



ROKIŠKIO MOKYKLOS-DARŽELIO „ĄŽUOLIUKAS“ KOLEKTYVINĖ SUTARTIS

2019-12-12

Rokiškio mokykla-darželis „Ąžuoliukas“, atstovaujamas direktorės Romualdos Cegelskienės, ir mokyklos darbo tarybos pirmininkės Audronės Gudienės sudarė šią darbdavio lygmens Kolektyvinę sutartį (toliau – Kolektyvinė sutartis) šiomis sąlygomis:

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Kolektyvine sutartimi Šalys susitaria dėl tarpusavio teisių ir pareigų. Šalys pareiškia, kad Kolektyvinėje sutartyje pasiektas susitarimas atitinka abiejų Šalių valią, nepažeidžia Šalių teisių ir teisėtų interesų. Šalių pasiektos nuolaidos ir priimti įsipareigojimai sudaro vieną darnią visumą, kuria Šalys siekia interesų pusiausvyros. Bet kokie nukrypimai Kolektyvinėje sutartyje nuo teisės aktų nuostatų yra Šalių atlikti siekiant išlaikyti Šalių teisių ir pareigų pusiausvyrą.

1.4. Jeigu Kolektyvinėje sutartyje tiesiogiai nenurodoma kitaip, Kolektyvinėje sutartyje naudojamos sąvokos yra suprantamos taip, kaip jas apibrėžia LR Darbo kodeksas.

1.5. Jeigu Kolektyvinėje sutartyje tiesiogiai nenurodoma kitaip, Kolektyvinėje sutartyje neaptarti klausimai sprendžiami vadovaujantis LR DK ir kitų teisės aktų nuostatomis.

1.6. Vykdydamos kolektyvinę sutartį šalys priima šiuos bendrus įsipareigojimus:

1.6.1. dirbti bendrai ir sutelktai, bendradarbiauti vidaus tvarkos taisyklėse numatytų elgesio standartų ribose ir teikti pagrįstus abipusius reikalavimus;

1.6.2. sąžiningai vykdyti priimtus įsipareigojimus;

1.6.3. siekti abipusio pasitikėjimo, savitarpio supratimo bei dialogo ir, kiek tai įmanoma, vengti konfliktinės situacijos;

1.6.4. derybose dėl kolektyvinės sutarties abi besitariančios pusės sąžiningai derasi dėl darbuotojų lengvatų, darbo apmokėjimo ir garantijų iš įstaigos sutaupyto ar uždirbtų lėšų;

1.6.5. tausoti įstaigos turtą, materialinius ir energetinius išteklius;

1.6.6. neleisti jų grobstymo ir netaupaus panaudojimo.

2. Darbdavys įsipareigoja:

2. 1. Užtikrinti turto apsaugą, darbuotojų sveikatą ir saugą darbe, pripažinti ir gerbti abipusės sutarties šalių teises ir sąžiningai vykdyti pareigas;

2.2. organizuoti darbą mokykloje-darželyje „Ąžuoliukas“ taip, kad būtų sudarytos sąlygos, skatinančios darbuotojus laikytis sveikatos ir saugos darbe įstatymų reikalavimų;

2.3. esant būtinybei atlikti aplinkos ir darbo vietų higieninius tyrimus, o esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, apmokėti darbuotojams kolektyvinėje sutartyje numatyta tvarka.

3. Darbuotojų įsipareigojimai:

3.1. gerai ir sąžiningai atlikti pareigas, kelti kvalifikaciją;

3.2. vykdyti darbo ir kolektyvinės sutarčių reikalavimus;

3.3. dirbti, laikantis mokyklos-darželio „Ąžuoliukas“ suformuotų veiklos ir drausmės principų, gerbti vienas kito teises, laikytis bendro elgesio normų, nepažeidinėti darbo drausmės, prižiūrėti tvarką savo darbo vietoje;

3.4. tausoti Rokiškio mokyklos-darželio „Ąžuoliukas“ turtą, taupiai naudoti elektros energiją ir vandenį.

2. DARBO SUTARČIŲ SUDARYMO, KEITIMO IR NUTRAUKIMO SĄLYGOS

2.1. Darbuotojai į darbą priimami laikantis teisės aktuose nustatytos tvarkos. Jeigu atitinkamo darbuotojo priėmimo į darbą tvarkos nereglamentuoja specialūs poįstatyminiai aktai, darbuotojo priėmimas į darbą vykdomas atrankos būdu (pokalbis).

2.2. Esant poreikiui atlikti darbą, kuriam darbdavys tiesiogiai nėra pasamdęs darbuotojo, darbdavys pirmiausia privalo raštu pasiūlyti šį darbą, kaip papildomą darbą, esamiems darbuotojams, kurių kvalifikacija yra tinkama šio darbo atlikimui, ir jeigu tokio papildomo darbo atlikimas yra suderinamas su darbuotojo atliekamomis pagrindinėmis darbo funkcijomis ir atliekant šį papildomą darbą nebus pažeisti maksimaliojo darbo ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimai. Darbuotojai apie sutikimą ar nesutikimą atlikti papildomą darbą privalo informuoti darbdavį raštu ne vėliau, kaip per 2 darbo dienas nuo pasiūlymo gavimo, jeigu darbuotojas su darbdaviu nesutaria dėl kitokio termino. Darbuotojui nepateikus atsakymo per nustatytą terminą, laikoma, kad darbuotojas papildomo darbo atsisakė. Nesant galimybės pasiūlyti papildomą darbą esamiems darbuotojams arba jiems šio darbo atsisakius, darbdavys papildomam darbui atlikti turi teisę priimti į darbą kitą darbuotoją, laikydamasis Kolektyvinėje sutartyje numatytų reikalavimų naujų darbuotojų priėmimui.

2.3. Darbdavys įsipareigoja nepriimti naujų pedagoginių darbuotojų/mokytojų, jeigu dirbantiems to dalyko /ugdymo srities pedagogams nesudaromas darbo sutartyje numatytas darbo krūvis.

2.4. Darbdavys priimamam į darbą darbuotojui nustato darbo užmokestį, laikydamasis teisės aktuose numatytų kriterijų bei minimalių ir maksimalių leistinų nustatyti darbo užmokesčio dydžių.

2.5. Asmenys, kuriuos sieja artimi giminystės ryšiai negali būti įdarbinami pareigoms, dėl kurių jie taptų vienas kitam tiesiogiai pavaldūs.

2.6. Sudarant darbo sutartį darbdavys su darbuotoju gali susitarti dėl išbandymo, kurio terminas negali būti ilgesnis, kaip 2 mėnesiai, neskaitant laiko, kai darbuotojas nebuvo darbe dėl laikinojo nedarbingumo, atostogų ar kitų svarbių priežasčių.

2.7. Jeigu darbo sutartis sudaroma su darbuotoju, kuris yra buvęs darbdavio darbuotoju ir su kuriuo darbo sutartis buvo nutraukta ne dėl darbuotojo kaltės, darbo sutartyje išbandymo terminas nenustatomas, nebent to pageidautų pats darbuotojas. Tokiu atveju susitarimu dėl išbandymo turi teisę remtis ir darbdavys.

2.8. Jeigu darbo sutartyje numatytas susitarimas dėl išbandymo, laikoma, kad išbandymas nustatytas abiejų darbo sutarties šalių naudai ir abi darbo sutarties šalys turi teisę naudotis išbandymo termino suteikiama galimybe nutraukti darbo sutartį dėl darbuotojo netinkamumo sulygtam darbui ar sulygtu darbo netinkamumu darbuotojui.

2.9. Jeigu nėra objektyvaus būtinumo priimti darbuotoją į darbą būtent pagal terminuotą darbo sutartį, darbdavys su darbuotojų sudaro neterminuotą darbo sutartį, nebent terminuotos darbo sutarties sudarymą raštu prašo pats darbuotojas.

2.10. Buvusiems darbdavio darbuotojams, atleistiems iš darbo ne dėl darbuotojo kaltės, suteikiama pirmumo teisė būti priimtiems į laisvas darbo vietas, atitinkančias jų kvalifikaciją, jeigu LR Darbo kodeksas ar ši Kolektyvinė sutartis nesuteikia pirmumo teisės šias laisvas darbo vietas užimti esamiems darbuotojams.

2.11. Darbdavys ne vėliau kaip iki darbo pradžios nuo darbo sutarties su darbuotoju pasirašymo, pateikia darbuotojui informaciją apie susitartos darbo funkcijos turinį, jos apimtį (darbo normą) ir darbo funkcijai keliamus reikalavimus. Šios informacijos pateikimas neatleidžia darbdavio nuo pareigos pateikti LR Darbo kodekso 44 str. 1 d. numatytą privalomai darbo sutartį sudarant pateiktiną informaciją.

2.12. Sudarant darbo sutartį dėl darbuotojo pareigų darbo sutartyje nurodomas konkretus darbo užmokestis pagal galiojančius teisės aktus.

2.13. Pakeisti būtinausias darbo sutarties sąlygas, papildomas darbo sutarties sąlygas, nustatytą darbo laiko režimo rūšį ar perkelti darbuotoją dirbti į kitą vietovę darbdavio iniciatyva galima tik su darbuotojo rašytiniu sutikimu. Darbuotojo sutikimas arba nesutikimas dirbti pasiūlytomis pakeistomis būtinosiomis ar papildomomis darbo sutarties sąlygomis, kitos rūšies darbo laiko režimu

ar kitoje vietovėje turi būti išreikštas per darbdavio nustatytą terminą, kuris negali būti trumpesnis negu 10 darbo dienų.

2.14. Vidaus patalpų valomas plotas 1 dydžio valytojos pareigybei – 600 kv. metrų. Vasaros laiku, kai būtina lauko aplinkos priežiūra dėl ikimokyklinio, priešmokyklinio amžiaus vaikams skirtų žaidimų aikštelių, takelių, lauko laboratorijos, šiltnamio, sodelių 1 dydžio pareigybei – 800 kv. metrai.

2.15. Darbuotojo pareiginių nuostatų/pareigybės aprašo turinio keitimas yra laikomas būtinųjų darbo sutarties sąlygų, apibrėžiančių darbo funkciją, keitimu, todėl šiam keitimui taikomos būtinųjų darbo sutarties sąlygų keitimo tvarka.

2.16. Šalys susitaria, kad jeigu darbo sutartis nutraukiama darbdavio iniciatyva dėl darbuotojo kaltės arba darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių, darbuotojas išsipareigoja atlyginti darbdaviui jo turėtas darbuotojo mokymo ar kvalifikacijos tobulinimo išlaidas (toliau – Mokymo išlaidos), bet ne daugiau kaip už paskutinius metus, Kolektyvinėje sutartyje nustatytomis sąlygomis.

2.17. Darbo sutarties nutraukimo metu darbdavys privalo pateikti darbuotojui pažymą, nurodymą darbdavio patirtas mokymo išlaidas, kurias darbuotojas privalo atlyginti. Jeigu kyla ginčas dėl pažymoje nurodyto mokymo išlaidų dydžio, ginčas sprendžiamas teisės aktų nustatyta tvarka (Darbo ginčų komisijoje).

2.18. Darbuotojui ir darbdaviui sutarus dėl mokymo išlaidų dydžio arba šį ginčą išsprendus teisės aktų nustatyta tvarka, mokymo išlaidas darbuotojas atlygina darbdaviui per ne ilgesnį, nei šešių mėnesių laikotarpį nuo mokymo išlaidų dydžio suderinimo ar nustatymo, mokant kiekvieną mėnesį lygiomis dalimis.

2.19. Šalių sutarimu išlaidos, kuriomis darbdavys finansuoja mokymus, seminarus, konferencijas ar kitokius renginius, kuriuose pateikiamos žinios ir informacija yra tiesiogiai susiję su konkrečios darbuotojo atliekama darbo funkcija, nelaikomos šio darbuotojo naudai darbdavio patirtomis išlaidomis, susijusiomis su darbuotojo žinių ar gebėjimų, viršijančių darbo veiklai keliamus reikalavimus, suteikimu.

2.20. Jeigu darbo sutartis su darbuotoju nutraukiama todėl, kad darbuotojo atliekama darbo funkcija darbdaviui tapo pertekline dėl darbo organizavimo pakeitimų ar kitų priežasčių, susijusių su darbdavio veikla, ir tokią perteklinę darbo funkciją atlieka keletas darbuotojų, o atleidžiama tik dalis iš jų, be LR Darbo kodekse numatytų kriterijų, pirmenybės teisė būti paliktiems dirbti turi darbuotojai:

2.20.1. kurie neturi kitų pastovių pajamų šaltinių;

2.20.2. kurie augina vaiką iki 16 metų, kitus šeimos narius, neturinčius pastovaus pajamų šaltinio ir šeimos narius, kuriems nustatytas sunkesnis ar vidutinio neįgalumo lygis;

2.20.3. kurie turi aukštesnę kvalifikacinę kategoriją;

2.20.4. kuriems iki senatvės pensijos liko ne daugiau kaip 5 metai;

2.20.5. darbuotojai, turintys ne mažesnę kaip 10 metų darbo stažą šioje įstaigoje (išskyrus, tuos, kurie įgijo teisę į visą senatvės pensiją arba ją gaunančius);

2.20.6. darbuotojai, kurių šeimoje yra trys ir daugiau mažamečių vaikų iki 14 metų;

2.20.7. darbuotojai, kurie buvo sužaloti darbe ar susirgo profesine liga;

2.20.8. kuriems darbovietė yra pagrindinė arba vienintelė darbo vieta.

2.21. Jeigu keli atleidžiami darbuotojai turi pirmenybės teisę būti palikti dirbti, dėl to, kurį iš jų atleisti, darbdavys sprendžia laikydamasis LR DK reikalavimų. Darbdavys tokiu atveju privalo palikti dirbti tą darbuotoją, kurio atleidimas turėtų didesnes neigiamas socialines pasekmes.

2.22. Jeigu LR Darbo kodeksas numato pareigą darbdaviui siūlyti laisvas darbo vietas ketinamam atleisti darbuotojui, tokią pareigą darbdavys turi viso darbuotojo įspėjimo apie ketinimą atleisti jį iš darbo laikotarpiu.

2.23. Neterminuota darbo sutartis ir terminuota darbo sutartis, sudaryta ilgesniam kaip vieno mėnesio laikotarpiui, gali būti nutraukta darbuotojo rašytiniu pareiškimu, apie tai įspėjus darbdavį ne vėliau kaip prieš septynias kalendorines dienas. Darbuotojas turi teisę atšaukti pareiškimą nutraukti darbo sutartį pagal LR Darbo kodekse nurodytus terminus.

2.24. Jeigu darbuotojo darbo rezultatai yra nepatenkinami, darbdavys privalo darbuotojui raštu nurodyti jo darbo trūkumus ir nepasiektus asmeninius rezultatus. Darbdavys ir darbuotojas tokiu atveju privalo bendrai sudaryti rezultatų gerinimo planą ne trumpesniam negu trys mėnesiai

laikotarpiui, nebent darbuotojas ir darbdavys susitaria dėl kitokio termino, bet ne trumpesnio, nei du mėnesiai.

2.25. Šiurkštūs darbo pareigų pažeidimai nurodyti LR Darbo kodekse.

2.26. Prieš priimdamas sprendimą nutraukti darbo sutartį dėl darbuotojo padaryto darbo pareigų pažeidimo darbdavys turi konsultuotis su Darbo taryba, vertinant pažeidimo ar pažeidimų sunkumą ir padarinius, padarymo aplinkybes, darbuotojo kaltę, priežastinį ryšį tarp darbuotojo veikos ir atsiradusių padarinių, jo elgesį ir darbo rezultatus iki pažeidimo ar pažeidimų padarymo, atleidimo iš darbo proporcingumą pažeidimui ar jų visumai.

2.27. Prieš priimdamas sprendimą nutraukti darbo sutartį ar inicijuoti darbo sutarties nutraukimą su grupe darbuotojų, darbdavys privalo informuoti Darbo tarybą ir konsultuotis su ja dėl būsimo grupės darbuotojų atleidimo iš darbo padarinių sušvelninimo (perkvalifikavimo, perkėlimo į kitas darbo vietas, darbo laiko režimo pokyčių, didesnių, negu LR DK numatytų išeitinių išmokų, įspėjimo terminų pratęsimo, laisvo laiko darbo paieškoms ir kt.) priemonių. Konsultacijų metu Šalys siekia sudaryti susitarimą dėl neigiamų pasekmių realaus sušvelninimo.

2.28. Darbdavys turi teisę bet kada iki įspėjimo termino pabaigos priimti sprendimą nutraukti darbo sutartį, nukeldamas darbo santykių pasibaigimo dieną į paskutinę įspėjimo termino dieną ir neleisdamas darbuotojui įspėjimo metu dirbti, tačiau sumokėdamas už visą įspėjimo laikotarpį jam priklausančią darbo užmokestį.

3. DARBO UŽMOKESČIO SĄLYGOS

3.1. Darbo apmokėjimas mokykloje-darželyje „Ažuoliukas“ vykdomas pagal patvirtintą pareigybių sąrašą, vadovaujantis darbo apmokėjimo sistema. Detalizuotos darbo apmokėjimo sistemos projektą ruošia darbdavys, suderinęs su Darbo taryba.

3.2. Apskaičiuojant darbuotojo vidutinį darbo užmokestį, vadovaujamosi teisės aktų reikalavimais.

3.3. Už viršvalandinį darbą ir darbą naktį mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Darbas virš nustatytos darbo laiko trukmės dirbant už kitą darbuotoją ligos, atostogų, kvalifikacijos tobulinimo metu laikomas papildomu darbu, jeigu kitaip nenustatyta darbo sutarties papildomose sąlygose.

3.4. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, už viršvalandinį darbą naktį, už darbą švenčių dieną ir už darbą poilsio dieną, kuris nenumatytas pagal darbo (pamainos) grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

3.5. Už viršvalandinį darbą švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

3.6. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padaugintas iš nustatyto atitinkamo darbo apmokėjimo koeficiento dydžio, gali būti pridėdamas prie kasmetinių atostogų laiko arba suteikiama papildoma poilsio diena. Teisę pasirinkti gauti apmokėjimą pinigais ar gauti papildomą laiką prie kasmetinių atostogų laiko, priklauso išimtinai darbuotojui ir darbdavys tokį pasirinkimą privalo vykdyti.

3.7. Esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, mokamos priemokos už papildomą darbo krūvį. Konkretūs priemokų dydžiai nustatomi darbdavio įsakyme dėl papildomo darbo. Už darbą, kuris viršija įprastą darbuotojo darbo mastą neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, darbdavys moka darbuotojui ne mažiau, nei 10% ir ne daugiau nei 30% pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

3.8. Konkretius pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento ir pareiginės algos kintamosios dalies dydžius pagal detalizuotos darbo apmokėjimo nuostatų kriterijus nustato darbdavys suderinęs su Darbo taryba.

3.9. Metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina vadovas.

3.10. Prieš priimdamas sprendimą dėl priemonų, premijų ar kitokio papildomo apmokėjimo darbuotojui skyrimo, darbdavys privalo apie tai informuoti Darbo tarybą, nurodydamas ketinamų skirti priemonų, premijų ar kitokio papildomo apmokėjimo dydį, finansavimo šaltinį ir faktinį bei teisinį pagrindą.

4. DARBO IR POILSIO LAIKO SĄLYGOS

4.1. Mokyklai-darželiui „Ažuoliukas“ nustatoma penkių darbo dienų savaitė su dviem poilsio dienomis.

Mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio, pradinio ugdymo programas, nustatoma ne ilgesnė kaip 36 val., meninio ugdymo mokytojų-ne ilgesnė kaip 26 val., logopedui-ne ilgesnė kaip 27 valandų darbo laiko norma per savaitę. Kitiems mokyklos-darželio „Ažuoliukas“ darbuotojams nustatoma 40 darbo valandų savaitė, bet ne daugiau, kaip 60 val. Darbas virš nustatytos.

4.2. Darbuotojai dirba pagal darbdavio sudarytą ir su Darbo taryba suderintą grafiką. Darbdavio deleguoti darbuotojai dėl darbo grafikų sudarymo, pateikia darbo (pamainų) grafikus Darbo tarybai derinti ne vėliau, kaip likus 5 darbo dienoms iki jų pateikimo darbuotojams. Darbo taryba per 3 darbo dienas turi teisę raštu pateikti motyvuotas pastabas dėl darbo (pamainų) grafikų, į kurias darbdavys privalo atsižvelgti arba pateikti Darbo tarybai raštu motyvuotą atsisakymą į šias pastabas atsižvelgti. Jeigu po šios procedūros kyla darbdavio ir Darbo tarybos ginčas dėl darbo (pamainų) grafikų, šis ginčas neužkerta kelio darbdaviui pranešti apie darbo (pamainų) grafikus darbuotojams, tačiau Darbo taryba turi teisę apie savo nesutikimo su darbo (pamainų) grafikus motyvus informuoti tuo suinteresuotus darbuotojus, kurių teisės ar teisėti interesai dėl tokių darbo (pamainų) grafikų galimai yra ar gali būti pažeisti.

4.3. Konkretus mokyklos-darželio „Ažuoliukas“ darbo laikas bei pertraukos pavalgyti ir pailsėti numatytos vidaus darbo tvarkos taisyklėse, taip pat Darbo tarybos ir darbdavio patvirtintuose grafikuose. Darbo grafikai paskelbiami viešai ir iškabinami informaciniuose stenduose ne vėliau kaip prieš vieną savaitę iki jų įsigaliojimo.

4.4. Darbuotojų darbo (pamainų) grafikai gali būti keičiami tik nuo darbdavio valios nepriklausančiais atvejais, įspėjus darbuotoją prieš 3 darbuotojo darbo dienas.

4.5. Darbdavys atsakingas, kad darbuotojai turėtų maksimaliai leidžiamą ir jų pageidaujamą turėti darbo krūvį. Šiuo tikslu darbdavys vengia priimti naujus darbuotojus, jeigu atitinkamas darbo funkcijas atliekantys ar tinkamą kvalifikaciją turintys esami darbuotojai neturi maksimalaus leidžiamo ir pageidaujamo turėti darbo krūvio ir nėra jokių objektyvių priežasčių, dėl kurių šis papildomas darbas negalėtų būti pavedamas atlikti esamiems darbuotojams, taip padidinant jų darbo krūvį iki maksimaliai leidžiamo ir jų pageidaujamo turėti darbo krūvio.

4.6. Darbuotojas, kuriam ne viso darbo laiko sąlyga buvo nustatyta vadovaujantis sveikatos priežiūros įstaigos išvada dėl darbuotojo sveikatos būklės, neįgalumo arba būtinybės slaugyti šeimos narį, taip pat nėščioji, neseniai pagimdžiusi ar krūtimi maitinanti darbuotoja, darbuotojas, auginantis vaiką iki trejų metų, ar darbuotojas, vienas auginantis vaiką iki 14 metų arba neįgalų vaiką iki 18 metų, grįžti dirbti viso darbo laiko sąlygomis turi teisę raštu įspėti darbdavį prieš vieną savaitę, išskyrus atvejus, kai darbdavys sutinka nesilaikyti šio termino.

4.7. Darbuotojams, kurie augina neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų arba du ir daugiau vaikų iki dvylikos metų suteikiama viena papildoma poilsio diena per mėnesį arba sutrumpinamas darbo laikas dviem valandomis per savaitę, o darbuotojams, auginantiems tris ir daugiau vaikų iki dvylikos metų, suteikiamos dvi papildomos poilsio dienos per mėnesį arba atitinkamai sutrumpinamas darbo laikas keturiomis valandomis per savaitę. Už šias papildomas poilsio dienas yra mokamas jo vidutinis darbo užmokestis, tačiau jų nepanaudojus už jas nėra kompensuojama.

4.8. Darbdavys, suderinęs su Darbo taryba, tvirtina sąrašą pareigybių, kurias užimantys darbuotojai dalį darbo funkcijų gali atlikti ne Darbovietėje, savo darbo laiką tvarkydami savo nuožiūra (t. y., pareigybių, kurioms gali būti taikomas lankstus darbo grafikas arba individualus darbo laiko režimas). Toks darbo laiko režimas gali būti taikomas darbuotojams, kurių darbo funkcijos gali būti tinkamai atliekamos darbuotojui fiziškai nebūdant darbovietėje. Jeigu ši kriterijų atitinka tik dalis darbuotojo darbo funkcijų, toks darbo laiko režimas gali būti taikomas tik tai darbuotojo darbo funkcijų daliai.

4.9. Mokytojų darbo laikas susideda iš dviejų dalių – kontaktinių ir nekontaktinių valandų. Šios dvi dalys turi aiškiai atsispindėti mokytojo darbo grafike. Papildomų valandų darbo funkcijos pagal savo pobūdį gali būti atliekamos ir darbo vietoje, ir namuose, bibliotekose ir kt.

4.10. Darbuotojo išvykos su vaikais į keliones, renginius ar kitokių funkcijų atlikimas renginių metu, jeigu tai vyksta ne darbo grafike nurodytu darbo laiku, privalo būti žymima darbuotojo darbo laiko apskaitos žiniaraštyje, kaip darbuotojo dirbtas laikas, ir už šį darbo laiką LR DK nustatyta tvarka privalo būti apmokama arba suteikiamas papildomas poilsio laikas.

4.11. Darbuotojas neturi teisės be darbdavio sutikimo savo darbą pavesti atlikti kitam asmeniui.

4.12. Darbuotojas, negalėdamas dėl kokių nors priežasčių atvykti į darbą, apie tai privalo informuoti darbdavį per vieną darbo dieną, o atsiradus. Jeigu darbdavys neatvykimo priežastį patvirtinančią informaciją gali nustatyti kitais jam prieinamas būdais (pvz., naudojanti SODRA duomenimis), darbuotojas papildomus įrodymus privalo pateikti tik darbdaviui pareikalavus.

5. ATOSTOGOS

5.1. Kasmetinių atostogų suteikimo grafiką darbovietėje sudaro darbdavys, suderinęs su Darbo taryba. Kasmetinių atostogų suteikimo eilės sudarymas pradedamas ne vėliau, kaip kovo 28 dieną, o baigiamas gegužės 1 dieną. Per šį laikotarpį darbuotojai turi teisę teikti individualius prašymus dėl kasmetinių atostogų suteikimo eilės, į kuriuos darbdavys privalo atsižvelgti, jeigu jų tenkinimas nesudaro nepateisinamų sunkumų darbovietės darbo organizavimui ir nesukelia nepateisinamų finansinių netekimų darbdaviui. Bet kuriuo atveju spręsdamas tokius darbuotojų prašymus, darbdavys negali pažeisti LR DK numatytų sąlygų, kurioms esant prioritetas dėl kasmetinių atostogų suteikimo eilės pirmiausia privalo būti teikiamas kitų darbuotojų pageidavimams. Jeigu darbuotojas nepateikia pageidavimų dėl kasmetinių atostogų suteikimo eilės, darbdavys kasmetines atostogas skiria laikydamasis LR DK reikalavimų. Kasmetinių atostogų suteikimo eilė yra sudaroma laikotarpiui nuo birželio 1 dienos iki rugsėjo 1 dienos. Kasmetinės atostogų suteikimo eilės vėlesni keitimai galimi tik darbuotojo ir darbdavio sutarimu arba jeigu darbuotojas to prašo remiantis svarbiomis priežastimis. Bet kuriuo atveju kasmetinių atostogų suteikimo eilės vėlesnis keitimas negali pažeisti kitų darbuotojų teisių ir teisėtų interesų, nebent jie su tuo raštu sutinka.

5.2. Be LR DK numatytų atvejų, nesuėjus šešioms nepertraukiamojo darbo mėnesiams, kasmetinės atostogos suteikiamos bendru darbdavio ir darbuotojo susitarimu.

5.3. Išimtiniais atvejais (stažuotė, neišnaudotos atostogos vasaros metu, sanatorinis gydymas) atostogos gali būti suteikiamos mokslo metų eigoje bendru darbdavio ir darbuotojo susitarimu.

5.4. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų (jeigu dirbama penkias darbo dienas per savaitę) trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais. Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

5.5. Nemokamas atostogos darbuotojui suteikiamos tik tuo atveju, jeigu darbuotojui nėra galimybės suteikti kitos rūšies atostogų.

5.6. Kitais tikslais, esant svarbioms priežastims, neapmokamos atostogos iki 30 kalendorinių dienų pedagoginiams darbuotojams ir iki 60 kalendorinių dienų kitiems darbuotojams šalių susitarimu suteikiamos tais atvejais, jei tai netrukdo nepertraukiamam ugdymo procesui, o pageidaujantis atostogauti darbuotojas užtikrina savo darbo tęstinumą, šį klausimą suderinęs su darbdaviu.

5.7. Be LR DK numatytų atvejų, darbdavys privalo tenkinti darbuotojo prašymą suteikti ne trumpesnės, negu prašo darbuotojas, trukmės nemokamas atostogas, jeigu nemokamų atostogų prašoma:

5.7.1. Dėl darbuotojo šeimos nario slaugos dėl ilgalaikės ligos;

5.7.2. Darbuotojams dėl svarbių šeimyninių ar kitų aplinkybių - iki trisdešimt kalendorinių dienų.

5.8. Darbuotojas, turintis teisę į atostogas vaikui prižiūrėti, iki vaikui sukanka treji metai, ir ketinantis šiomis atostogomis pasinaudoti ar grįžti į darbą joms nepasibaigus, apie tai raštu privalo įspėti darbdavį ne vėliau kaip prieš keturiolika kalendorinių dienų.

5.9. Darbuotojas, turintis teisę į atostogas įvaikintam vaikui prižiūrėti ir ketinantis pasinaudoti šiomis atostogomis ar grįžti į darbą joms nepasibaigus, apie tai raštu privalo įspėti darbdavį ne vėliau kaip prieš tris kalendorines dienas.

5.10. Darbuotojams, kurie mokosi pagal formaliojo švietimo programas, darbdavys teikia mokymosi atostogas laikydamasis LR DK reikalavimų. Darbuotojams, kurie dalyvauja neformaliojo suaugusiųjų švietimo programose ir dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo programoje yra susijęs su darbuotojo kvalifikacijos kėlimu, suteikiamos 10 darbo dienų per metus mokymosi atostogos dalyvauti neformaliojo suaugusiųjų švietimo programose. Tokios atostogos suteikiamos informavus darbdavį ne vėliau kaip prieš dvidešimt darbo dienų.

5.11. Darbuotojams, kurių darbo santykiai su darbdaviu tęsiasi ilgiau negu penkerius metus, už mokymosi atostogas, paliekamas darbuotojo vidutinis darbo užmokestis.

5.12. Jeigu darbdavys uždelsė atsiskaityti už kasmetines atostogas, laikotarpis, už kurį buvo uždelsta atsiskaityti su darbuotoju, pridedamas prie jo kitų kasmetinių atostogų.

6. DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS PRIEMONĖS

6.1. Darbuotojui turi būti sudarytos tinkamos, saugios ir sveikatai nekenksmingos darbo sąlygos.

6.2. Darbuotojo darbo vieta ir aplinka turi būti saugi, patogi ir nekenksminga sveikatai, įrengta pagal Darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimus.

6.3. Leidžiama naudoti tik techniškai tvarkingas darbo priemones, atitinkančias darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimus.

6.4. Jeigu darbo vieta tinkamai neparuošta, neatitinka sveikatos ir saugos darbe reikalavimų, kelia grėsmę darbuotojo sveikatai ir gyvybei, darbuotojas turi teisę atsisakyti dirbti ir nutraukti darbą. Apie tai informuojamas darbdavys bei Darbo tarybos atstovai.

6.5. Pasitvirtinus darbuotojo pareikštomis pretenzijoms dėl blogų darbo sąlygų, už visą prastovos laikotarpį jam mokamas vidutinis jo darbo užmokestis.

6.6. Darbo taryba arba jos įgalioti atstovai turi teisę susipažinti su matavimų tyrimo rezultatais, dalyvauti atliekant matavimus ir savo iniciatyva bei lešomis atlikti papildomus parametrų matavimus.

6.7. Tuo atveju, kai darbdavio iniciatyva atlikti matavimai, jų duomenys buvo klaidingi, išlaidas, susijusias su papildomais parametrų matavimais mokykloje-darželyje „Ažuoliukas“, apmoka darbdavys.

6.8. Kiekvienu atveju nelaimingą atsitikimą tiria mokyklos-darželio „Ažuoliukas“ direktoriaus įsakymu sudaryta komisija, kurios sudėtyje yra administracijos atstovai.

6.9. Darbdavys praneša Darbo tarybai apie visus nelaimingus atsitikimus. Darbo tarybos atstovai gali dalyvauti tiriant nelaimingų atsitikimų priežastis.

7. ŠALIŲ TARPUSAVIO INFORMAVIMO IR KONSULTAVIMOSI TVARKA

7.1. Darbdavys pareikalavus Darbo tarybai privalo teikti informaciją apie:

7.1.1. terminuotų darbo sutarčių būklę darbovietėje, nurodydamas darbuotojų, dirbančių pagal terminuotas sutartis, skaičių, užimamas pareigybes ir, jeigu profesijos grupėje yra daugiau negu du darbuotojai, darbo užmokesčio vidurkį pagal profesijų grupes ir lytį;

7.1.2. darbdavio būklę, struktūrą, galimus įstaigos ir jos padalinių užimtumo pokyčius, ypač iškilus grėsmei užimtumui, įskaitant informaciją apie darbuotojų skaičių, kategorijas, tarp jų ir laikinuosius darbuotojus, įvykčius ir planuojamus personalo pokyčius, galinčius turėti lemiamą reikšmę darbuotojų darbo sąlygoms ir daryti įtaką darbuotojų atleidimui iš darbo;

7.1.3. įvykčius darbo užmokesčio pokyčius ir numatomas jo tendencijas;

7.1.4. darbo laiko organizavimo ypatumus, įskaitant informaciją apie viršvalandinio darbo laiko trukmę ir jo organizavimo priežastis;

7.1.5. darbuotojų saugos ir sveikatos priemonių, kurios padeda gerinti darbo aplinką, įgyvendinimo rezultatus;

7.1.6. dabartinę ir galimą įstaigos arba padalinių veiklos plėtrą ir ekonominę padėtį, įskaitant informaciją, pagrįstą įstaigos finansinėmis ataskaitomis ir metiniu pranešimu (jeigu jos sudaromos);

7.1.7. kitus klausimus, turinčius ypatingą svarbą ekonominei ir socialinei darbuotojų padėčiai.

7.2. Darbdavys privalo informuoti Darbo tarybą ir su ja konsultotis priimdamas sprendimus (vietinius norminius teisės aktus) dėl:

7.2.1. vidaus tvarkos taisyklių, nustatančių bendrąją tvarką mokykloje-darželyje „Ažuoliukas“;

7.2.2. metinės veiklos užduoties ir siektinų rezultatų vertinimo rodiklių darbuotojams nustatymo;

7.2.3. darbuotojų kasmetinės veiklos vertinimo;

7.2.4. darbo apmokėjimo sistemos pakeitimų;

7.2.5. naujų ugdymo programų/ procesų įvedimo tvarkos;

7.2.6. informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarkos;

7.2.7. darbuotojų privataus gyvenimo apsaugą galinčių pažeisti priemonių nustatymo;

7.2.8. darbuotojų asmens duomenų saugojimo politikos ir jos įgyvendinimo priemonių;

7.2.9. lygių galimybių politikos įgyvendinimo ir vykdymo priežiūros principų įgyvendinimo priemonių;

7.2.10. įtampą (stresą) darbe mažinančių priemonių nustatymo;

7.2.11. kitų darbuotojų socialinei ir ekonominei padėčiai aktualių teisės aktų ir priemonių įgyvendinimo.

7.3. Prieš priimdamas sprendimą dėl grupės darbuotojų atleidimo iš darbo, taip pat prieš priimdamas sprendimus, galinčius turėti esminės įtakos darbo organizavimui įstaigoje ir darbuotojų teisei padėčiai, darbdavys privalo informuoti Darbo tarybą ir konsultotis su ja dėl tokio sprendimo priežasčių bei teisinių, ekonominių ir socialinių padarinių darbuotojams ir dėl numatytų priemonių galimiams padariniams išvengti arba jiems sušvelninti.

8. ŠALIMS SVARBIOS DARBO, EKONOMINĖS IR SOCIALINĖS SĄLYGOS BEI GARANTIJOS

8.1. Darbdavys įsipareigoja pagal galimybes remti darbuotojų kultūrinę, sportinę ir turistinę veiklą, sudaryti sąlygas darbuotojų poilsiui, bei galimybę šiais tikslais naudoti darbdavio patalpas ir inventorių (pvz., skirti sporto salę ir kitas patalpas, leisti naudotis sporto, multimedijos ir kitu inventoriumi ir pan.).

8.2. Darbdavys sudaro sąlygas savo darbuotojų mokymui ir švietimui. Tam su darbdaviu suderintu laiku jiems turi būti suteikiamos ne mažiau kaip penkios darbo dienos per metus.

Už šį laiką jiems paliekamas vidutinis darbo užmokestis. Apie poreikį išvykti šiuo tikslu darbuotojas informuoja darbdavį ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas.

8.3. Darbdavys įsipareigoja pagal galimybes investuoti į darbuotojų mokymą.

8.4. Darbdavys pripažįsta darbuotojų teisę daryti karjerą, keisti darbą ar darbų apimtį, tobulėti ir kelti savo profesinius įgūdžius bei kvalifikaciją.

8.5. Darbdavys darbuotojams sudaro sąlygas kelti kvalifikaciją ar persikvalifikuoti. Darbdavys pagal galimybes apmoka kvalifikacijos kėlimo ar persikvalifikavimo išlaidas.

Mokytojai per kalendorinius metus turėtų tobulintis ir kelti savo kvalifikaciją bei profesinius sugebėjimus ne mažiau kaip 30 akademinių valandų.

8.6. Darbdavys įsipareigoja sukurti tokią darbo aplinką, kurioje darbuotojas ar jų grupė nepatirtų priešiško, neetiško, žeminančio, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų, kuriais kėsiamasi į atskiro darbuotojo ar jų grupės garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį asmens neliečiamumą ar kuriais siekiama darbuotoją ar jų grupę įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį.

8.7. Darbuotojas privalo saugoti darbdavio turtinius ir neturtinius interesus. Darbuotojas privalo naudotis darbdavio perduotomis darbo priemonėmis, turtu, taip pat lėšomis pagal jų tikslinę paskirtį ir taupiai. Darbdavys turi teisę nustatyti jam priklausančių ir darbuotojui perduotų darbo priemonių, turto ar lėšų naudojimo tvarką.

8.8. Darbuotojo darbdavio naudai ar jo nurodymu sukurti autorių teisių objektai darbdavio turi būti saugomi ir už jų panaudojimą tokiam darbuotojui atlyginama.

8.9. Moterims, auginančioms vaikus namuose iki jiems sueis 3 metai, paliekama darbo vieta, socialinės ir ekonominės garantijos Rokiškio mokykloje-darželyje „Ažuoliukas“.

8.10. Nutraukiant darbo sutartį su darbuotoju, sulaukusių pensijinio amžiaus, arba dėl sveikatos pablogėjimo, jam išmokama pagal Darbo kodeksą dviejų jo vidutinio darbo užmokesčių dydžio išeitinę išmoką, o jeigu darbo santykiai tęsiasi trumpiau negu vienus metus, – vieno jo vidutinio darbo užmokesčio dydžio išeitinę išmoką, pašalpa.

8.11. Rokiškio mokyklos-darželio „Ažuoliukas“ darbuotojams organizuojamos kelionės, ekskursijos ar kiti laisvalaikio renginiai.

9. KOLEKTYVINĖS SUTARTIES VYKDYMO, KEITIMO, PILDYMO TVARKA

9.1. Kolektyvinė sutartis įsigalioja jos pasirašymo dieną ir galioja tol kol nesudaroma kita kolektyvinė sutartis arba ji nenutraukiama.

9.2. Kolektyvinė sutartis galioja neterminuotai, su teise papildyti.

9.3. Jeigu Šalys laikosi Kolektyvinės sutarties, vienašališkai ją nutraukti negalima. Kolektyvinę sutartį vienašališkai nutraukti Šalis gali tik jeigu darbo ginčą nagrinėjantis subjektas nustato Kolektyvinės sutarties pažeidimą. Tokio pažeidimo faktą, kaip Kolektyvinės sutarties nutraukimo pagrindą, negali remtis Šalis, kuri šį pažeidimą ir padarė.

9.4. Kolektyvinės sutarties vykdymą kontroliuoja Šalys. Ne mažiau kaip du kartus per kalendorinius metus Šalių atstovai susirinkimo metu aptaria Kolektyvinės sutarties vykdymą. Jeigu Šalys nesusitaria kitaip, vienas susirinkimas rengiamas sausio, o kitas – rugsėjo mėnesiais.

9.5. Bet kokie Kolektyvinės sutarties nuostatų aiškinimai tampa Kolektyvinės sutarties sudėtine dalimi, jeigu jie yra išdėstyti raštu ir pasirašyti abiejų Šalių.

10. BAIGIAMIEJI NUOSTATAI

10.1. Kolektyvinė sutartis tarp mokyklos-darželio „Ažuoliukas“ darbuotojų, kuriuos atstovauja Darbo taryba, iš vienos pusės ir darbdavio, kuriam atstovauja mokyklos-darželio „Ažuoliukas“ direktorius, iš kitos pusės, sudaryta, galioja darbdaviui ir visiems mokyklos-darželio darbuotojams.

10.2. Kolektyvinė sutartis neterminuota ir galioja iki naujos sutarties pasirašymo.

Darbdavio vardu pasirašo:

Rokiškio mokyklos-darželio „Ažuoliukas“
direktorė Romualda Cegelskienė



Rokiškio mokyklos-darželio „Ažuoliukas“
Darbo tarybos pirmininkas
Audronė Gudienė