį priklausiančios papildomos poilsio dienos skiriamos šalims susitarus: arba derinamos kiekvieną mėnesį, arba susumuojamos ir skiriamos per mokinių atostogas ar prieš kasmetines vasaros atostogas.

53. Darbuotojams, vieniems auginantiems vaiką iki 14 metų, skiriamos trys papildomos poilsio dienos mokinių atostogų metu.

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

55. Administracija įsipareigoja sudaryti sąlygas, leisti vykti darbuotojams į savivaldybės ir jos padalinių organizuojamus kultūrinius – šventinius renginius švietimo darbuotojams, pateikiant raštišką kvietimą.

56. Darbuotojams, kurie laiko stojamuosius egzaminus ar mokosi (studijuoja) savo iniciatyva, už suteikiamas mokymosi atostogas, atsižvelgiant į įstaigos finansinę situaciją, moka ne mažesnę kaip minimalų darbo užmokestį.

VIII. PROFESINĖS SAJUNGOS VEIKLA

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

58. Profesinė sąjunga padeda administracijai įgyvendinti priemones darbuotojų socialiniams poreikiams tenkinti, darbo drausmei stiprinti.

59. Profesinė sąjunga įsipareigoja supažindinti administraciją su savo veiklos tikslais, planais.

60. Administracija sudaro sąlygas profesinės sąjungos nariams dalyvauti rajono, apskrities ar šalies profesinės sąjungos organizuojamuose renginiuose, pateikus iškvietimus.

61. Mokykloje veikiančios profesinės sąjungos renkamų organų nariai, atleidžiami nuo darbo šešioms dienoms per metus (profesinės sąjungos pirmininkas devynioms dienoms) kvalifikacijai kelti, dalyvauti profesinės sąjungos renginiuose, akcijose, mokant už šias dienas vidutinį atlyginimą.

XI. DARBO SAUGA

62. Administracija sudaro darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas, numatytas LR Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme.

63. Darbuotojai privalo laikytis LR Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo bei kitų norminių aktų reikalavimų.

64. Profesinė sąjunga įsipareigoja visuomeniniais pagrindais kontroliuoti darbo saugos būklę ir darbo sąlygas.

65. Darbuotojas privalo pasitikrinti sveikatą moksleivių atostogų metu.

66. Įvykus nelaimingam atsitikimui, direktorius sudaro įvykio tyrimo komisiją, į kurią įtraukiamas profesinės sąjungos atstovas.

X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

67. 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.

68. Kolektyvinė sutartis gali būti keičiama tik profesinės sąjungos ir mokyklos direktoriaus susitarimu. Sutarties pakeitimai ir papildymai įforminami kaip jos priedai. Kolektyvinės sutarties pakeitimai ir papildymai tvirtinami mokyklos darbuotojų susirinkime.

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

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

Direktorius

Vitolis Žukas

Profesinės sąjungos pirmininkė

Irena Stripinienė