

Vilniaus Taikos progimnazijos

KOLEKTYVINĖ SUTARTIS

2019 m. balandžio 29 d.

Vilnius

Taikos progimnazija, įstaigos kodas 195007889, buveinės adresas Taikos g. 157, atstovaujama direktoriaus Rimgaudo Einorio, veikiančios pagal įstaigos nuostatus (toliau - Darbdavys) iš vienos pusės, ir Taikos progimnazijos profesinė sąjunga, juridinio asmens kodas 304980448, buveinės adresas J. Jasinskio g. 9, atstovaujama pirmininkės Rasos Baronienės, veikiančios pagal Taikos progimnazijos profesinės sąjungos įstatus (toliau – Profesinė sąjunga) iš kitos pusės, kartu vadinama – Šalimis, sudaro šią įstaigos kolektyvinę sutartį (toliau – Kolektyvinė sutartis).

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šia Kolektyvine sutartimi siekiama sudaryti palankias sąlygas Taikos progimnazijos veiklai, užtikrinti tinkamas šios įstaigos darbuotojų darbo organizavimo, darbo apmokėjimo, kvalifikacijos kėlimo bei perkvalifikavimo, saugos, sveikatos ir kitas darbo sąlygas nežemesnio lygio, nei numatyta Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose.

2. Ši Kolektyvinė sutartis sudaryta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, reguliuojančiais darbuotojų darbo ir su jais susijusius santykius, Taikos progimnazijos nuostatais, Taikos progimnazijos profesinės sąjungos įstatais.

3. Kolektyvinė sutartis įsigalioja jos pasirašymo dieną ir galioja iki naujos kolektyvinės sutarties sudarymo.

4. Kolektyvinė sutartis privaloma Darbdaviui ir Kolektyvinę sutartį pasirašiusios Profesinės sąjungos nariams.

5. Kolektyvinė sutartis pasirašoma trimis egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią: vieną Kolektyvinės sutarties originalo egzempliorių saugo Darbdavys, kitą – Profesinė sąjunga, trečias Kolektyvinės sutarties egzempliorius pateikiamas Kolektyvinių sutarčių registru.

6. Darbdavys užtikrina Kolektyvinės sutarties teksto skelbimą įstaigos interneto puslapyje (jo vidinėje darbuotojams skirtoje prieigoje).

7. Priimant naują darbuotoją į pareigas, jis pasirašytinai supažindinamas su šia Kolektyvine sutartimi.

II. PRIĖMIMAS Į DARBĄ, DARBO SUTARČIŲ KEITIMAS IR NUTRAUKIMAS

8. Priėmimo į darbą, darbo sutarties pakeitimo ir atleidimo iš darbo taisyklės numato Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, kiti teisės aktai, įstaigos nuostatai, įstaigos darbo tvarkos taisyklės ir ši Kolektyvinė sutartis.

9. Apie atsiradusias naujas darbo vietas, į kurias priimama atrankos būdu, įstaigos administracija skelbia įstaigos viduje (išsiunčiant informaciją mokytojams į elektroninius paštus) ir tik vėliau pradeda naujų darbuotojų paiešką už jos ribų.

10. Darbuotojo darbo funkcijas nustato Pareigybės aprašymas. Pareigybės aprašymą tvirtina Darbdavys. Kiekvienas darbuotojas pasirašo jo pareigybei parengtą Pareigybės aprašymą.

11. Įstaigoje sudaromos neterminuotos darbo sutartys.

11.1. Terminuotos darbo sutartys gali būti sudaromos tik nenuolatinio pobūdžio darbui, laikinai padidėjus darbo krūviui, papildomam darbui arba paties darbuotojo (įdarbinamo asmens) prašymu, taip pat pareigoms, kurios pagal Lietuvos Respublikos įstatymus užimamos terminuotam laikui (kadencijai).

11.2. Su pedagoginiais darbuotojais terminuotos darbo sutartys sudaromos vieneriems mokslo metams, jeigu jų užimamos pareigos yra nenuolatinio pobūdžio ir jie priimami į darbą vesti būreliams arba pavaduoti kitus pedagogus.

12. Darbdavys neturi teisės reikalauti iš darbuotojo atlikti darbo sutartyje nesulygto darbo ar vykdyti pareigybės aprašyme nenumatytos darbo funkcijos. Tokiais atvejais su darbuotoju turi būti sudaromas susitarimas dėl papildomo darbo arba darbuotojo rašytiniu sutikimu laikinai padidinamas darbo krūvis.

13. Darbuotojo prašymu, kai tai įmanoma pagal darbo organizavimo sąlygas, darbdavys sudaro galimybes dalį darbo funkcijų vykdyti nuotoliniu būdu:

13.1. Jeigu darbo organizavimo sąlygos leidžia, Darbdavys turi tenkinti darbuotojo prašymą dirbti nuotoliniu būdu, to pareikalavus nėščiai, neseniai pagimdžiusiai ar krūtimi maitinančiai darbuotojai, darbuotojui, auginančiam vaiką iki trejų metų, ir darbuotojui, vienam auginančiam vaiką iki keturiolikos metų arba neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų;

13.2. Pedagoginiams darbuotojams gali būti sudaromos sąlygos nekontaktines valandas dirbti nuotoliniu būdu, nuotolinio darbo galimybės taip pat suteikiamos per moksleivių atostogas;

13.3. Nuotolinio darbo organizavimo ir vykdymo sąlygas nustato Darbdavio patvirtintas Nuotolinio darbo tvarkos aprašas.

14. Pedagoginio darbo krūvius naujiems mokslo metams mokytojai preliminariai pasiskirsto savo metodinėse grupėse ir pateikia Darbdaviui iki pedagogų kasmetinių atostogų pradžios.

15. Apie planuojamą darbo sutarties, pareigybės aprašymo, kitų darbo sąlygų pakeitimą, darbuotojui pageidaujant, Darbdavys informuoja profesinę sąjungą nurodydamas priežastis, dėl kurių yra vykdomi pakeitimai. Pakeisti visas minėtas darbo sutarties ar darbo sąlygas galima tik esant rašytiniam darbuotojo sutikimui.

16. Atleidžiant Profesinės sąjungos narį iš darbo, kai kelių darbuotojų tos pačios darbo funkcijos tampa perteklinės, atleidžiamų darbuotojų atrankos kriterijus Darbdavys nustato suderinęs su Profesine sąjunga.

17. Darbdavys įsipareigoja, nutraukiant darbo sutartį su Profesinės sąjungos nariu nesant darbuotojo kaltės ir jam pageidaujant, per savaitę nuo darbuotojo išėjimo datos informuoti Profesinę sąjungą.

17.1. Darbdavys, ketindamas atleisti iš darbo darbuotoją, kuris yra išrinktas į progimnazijoje veikiančios Profesinės sąjungos atstovaujimą ir (arba) valdymo organą laikotarpiu, kuriam jis yra išrinktas ir šešis mėnesius po jo kadencijos pabaigos savo iniciatyva nesant darbuotojo kaltės, turi gauti Profesinės sąjungos atstovaujamojo ir (arba) valdymo organo išankstinį sutikimą bei LR Valstybinės darbo inspekcijos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritorinio skyriaus, kuriam priklausančioje teritorijoje yra Darbdavio darbovietė, vadovo sutikimą.

III. DARBO IR POILSIO LAIKAS

18. Darbuotojų darbo ir poilsio laiko režimas, trukmė ir kiti susiję klausimai sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, kitais teisės aktais, įstaigos darbo tvarkos taisyklėmis, kitais vietiniais norminiais teisės aktais bei šia Kolektyvine sutartimi.

19. Esant poreikiui, Darbdavys gali įvesti darbuotojams suminio darbo laiko apskaitą po konsultacijų su profesine sąjunga. Suminio darbo laiko apskaitos laikotarpis – trys mėnesiai.

20. Pedagoginių darbuotojų darbo laikas – 36 darbo valandos per savaitę. Pedagoginių darbuotojų darbo laikas apima: kontaktines valandas ir nekontaktines valandas (valandas, skirtas funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti, ir valandas, skirtas funkcijoms, nesusijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti). Mokytojai dirba pagal pamokų ir konsultacijų tvarkaraščius. Darbdavio žinioje jie privalo būti pamokų, konsultacijų metu, taip pat privalo pagal kompetenciją dalyvauti visuose iš anksto numatytuose dalykiniuose susitikimuose, svarstymuose, posėdžiuose, renginiuose. Kitas nekontaktines valandas mokytojai dirba pagal Darbdavio patvirtintą Nuotolinio darbo tvarkos aprašą.

21. Darbuotojų viršvalandinis darbas (viršijantis kasdienę darbo laiko trukmę) ir darbas švenčių ar poilsio dieną leidžiamas tik išimtiniais Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytais atvejais ir esant darbuotojo sutikimui. Darbuotojo viršvalandinis darbas negali trukti ilgiau kaip 180 valandų per metus. Darbdavys privalo žymėti darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose tikslų kiekvieno darbuotojo viršvalandinio darbo, darbo švenčių bei poilsio dienomis dirbtų valandų skaičių.

22. Darbuotojui prašant ir esant svarbioms priežastims, jei tai įmanoma atsižvelgiant į darbo organizavimo ypatumus, Darbdavys turi teisę nustatyti individualų darbo laiko grafiką. Individualūs darbo laiko grafikai su profesine sąjunga nėra derinami.

23. Darbuotojai, dirbantys pas kelis darbdavius, apie tai informuoja Darbdavį ne vėliau, kaip penkios darbo dienos nuo įsidarbinimo pas kitą darbdavį, o priimamas į pareigas asmuo – prieš sudarant darbo sutartį su Darbdaviu.

24. Kasmetinės, tikslinės, taip pat nemokamos atostogos darbuotojams suteikiamos Lietuvos Respublikos darbo kodekso, kitų teisės aktų, įstaigos darbo tvarkos taisyklių ir šios Kolektyvinės sutarties nustatyta tvarka, sąlygomis, trukme:

24.1. Kasmetinės atostogos - minimalios, pailgintos ir papildomos (toliau – kasmetinės atostogos) skiriamos darbuotojams Lietuvos Respublikos darbo kodekso, kitų teisės aktų nustatytais atvejais bei suteikiamos šios Kolektyvinės sutarties nustatytais sąlygomis bei tvarka.

24.2. Kasmetinės atostogos suteikiamos darbuotojams pagal darbovietės kasmetinių atostogų suteikimo eilę (grafiką), kuri atsižvelgdama į darbuotojų pageidavimus, Lietuvos

Respublikos darbo kodekse nustatyta darbuotojų prioritetą ir darbo organizavimo sąlygas kasmet įsakymu tvirtina Darbdavys ne vėliau kaip iki einamųjų metų birželio 1 dienos.

24.3. Darbuotojai privalo atostogauti, o Darbdavys privalo suteikti kasmetines atostogas kasmetinių atostogų suteikimo eilėje (grafike) nustatytu metu ir trukme, išskyrus Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytus kasmetinių atostogų perkėlimo, pratęsimo atvejus.

24.4. Kasmetinių atostogų metu darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis (atostoginiai). Atostoginiai nepaisant kasmetinių atostogų trukmės išmokami ne vėliau kaip viena diena iki kasmetinių atostogų pradžios, išskyrus atvejus, kai darbuotojas atostogauja trumpiau nei dešimt darbo dienų ir sutinka, kad atostoginiai būtų sumokėti kartu su artimiausiu darbo užmokesčiu.

24.5. Darbuotojams suteikiamos Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytos rūšies ir trukmės tikslinės atostogos. Taip pat gali būti suteikiamos papildomos tikslinės atostogos šios Kolektyvinės sutarties nustatytais atvejais ir trukmės bei paliekant jų metu vidutinį darbuotojo darbo užmokestį:

24.5.1. Darbuotojui santuokai sudaryti – trys darbo dienos;

24.5.2. Darbuotojui dalyvauti artimo giminaičio laidotuvėse – trys darbo dienos;

24.5.3. Darbuotojui slaugyti sergančiam šeimos nariui – trys darbo dienos.

24.6. Darbuotojas turi teisę į nemokamas atostogas Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytos trukmės nemokamas atostogas, kurių nesuteikti Darbdavys negali. Šios Kolektyvinės sutarties 24.5.1.-24.5.3. punktuose nustatytos atostogos suteikiamos pirmenybės tvarka lyginant su atitinkamomis nemokamomis atostogomis ir neatima galimybės iš darbuotojo tais pačiais atvejais gauti ir Lietuvos Respublikos darbo kodekso garantuojamas nemokamas atostogas. Darbuotojo prašymu gali būti tarp Darbdavio ir Darbuotojo raštu susitariama ir dėl kitokios trukmės bei situacijų nemokamų atostogų.

IV. DARBO APMOKĖJIMAS IR KITOS IŠMOKOS, KITOS SOCIALINĖS GARANTIJOS

25. Darbdavys įsipareigoja mokėti darbo užmokestį Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo, kitų teisės aktų, Darbo apmokėjimo sistemos ir darbuotojo darbo sutartyje nustatyta tvarka ir sąlygomis.

26. Darbdavys patvirtintą Darbo apmokėjimo sistemos aprašą viešai skelbia darbuotojams.

27. Konkretus darbuotojo darbo krūvis ir darbo užmokestis nustatomas su juo sudarytoje darbo sutartyje. Darbuotojo darbo krūvis gali būti koreguojamas (keičiamas tiek jį didinant, tiek mažinant) teisės aktų nustatyta tvarka ir gavus raštišką darbuotojo sutikimą.

28. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo ir Darbo apmokėjimo sistemos nustatyta tvarka darbuotojams gali būti skiriamos priemokos ir premijos, suderinus su Profesine sąjunga.

29. Atskiro darbuotojo darbo užmokestis yra konfidenciali informacija, kuri gali būti suteikiama tik pačiam darbuotojui. Kitiems asmenims, įskaitant Profesinę sąjungą, ši informacija gali būti suteikiama tik gavus rašytinį darbuotojo sutikimą.

30. Darbo sutarčiai pasibaigus, su atleidžiamu darbuotoju visiškai atsiskaitoma paskutinę

jo darbo dieną.

31. Darbdavys moka ligos pašalpą už pirmąsias dvi nedarbingumo dienas įstatymų nustatyta tvarka. Nedarbingumui trunkant ilgiau kaip trisdešimt kalendorinių dienų, esant galimybei bei sergančiam darbuotojui paprašius, darbuotojui gali būti skiriama materialinė pašalpa.

32. Darbuotojui, kurio materialinė būklė sunki dėl jo paties ligos, jo šeimos nario ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, taip pat kitais ypatingais atvejais, gali būti skiriama materialinė pašalpa Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo nustatyta tvarka. Darbuotojui ne didesnė kaip penkių minimalių mėnesinių algų dydžio pašalpa iš įstaigos darbo užmokesčiui skirtų lėšų skiriama įstaigos vadovo įsakymu. Jei darbuotojas negali parašyti prašymo, materialinė pašalpa gali būti skiriama pagal šeimos nario prašymą.

V. DARBUOTOJŲ KVALIFIKACIJOS KĖLIMAS

33. Darbdavys sudaro sąlygas darbuotojams ne mažiau kaip penkias darbo dienas per metus darbo metu kelti kvalifikaciją, t. y. dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo kursuose, seminaruose, tobulintis ir siekti aukštesnės kvalifikacinės kategorijos.

34. Darbuotojas, pageidaujantis dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo kursuose, prieš tris darbo dienas pateikia prašymą ir su tuo susijusius dokumentus Darbdaviui.

VI. DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ

35. Darbuotojai, pažeidę darbo tvarkos taisykles, gali būti įspėti raštu darbo tvarkos taisyklėse nustatyta tvarka. Už šiurkščius ar sistemingus darbo tvarkos taisyklių pažeidimus darbuotojai gali būti atleidžiami iš darbo Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

36. Darbdavys, prieš įspėdamas Profesinės sąjungos narį apie padarytą darbo tvarkos taisyklių pažeidimą, privalo informuoti Profesinę sąjungą. Profesinė sąjunga, gavus darbuotojo sutikimą, turi teisę dalyvauti tiriant darbo pareigų pažeidimo pagrįstumą.

37. Darbuotojas privalo atlyginti dėl savo kaltės darbo pareigų pažeidimu padarytą turtinę žalą, taip pat ir neturtinę žalą Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatytais sąlygomis, tvarka ir dydžiu.

VII. DARBUOTOJŲ SAUGA IR SVEIKATA

38. Darbdavys sudaro darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas, numatytas Lietuvos Respublikos darbo kodekse bei kituose teisės aktuose. Darbuotojai privalo laikytis Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių darbuotojų saugą ir sveikatą.

39. Kiekviena darbo vieta įrengiama pagal darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimus. Darbdavys užtikrina, kad kiekviena darbo vieta būtų saugi, patogi ir

nekenksminga aplinkai. Buities ir higienos patalpos įrengiamos ir aprūpinamos higienos priemonėmis taip, kad jos atitiktų Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytus reikalavimus.

40. Darbuotojo laikas, sugaištas privalomam sveikatos tikrinimui, prilyginamas jo darbo laikui ir apmokamas vidutiniu darbo užmokesčiu. Sveikatos patikrinimo išlaidas, higienos bei pirmos pagalbos kursų išlaidas apmoka darbdavys.

41. Įvykus nelaimingam atsitikimui darbe Darbdavys sudaro įvykio tyrimo komisiją, apie įvykį informuoja profesinę sąjungą ir į šios komisijos sudėtį įtraukiamas Profesinės sąjungos atstovas.

42. Darbdavys konsultuojasi su Profesine sąjunga saugos ir sveikatos būklės analizės, planavimo, priemonių organizavimo ir kontrolės klausimais.

43. Visi darbuotojai turi teisę savo darbo vietose dirbti nepatiriant priekabiavimo ir bauginimo ir tuo pačiu yra atsakingi už tai, kad jų darbo vietose nebūtų priekabiavimo ir bauginimo. Kiekvienas darbuotojas gali kreiptis į savo tiesioginį vadovą ar/ir Darbdavį ir pranešti apie atsitikusius incidentus. Visi priekabiavimo ir bauginimo pagrįsti bei įrodyti atvejai yra vertinami kaip šiurkštūs darbo pareigų pažeidimai.

44. Darbdavys, organizuodamas darbą, priimdamas darbuotojus į darbą, nustatydamas jų darbo sąlygas bei sprenddamas kitus su darbuotojų darbo, socialinėmis bei ekonominėmis sąlygomis susijusius klausimus, vadovaujasi asmenų lygybės ir nediskriminavimo principais bei Lygių galimybių politika ir jos įgyvendinimo tvarka.

VIII. PROFESINĖS ORGANIZACIJOS VEIKLA

45. Darbdavys sudaro sąlygas veikti Profesinei sąjungai, suteikdamas teisę naudotis nemokamai patalpomis Profesinės sąjungos darbui, leidžiama naudotis pašto, telefono, interneto ryšiais, spausdinimo, kopijavimo aparatais pagal patvirtintus limitus, internetu, skelbimų lentomis administracijos patalpose.

46. Darbdavys sudaro galimybę ir sąlygas, ir atleidžia nuo darbo 70 darbo valandų per metus Profesinės sąjungos pirmininkui ir Profesinės sąjungos komiteto nariams darbo metu dalyvauti teritorinės, šakinės ar nacionalinės profesinės sąjungos organizuojamuose susitikimuose, susirinkimuose bei renginiuose už tą laiką palikdamas vidutinį darbuotojo darbo užmokestį.

47. Profesinės sąjungos nariai atleidžiami nuo darbo penkioms darbo dienoms per metus mokymuisi ir švietimui, mokant už šias dienas vidutinį darbo užmokestį.

48. Darbdavys išsipareigoja per penkias darbo dienas nuo rašytinio Profesinės sąjungos prašymo gavimo dienos suteikti Profesinei sąjungai informaciją apie: įstaigos vystymosi ir pertvarkymo planus; darbuotojų užimtumo situaciją; nuasmenintą informaciją apie darbuotojų darbo užmokestį; darbuotojų saugos ir sveikatos klausimus; darbo sąlygų pagerinimo planus ir kitais socialiniais ir ekonominiais klausimais.

49. Profesinės sąjungos komitetas, suderinęs su Darbdaviu, du kartus per metus gali šaukti visuotinius darbuotojų susirinkimus darbo metu.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

50. Kolektyvinės sutarties vykdymo kontrolei Profesinės sąjungos komitetas atsiskaito Profesinės sąjungos narių susirinkime vieną kartą per metus.

51. Kolektyvinės sutarties pakeitimai gali būti inicijuojami bet kurios iš Šalių iniciatyva, o keičiama tik bendru Šalių sutarimu. Šalis apie savo norą keisti kolektyvinę sutartį kitą šalį informuoja raštu ne vėliau kaip prieš vieną mėnesį. Kolektyvinės sutarties pakeitimai ir papildymai įforminami kaip jos priedai.

52. Šalis norinti nutraukti Kolektyvinę sutartį privalo įspėti kitą šalį ne vėliau kaip prieš tris mėnesius iki jos nutraukimo. Kolektyvinę sutartį draudžiama nutraukti anksčiau negu po šešių mėnesių nuo šios Kolektyvinės sutarties įsigaliojimo.

53. Ginčai, kylantys aiškinant ir taikant šią Kolektyvinę sutartį, sprendžiami Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

ŠALIŲ PARAŠAI

Taikos progimnazijos
direktorius

Taikos progimnazijos profesinės sąjungos
pirmininkė

Rimgaudas Einoris
2019 m. balandžio 29 d.

Rasa Baronienė
2019 m. balandžio 29 d.