

JONAVOS JANINOS MIŠČIUKAITĖS MENO MOKYKLOS
KOLEKTYVINĖ SUTARTIS

2025-12-10
Jonava

Sutartį pasirašė:

Jonavos Janinos Miščiukaitės
meno mokyklos direktorė

Rita Trimonienė

Jonavos Janinos Miščiukaitės meno mokyklos
darbuotojų profesinės sąjungos pirmininkė

Daina Suslavičienė

2025 m.

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kolektyvinė sutartis yra rašytinis susitarimas tarp Jonavos Janinos Miščiukaitės meno mokyklos darbuotojų, kuriuos atstovauja Jonavos Janinos Miščiukaitės meno mokyklos darbuotojų profesinės sąjungos pirmininkė Daina Suslavičienė ir Jonavos Janinos Miščiukaitės meno mokyklos, kuriai atstovauja direktorė Rita Trimonienė (toliau – Šalys).
2. Sutarties sąvokos:
 - 2.1. **Darbdavys, Įstaiga** – Jonavos Janinos Miščiukaitės meno mokykla;
 - 2.2. **Darbuotojas** – fizinis asmuo, dirbantis pagal darbo sutartį Įstaigoje;
 - 2.3. **Darbuotojų atstovai, Profesinė sąjunga**– Jonavos Janinos Miščiukaitės meno mokyklos darbuotojų profesinė sąjunga.
 - 2.4. **Konsultavimasis** – tai apsisikeitimas informacija, nuomonėmis ir diskusijos, dialogo tarp darbuotojų atstovų ir Darbdavio užmezgimas ir plėtojimas. Tuo tikslu Darbdavys prieš priimdamas sprendimą galintį turėti įtakos darbo organizavimui įstaigoje ir Darbuotojų teisei padėčiai iš anksto raštu kreipiasi į profesinę sąjungą ir pateikia savo sprendimo priėmimo motyvus ir su tuo susijusią būtiną informaciją. Savo nuomonę dėl Darbdavio sprendimo profesinė sąjunga turi išreikšti per Darbdavio nustatytą terminą atsakyti. Šis terminas turi būti ne trumpesnis kaip 10 darbo dienų, jeigu nesusitarta kitaip. Esant būtinybei, profesinė sąjunga gali paprašyti papildomos informacijos. Šalims sutarus, profesinei sąjungai nustatytas terminas atsakyti gali būti pratęstas.
 - 2.5. **Informavimas** – išankstinis informacijos (duomenų) perdavimas darbuotojams ar jų atstovams, siekiant supažindinti su klausimo, susijusio su darbuotojų darbo, socialinėmis, ekonominėmis teisėmis ir interesais, esme. Darbdavys turi pateikti duomenis, kurie užtikrina lygiavertes derybas dėl kolektyvinės sutarties, sistemingai keistis turima informacija. Duomenys turi būti pateikti ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki sprendimo įsigaliojimo.
 - 2.6. **Kolektyvinės sutarties priedas** – dokumentas, detalizuojantis Kolektyvinės sutarties nuostatas ir esantis Kolektyvinės sutarties sudėtinė dalis.
3. **Sutarties dalykas** – darbo organizavimas, darbo apmokėjimo, darbo sąlygų, darbo saugos, darbo ir poilsio laiko bei kitų socialinių ir ekonominių sąlygų nustatymas.
4. **Sutarties tikslas** – nustatyti darbo, profesines, socialines ir ekonomines sąlygas bei garantijas, kurios nėra įstatymų, kitų norminių teisės aktų reglamentuotos, kurios jiems neprieštarauja ir gerina darbuotojų padėties, darbo apmokėjimo, kitas socialines bei ekonomines sąlygas.
5. Kolektyvinė sutartis sudaryta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu (toliau – DK), Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijos narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – DAĮ) bei kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.
6. Profesinė sąjunga gali dalyvauti šakos ar teritoriniame streike nenutraukusi šios kolektyvinės sutarties. Apie streiką Darbdavys įspėjamas DK numatyta tvarka.

II. DARBO SUTARČIŲ SUDARYMAS, PAKEITIMAS IR NUTRAUKIMAS

7. Darbdavys, prieš priimdamas į darbą naujus darbuotojus, informuoja profesinę sąjungą, pateikdamas nuorodą į Darbdavio paskelbtą darbo skelbimą. Prieš priimdamas naują Darbuotoją Darbdavys turi pasiūlyti atitinkamas pareigas atliekantiems esamiems Darbuotojams padidinti turimą darbo krūvį iki maksimaliai leidžiamo, jeigu tai objektyviai įmanoma ir geriausiai atitinka Darbdavio interesus organizuojant Įstaigos darbą.
8. Darbdavys apie naujas darbo vietas išipareigoja paskelbti įprastomis Įstaigoje naudojamomis informacinėmis priemonėmis prieš 14 kalendorinių dienų iki viešos darbuotojo paieškos paskelbimo, jeigu tai objektyviai įmanoma. Esant darbuotojų pageidavimams ir įvertinus jų turimą kvalifikaciją, sudaryti galimybes esamiems darbuotojams pirmumo teise užimti laisvas darbo vietas, jeigu tai objektyviai įmanoma ir geriausiai atitinka Darbdavio interesus organizuojant Įstaigos darbą.

9. Papildomi darbai darbuotojams skiriami tik jiems sutikus raštu bei suderinus darbo apimtį, darbo atlikimo terminus ir apmokėjimą už papildomą darbą.
10. Apie numatomus veiklos, jos masto, darbo organizavimo pakeitimus, taip pat kitais būtinumo atvejais, kai planuojama keisti darbo sąlygas, Darbdavys privalo surengti konsultacijas su Profesine sąjunga ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) darbo dienų iki numatomų pakeitimų.
11. Pirmenybės teisė likti darbe nustatoma vadovaujantis DK 57 str. nuostatomis. Taip pat pirmenybės teisę likti darbe turi:
 - 11.1. darbuotojai, kuriems darbas Įstaigoje yra vienintelė darbo vieta;
 - 11.2. darbuotojai, turintys didesnę darbo stažą šioje įstaigoje (išskyrus, tuos, kurie įgijo teisę į visą senatvės pensiją arba ją gaunančius);

III. DARBO IR POILSIO ORGANIZAVIMAS

12. Likus ne mažiau kaip savaitei iki posėdžių atsakingas asmuo informuoja Darbuotojus, pateikdamas jiems posėdžio darbotvarkę. Apie darbuotojų susirinkimus pranešama iš anksto ir jie organizuojami ne pertraukų metu.
13. Darbuotojui, pateikus prašymą raštu prieš 5 darbo dienas, moksleivių atostogų metu suteikiama galimybė dirbti jiems priimtiniu būdu ir priimtinoje vietoje, jei nėra objektyvaus būtinumo dirbti mokykloje. Darbuotojai išsipareigoja būti pasiekiami telefonu, el. paštu ir per sutartą protingą laiką, esant būtinybei, atvykti į darbo vietą.
14. Nevykstant pamokoms (dėl pateisinamų priežasčių moksleiviams neatvykstant į pamokas), mokytojas, informavęs kuruojantį vadovą ar Darbdavį raštu, gali šias darbo valandas dirbti kaip nekontaktines (nefiksuotas) darbo valandas jam priimtiniu būdu ir priimtinoje vietoje
15. Dėl pateisinamų priežasčių neatvykus moksleiviui į pamoką, galima į jo pamokos laiką perkelti kito moksleivio pamoką, susiderinus su moksleiviu ir jo tėvais dėl laikino pamokų tvarkaraščio pakeitimo bei informavus kuruojantį vadovą, vadovaujantis šios kolektyvinės sutarties 15 punktu.
16. Apmokamos atostogos dėl asmeninių priežasčių suteikiamos žemiau nurodytais atvejais: vedybų atveju – 3 darbo dienos prieš arba po darbuotojo vestuvių dienos; mirties atveju: mirus motinai, tėvui, žmonai, vyrui, vaikui, seseriai, broliui, vyro ar žmonos tėvams – 3 darbo dienos.
17. Darbdavys privalo užtikrinti, kad Darbuotojai, kurie siekia pasinaudoti savo teise nedirbti, kai tokią teisę jie turi (pvz., pasinaudoti nemokamomis atostogomis, laiku kvalifikacijai kelti, profesinės organizacijos veiklai, laisvu laiku ir kitais numatytais atvejais), turėtų galimybę šia savo teise pasinaudoti realiai ir dėl to nepatirtų jokių papildomų ribojimų ar nepatogumų. Darbuotojui norint pasinaudoti savo teise nedirbti, kai jis tokią teisę turi, ir kai šia teise naudojasi pagal nustatytą tvarką, Darbdavys negali įpareigoti paties Darbuotojo spręsti jo pavadavimo ar apmokėjimo už tokį pavadavimą klausimų.
18. Pedagoginis darbuotojas skiriamas pavaduoti kitą darbuotoją Darbdavio ir pavaduojančio darbuotojo sutarimu.
19. Darbuotojams kasmetinės atostogos skiriamos pagal DK nustatytą tvarką. Administracija, vadovaudamasi DK nustatyta tvarka, parengia atostogų grafiką ir viešai paskelbia iki gegužės 1 d.
20. Nepedagoginiams darbuotojams suteikiamos penkios papildomos apmokamos kasmetinių atostogų dienos. Šios papildomos kasmetinių atostogų dienos turi būti išnaudojamos per kalendorinius metus, kitu atveju darbuotojas praranda teisę į tokias dienas.

IV. DARBUOTOJŲ KVALIFIKACIJOS KĖLIMAS

21. Darbdavys užtikrina įstaigoje informacijos viešumą:

- 21.1. kvalifikacijos kėlimo klausimais;
- 21.2. mokytojų ir kitų darbuotojų atestacijos klausimais;
- 21.3. apie Darbdavio sudaromus dokumentus, reglamentuojančius vidaus tvarką;
- 21.4. Įstaigos plėtros organizavimo klausimais;
- 21.5. apie priemokų, išmokų išmokėjimo tvarkas.

V. UGDOMOJO PROCESO STEBĖJIMAS

22. Stebėjimas ir vertinimas ne pagal grafiką vykdomas tik esant mokinių tėvų, mokinių ar Darbuotojų nusiskundimams, su kuriais gali susipažinti Darbuotojų atstovai.
23. Pamokų, užsiėmimų stebėjimas vykdomas pagal mėnesio veiklos planus ir tikslus. Stebėjimo laikas derinamas susitariant, ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas.
24. Stebėtojai turi tik stebėti ugdomojo proceso eigą, jie negali būti ugdomojo proceso dalyviais.
25. Po stebėtos veiklos stebėtojai ir mokytojas kartu aptaria stebėtą veiklą. Mokytojas turi teisę žodžiu ar raštu pareikšti savo nuomonę dėl veiklos vertinimo.

VI. DARBUOTOJŲ SOCIALINĖS GARANTIJOS

26. Darbdavys gali skirti papildomas išmokas Darbuotojams jų šeimos narių nelaimės atveju (ligos, laidotuvių, stichinės nelaimės) darbo užmokesčio fondo ribose, pateikus darbuotojui prašymą ir patvirtinantį dokumentą. Išmokos dydį nustato įstaigos vadovas, informavęs profesinę sąjungą.

VII. PROFESINĖS ORGANIZACIJOS VEIKLA

27. Darbdavys sudaro sąlygas veikti profesinei sąjungai, suteikiant teisę naudotis nemokamai patalpomis profesinės organizacijos darbui, leidžiama naudotis pašto, telefono, interneto ryšiais, spausdinimo, kopijavimo aparatais pagal patvirtintus limitus, skelbimų lentomis administracijos patalpose.
28. Darbdavys netrukdo ir sudaro sąlygas Profesinės sąjungos nariams darbo metu, informavus Darbdavį ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas ir kai tai netrukdo normaliam darbo organizavimui Įstaigoje, dalyvauti rajono, apskrities ar šalies Profesinės sąjungos organizuojamuose susitikimuose, susirinkimuose, renginiuose.
29. Vykstant Profesinių sąjungų organizuojamiems seminarams, konferencijoms, profsąjungos pirmininkas arba kiti Profesinės sąjungos valdymo organo nariai, suderinę su Darbdaviu ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas, atleidžiami nuo darbo, mokant jų vidutinį darbo užmokestį.
30. Darbdavys, prieš įspėdamas Profesinės sąjungos narį apie darbo pareigų pažeidimą ar atleisdamas Profesinės sąjungos narį už darbo pareigų pažeidimą, informuoja Profesinę sąjungą, pateikia visus darbo pareigų pažeidimo pagrindimą patvirtinančius dokumentus, jog Profesinės sąjungos narys buvo tinkamai informuotas apie galimą darbo pareigų pažeidimą, už kurį ketinama įspėti ar atleisti iš darbo ir, kad Profesinės sąjungos nariui buvo leista pateikti rašytinius paaiškinimus dėl darbo pareigų pažeidimo. Profesinės sąjungos atstovas turi teisę dalyvauti tiriant darbo pareigų pažeidimo atvejį ir pagrindimą, įskaitant ir poveikio priemonių Profesinės sąjungos nariui už darbo pareigų pažeidimą parinkimą. Profesinė sąjunga privalo suteikti sutikimą nutraukti darbo sutartį, jeigu Darbdavys pateikia duomenis apie tai, kad darbo sutarties nutraukimas nėra susijęs su darbuotojo vykdoma darbuotojų atstovavimo veikla, darbuotojo nediskriminuoja dėl jo vykdomos darbuotojų atstovavimo veiklos ar narystės profesinėje sąjungoje.
31. Informaciją, turinčią įtakos darbo organizavimui įstaigoje ir Darbuotojų teisei padėčiai, pagal Profesinės sąjungos prašymą, Darbdavys Profesinės sąjungos atstovams turi raštu ar elektroniniu paštu suteikti ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo kreipimosi dienos. Šalims susitarus, šis terminas gali būti pratęstas.

VIII. DARBO SAUGA IR SĄLYGOS

32. Darbuotojai privalo informuoti apie patirtas savo ir mokinių traumas darbo metu.
33. Privalomi sveikatos patikrinimai atliekami Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka ir sąlygomis. Įvykus nelaimingam atsitikimui Darbdavys sudaro įvykio tyrimo komisiją, informuoja Profesinę sąjungą ir į šią komisiją įtraukiamas profesinės sąjungos atstovas.
34. Darbdavys sudaro tinkamas darbo sąlygas Darbuotojams jų tiesioginių pareigų atlikimui. Darbdavys pagal galimybes aprūpina Darbuotoją kanceliarinėmis, kitomis darbui skirtomis priemonėmis ir suteikia galimybę nemokamai naudotis kopijavimo aparatu pagal nustatytus limitus (10 A4 lapų/ per mėn.).

IX. SUTARTIES TAIKYMAS, GALIOJIMAS IR VYKDYMAS

35. Ši kolektyvinė sutartis įsigalioja nuo pasirašymo dienos ir galioja iki tol, kol nepasirašoma nauja kolektyvinė sutartis.
36. Šalis apie savo ketinimą keisti kolektyvinę sutartį kitą šalį informuoja raštu ne vėliau kaip prieš 2 mėnesius. Kolektyvinės derybos dėl kolektyvinės sutarties pakeitimo ar naujos kolektyvinės sutarties sudarymo turi būti pradėtos šalių suderintu laiku. Jei šalys nesutaria dėl kolektyvinių derybų pradžios, tai kolektyvinės derybos dėl šios sutarties pakeitimo ar naujos sudarymo turi būti pradėtos ne vėliau kaip po vieno mėnesio nuo kolektyvines derybas inicijuojančios šalies prisistatymo deryboms raštu dienos.
37. Bet kuri iš šalių turi teisę nutraukti kolektyvinę sutartį vienašališkai, apie tai pranešusi kitai šaliai ne vėliau kaip prieš 6 mėnesius. Pranešimą apie kolektyvinės sutarties nutraukimą galima pateikti ne anksčiau kaip po 6 mėnesių nuo šios sutarties įsigaliojimo dienos.
38. Kolektyvinė sutartis privaloma Darbdaviui ir taikoma tik Profesinės sąjungos nariams.
39. Profesinės sąjungos nariui taikomomis skirtingo lygmens kolektyvinėmis sutartimis įtvirtinti vienodo pobūdžio darbo sąlygų gerinimo būdai nesumuojami, o taikoma labiausiai jo padėti gerinanti kolektyvinės sutarties nuostata.
40. Kolektyvinės sutarties priedai yra neatsiejama kolektyvinės sutarties dalis.
41. Darbo apmokėjimo sistema yra kolektyvinės sutarties priedas.
42. Kolektyvinė sutartis gali būti keičiama tik Profesinės sąjungos ir Darbdavio susitarimu. Sutarties pakeitimai ir papildymai įforminami kaip jos priedai.
43. Jei keičiama daugiau nei pusė kolektyvinės sutarties punktų, sutarties rengimas, svarstymas ir tvirtinimas daromi DK numatyta tvarka.

Jonavos Janinos Miščiukaitės
meno mokyklos direktorė



Rita Trimoniene

Jonavos Janinos Miščiukaitės meno mokyklos
darbuotojų profesinės sąjungos pirmininkė



Daina Suslavičienė