

# VISAGINO DRAUGYSTĖS PROGIMNAZIJOS

## KOLEKTYVINĖ SUTARTIS

2015-09-08 Nr. (3.39)-27-42

### Bendroji dalis

1. Kolektyvinė sutartis yra susitarimas tarp Visagino Draugystės progimnazijos darbuotojų, atstovaujama Visagino Draugystės progimnazijos Švietimo profesinės sąjungos pirmininkės Lidijos Manuškinos, LŠDPS Visagino miesto profesinių sąjungų susivienijimo Draugystės progimnazijos profesinės sąjungos pirmininkės Almos Viliūnienės, Visagino Draugystės progimnazijos nepriklausomos profesinės sąjungos pirmininkės Alos Kukut, ir progimnazijos, atstovaujamos direktoriaus Rimanto Petravičiaus (toliau – Šalys), dėl darbo, 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) ir taikoma atsižvelgiant į kitus LR įstatymus ir norminius aktus.
3. Šalys įsipareigoja vykdyti LR Konstituciją, įstatymus, šią kolektyvinę sutartį ir kitus normatyvinius aktus.
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 pasitelkiant dialogą ir esant pasitikėjimo santykiams, ieškant abiem šalims tinkamiausio sprendimo;
  - 4.3. sistemingai keistis turima informacija, aiškinti darbuotojams norminius teisės aktus ir progimnazijos darbą reglamentuojančius įstatymus;
  - 4.4. vienai iš šalių paprašius, informaciją rūpimu klausimu, atsižvelgiant į jo sudėtingumą, pateikti per 3 – 10 darbo dienų.
5. Šalys susitaria, kad ginčai, kilę tarp progimnazijos vadovų ir darbuotojų (profesinės sąjungos narių), sprendžiami dalyvaujant šios profesinės sąjungos atstovui. Prireikus derybose dalyvauja miesto ar rajono švietimo profesinės sąjungos ar Lietuvos švietimo profesinės sąjungos atstovai, teisininkai.
6. Progimnazijos profesinė sąjunga gali dalyvauti šakos ar teritoriniame streike nenutraukusi šios kolektyvinės sutarties. Apie streiką direktorius įspėjamas Darbo kodekse numatyta tvarka.

### Darbo sutarčių sudarymas, pakeitimas ir nutraukimas

7. Darbuotojai priimami į darbą ir atleidžiami iš jo laikantis DK reikalavimų.
8. Progimnazijos vadovas, prieš priimdamas į darbą naujus mokytojus ir kitus darbuotojus, atsižvelgdamas į tos pačios specialybės kitų mokytojų ar kitų darbuotojų darbo krūvius, informuoja profesinę sąjungą apie būsimo darbuotojo darbo krūvį, darbo apmokėjimo sąlygas ir derina priėmimą, atsižvelgdamas į argumentuotas pastabas.
9. Pokalbyje su pretendais dirbti progimnazijoje turi teisę dalyvauti profesinės sąjungos atstovas stebėtojo teisėmis. Profesinė sąjunga raštu informuojama apie atrankos laiką ir vietą.
10. Atsiradus laisvų darbo vietų, progimnazijos mokytojams ir kitiems darbuotojams (jei jie pageidauja ir atitinka jų kvalifikacija) sudaromos sąlygos užimti laisvas darbo vietas.
11. Sudarydamas darbo sutartį, direktorius privalo pasirašytinai supažindinti priimamą dirbti asmenį su jo būsimo darbo sąlygomis, darbo tvarkos taisyklėmis, kitais galiojančiais aktais, reglamentuojančiais jo darbą.
12. Su kolektyvine sutartimi priimamą darbuotoją supažindina profesinė sąjunga.

13. Visus darbo sutarčių sąlygų keitimo klausimus, darbuotojui pageidaujant, progimnazijos administracija derina su profesine sąjunga.
14. Mažinant darbuotojų skaičių, direktorius įsipareigoja apie kiekvieną konkretų atvejį informuoti profesinę sąjungą ne vėliau kaip prieš 2 mėnesius. Pirmenybės teisė likti darbe nustatoma vadovaujantis DK 135 str. nuostatomis. Pirmenybės teisę likti darbe turi:
  - 14.1. profesinės sąjungos nariai;
  - 14.2. asmenys, turintys didesnę nepertraukiamą darbo stažą vienoje darbovietėje;
  - 14.3. asmenys, rengiantys, vykdančius, įgyvendinantys respublikinius, tarptautinius projektus;
  - 14.4. asmenys, rengiantys, vykdančius, įgyvendinantys miesto projektus.
15. Terminuota sutartis gali būti sudaroma tam tikram laikotarpiui, nustatytam DK arba tam tikrų darbų atlikimo laikui (dirbti vietoje sergančio mokytojo, vietoje laikinai nedirbančio darbuotojo arba dirbti neformaliojo ugdymo būrelio vadovu).
16. Mokytojų ir kitų darbuotojų pareigybių aprašymus ar nuostatus tvirtina progimnazijos direktorius, suderinęs su profesine sąjunga.

### **Darbo apmokėjimo organizavimas**

17. Darbdavys įsipareigoja mokėti mokytojams darbo užmokestį, nustatytą Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro įsakymu „Dėl švietimo įstaigos darbuotojų ir kitų pedagoginių darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir kitais galiojančiais teisės aktais. Mokytojams tarifinis atlygis nustatomas už ne mažiau kaip 18 pedagoginių darbo valandų per savaitę. Mokytojų tarifinių atlygių koeficientus nustato mokyklos vadovas, suderinęs juos su profesine sąjunga.
18. Nepilnas darbo krūvis (mažiau nei 18 pedagoginių valandų) skiriamas tik gavus raštišką darbuotojo sutikimą.
19. Administracija negali reikalauti iš darbuotojo atlikti darbų, kurie nenumatyti pareigų aprašyme, darbo sutartyje ir kt. teisės aktuose.
20. Direktorius, skirdamas mokytoją pavaduoti pamokas, įsipareigoja pavaduojančiajam apmokėti atliekamą darbą. Pavaduoti skiriama šalims susitarus.
21. Kai mokytojas vaduoja laisvu nuo savo pamokų metu, jam mokama 100% tarifinis atlygis.
22. Už darbą sujungtose grupėse mokamas 50% priedas.
23. Darbo užmokestis darbuotojams išmokamas 2 kartus per mėnesį: einamojo mėn. 20-25 dieną ir kito mėnesio 5-10 dieną. Apie darbo užmokesčio mokėjimų pakitimus, darbuotojui pageidaujant, informacija pateikiama kiekvienam darbuotojui raštu.
24. Mokytojų tarifinių atlygių koeficientų nustatymo, vadovavimo klasei valandų, papildomų valandų tarifavimo ir kitų sprendimų derinimo su profesine sąjunga procedūra:
  - 24.1. parengtą sprendimo ar dokumento, kurį reikia suderinti su darbuotojų atstovais, projektą švietimo įstaigos vadovas pateikia derinti profesinės sąjungos organizacijos pirmininkui;
  - 24.2. profesinė sąjunga turi per 10 dienų apsvarstyti projektą ir pateikti įstaigos vadovui atsakymą;
  - 24.3. dokumento projektą profesinė sąjunga svarsto komiteto posėdyje arba visuotiniame susirinkime;
  - 24.4. jei būtina, profesinė sąjunga turi teisę (DK 22 str. 1 d. 7 p.) prašyti vadovo papildomos informacijos, taip pat ir apie finansinę įstaigos padėtį;
  - 24.5. jei priimant sprendimus, neišvengiamas darbuotojų atlyginimų mažinimas ir profesinė sąjunga tam pritaria, vadovas tik po profesinės sąjungos pritarimo įteikia darbuotojams išpėjimo lapelius dėl sutikimo dirbti, kai mažinamas darbo užmokestis. Procedūra vyksta vadovaujantis DK 120 ir 203 straipsniais;
  - 24.6. jei profesinė sąjunga nepritaria vadovo pasiūlymams, inicijuojamos kolektyvinės derybos, kurios vykdomos vadovaujantis LR Darbo kodekso 48 straipsniu.

25. Už gerą pareigų vykdymą, nepriekaištingą darbą, taip pat už pasiektus darbo rezultatus, direktorius gali skirti premijas, priemokas ar kitokius paskatinimus darbuotojams. Administracija kartu su profesine sąjunga paruošia ir viešai paskelbia darbuotojų skatinimo tvarką.
26. Papildomo darbo atlikimas turi būti įformintas direktoriaus įsakymu, kuriame aptariama darbo apimtis, darbo atlikimo terminas ir apmokėjimas už darbą.

## **Darbo ir poilsio organizavimas**

27. Pamokų tvarkaraščius, darbo ir budėjimo grafikus, darbo poilsio ir švenčių dienomis bei kompensavimo už jį tvarką, darbo mokinių atostogų metu, darbo egzaminų organizavimo tvarkaraščius sudaro progimnazijos administracija prieš tris savaites iki jiems įsigaliojant; raštu suderina su profesine sąjunga ir skelbia mokytojų kambario, techninio personalo poilsio kambario informaciniame stende prieš dvi savaites iki įsigaliojimo. Iki jų įsigaliojimo galioja laikinas tvarkaraštis.
28. Administracija iš anksto (prieš savaitę) skelbia apie Mokytojų tarybos posėdžius ir supažindina su jų darbotvarke.
29. Darbuotojas neturi teisės be darbdavio ar jo įgalioto asmens sutikimo savavališkai keisti darbo grafiko, pamokų ir konsultacijų tvarkaraščio ar savo darbo pavesti kitam asmeniui.
30. Darbuotojai, dirbantys ir kitose darbovietėse, privalo raštiškai apie tai informuoti progimnazijos direktorių, nurodydami darbovietę, darbo trukmę ir darbo laiką prieš 14 kalendorinių dienų iki darbo pradžios.
31. Pedagoginio darbo krūvį bei papildomo ugdymo valandas naujiems mokslo metams tvirtina progimnazijos administracija; iškilus ginčui, raštu suderinusi su profesine sąjunga. Pedagoginis darbo krūvis tvirtinamas laikantis šių principų:
  - 31.1. taikomas klasių perimamumo principas;
  - 31.2. mokytojai metodinėse grupėse pasiskirsto kontaktinių valandų krūvius kitiems mokslo metams ir pateikia progimnazijos vadovui;
  - 31.3. pedagoginių darbuotojų darbo krūvis gali keistis tik sumažėjus mokinių, mobilių grupių skaičiui.
32. Mokytojai, prieš išeidami vasaros atostogų, turi būti raštu informuoti apie kitais mokslo metais jiems numatomą pamokų krūvį.
33. Atsižvelgiant į naujas ar nenumatytas aplinkybes, mokytojų darbo krūvis gali būti koreguojamas iki rugsėjo 15 d.
34. Mokslo metų rugsėjo paskutinę savaitę arba anksčiau pedagogų tarybos posėdžio metu progimnazijos administracija informuoja kolektyvą apie neformaliojo ugdymo valandų paskirstymą.
35. Progimnazijos administracija privalo darbuotojams, vykstantiems į tarnybines komandiruotes (kvalifikacijos kėlimas, steigėjo patvirtintos mokinių olimpiados, koncertai, konkursai ir pan.) apmokėti kelionės išlaidas pagal LR Vyriausybės nustatytą tvarką, o esant lėšų ir kitas išlaidas.
36. Darbdavys įsipareigoja darbuotojams skirti papildomų poilsio dienų mokinių atostogų metu už darbus, nesusijusius su tiesioginėmis darbuotojo pareigomis (budėjimas pertraukų ir renginių metu, sekretoriavimas mokytojų tarybos, Progimnazijos tarybos ir V GK posėdžiuose, vadovavimas metodinei grupei, progimnazijos kultūrinių ir sportinių renginių, kūrybinių stovyklų bei ekskursijų organizavimas, edukacinių ir pažintinių išvykų organizavimas, dalyvavimas miesto ir respublikos dalykinėse olimpiadose, varžybose bei konkursuose, kituose renginiuose ne darbo metu, budėjimas brandos bei bandomųjų egzaminų metu, jeigu tai vyksta ne darbo metu, darbas pedagogų atestacinėje komisijoje, mokytojų metodinėje taryboje, progimnazijos taryboje, progimnazijos įsivertinimo (vidaus audito) darbo grupėje ir įvairiose kitose darbo grupėse, kurios neapima aukščiau išvardintų renginių ir kita), taip pat už darbą poilsio ir švenčių dienomis, jei už jas negalima sumokėti. Konkrečius darbus ir papildomų poilsio dienų skaičių nustato progimnazijos administracija, suderinusi su profesine sąjunga.

37. Darbdavys du kartus per metus supažindina profesinę sąjungą su progimnazijos biudžeto, įskaitant ir specialiąsias lėšas, vykdymu ir pateikia informaciją progimnazijos tinklalapyje.
38. Administracija išipareigoja, profesinei sąjungai pageidaujant, supažindinti darbuotojus su progimnazijos biudžeto ir kvalifikacijos lėšų paskirstymu ir panaudojimu.
39. Esant epideminei ligai ir moksleiviams neatėjus į progimnaziją ar kitais atvejais, prastova neskelbiama. Mokytojams, suderinus su administracija, leidžiama dirbti ne progimnazijoje. Darbo laikas apmokamas pagal pamokų ar neformaliojo ugdymo užsiėmimų tvarkaraštį.
40. Mokytojo darbo vieta yra Visagino Draugystės progimnazija. Mokytojo darbo grafiką sudaro dvi dalys – kontaktinės ir papildomos valandos.
41. Kontaktines valandas – laiką, per kurį mokytojas dirba tiesiogiai su mokiniais (pamokos, neformalaus ugdymo valandos), mokytojas dirba pamokų tvarkaraštyje arba jo pakeitimuose nurodytuose kabinetuose.
42. Jei mokytojas ketina organizuoti pamoką ar neformalaus ugdymo užsiėmimą ne progimnazijoje, jis turi gauti išankstinį progimnazijos vadovo ar mokytojo veiklą kuriojančio pavaduotojo ugdymui sutikimą.
43. Papildomas (nekontaktines) valandas, laiką skirtą netiesioginiam darbui su mokiniais (pasirengimas pamokoms, darbų taisymas, dokumentacijos tvarkymas ir kitus darbus), mokytojai tvarko savo nuožiūra ir gali dirbti jiems priimtinoje vietoje – bibliotekoje, interneto kavinėje, namuose ar kitur. Darbo laiko apskaitos tvarką nustato darbdavys, suderinęs su profesine sąjunga.
44. Socialiniai pedagogai, psichologai, specialieji pedagogai, logopedai ir kiti specialistai nekontaktines valandas tvarko savo nuožiūra ir gali dirbti jiems priimtinoje vietoje.
45. Mokinių atostogų metu (rudeni, žiemą, pavasarį) darbo laiką pedagogai gali tvarkyti savo nuožiūra: kelti kvalifikaciją, vykdyti metodinę veiklą, šviestis, studijuoti dalykinę literatūrą, tvarkyti dokumentaciją. Darbo vietą ir laiką mokytojas derina su progimnazijos administracija. Mokinių atostogų metu negali būti įteisinama pedagogo darbo prastova.

### **Darbuotojų kvalifikacijos kėlimas**

46. Darbdavys sudaro sąlygas pedagogams 5 dienas per metus darbo metu dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo kursuose, seminaruose, studijų sesijose, tobulintis ir siekti aukštesnės kvalifikacinės kategorijos, numato lėšas progimnazijos biudžete ir suderinta su progimnazijos profesine sąjunga tvarka tai apmoka.
47. Jei kvalifikacijos tobulinimo kursai ar seminarai vyksta po pamokų ir mokytojas tą dieną pravedė visas pamokas, tai už tą dieną mokytojui suteikiama laisva apmokama diena mokinių atostogų metu. Jei kvalifikacijos tobulinimo kursai ar seminarai vyksta šeštadienį, mokinių atostogų metu, mokytojui suteikiamos dvi laisvos dienos mokinių atostogų metu.
48. Darbuotojas, pageidaujantis dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo kursuose, prieš tris darbo dienas pateikia prašymą progimnazijos direktoriui. Grįžęs iš kursų, progimnazijos buhalterui pateikia finansinius dokumentus.
49. Mokytojų kvalifikacijos kėlimas organizuojamas pagal Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos nuostatus.
50. Profesinės sąjungos įgaliotam atstovui leidžiama susipažinti su visais reikiama dokumentais ir dalyvauti progimnazijos atestacinės komisijos posėdyje, kuriame svarstomas profesinės sąjungos nario atestavimo klausimas.

### **Pamokų (ugdomojo proceso) stebėjimo ir vertinimo tvarka**

51. Pamokas (ugdomąjį procesą) stebi ir vertina progimnazijos administracijos atstovai arba pedagogai (metodinės grupės pirmininkas, aukštesnę kvalifikacinę kategoriją turintis to paties dalyko mokytojas) pagal su darbuotojų atstovais suderintą grafiką. Su pedagogais, kurie turės stebėti ir vertinti pamokas, turi būti sutarta.

52. Pamokos (ugdymo procesas) stebimas ir vertinamas ne pagal grafiką esant raštiškiems tėvų skundams, su kuriais gali susipažinti darbuotojų atstovai.
53. Apie būsimą pamokos stebėjimą ir vertinimą mokytojas turi būti išpėtas ne vėliau kaip prieš darbo dieną.
54. Prieš stebėdami pamoką stebėtojai su mokytoju turi aptarti stebimos pamokos temą, planą, tikslus, uždavinius, mokinių vertinimo kriterijus ir kitus svarbius ugdymo procesui klausimus.
55. Stebėtojai turi tik stebėti ugdomojo proceso eigą, jie negali būti ugdymo proceso dalyviais.
56. Stebėtojai negali pažeisti mokytojo orumo, turi stengtis sumažinti stebėjimo metu mokiniams ir mokytojui keliamą įtampą.
57. 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 pasirašo pamokos stebėjimo protokolą (atestacijos, išorės vertinimo ar kitą), kuriame įrašoma mokytojo nuomonė dėl vertinimo.

### **Darbuotojų socialinės garantijos**

58. Progimnazijos darbuotojams kasmetinės atostogos skiriamos pagal DK nustatytą tvarką. Progimnazijos administracija, atsižvelgdama į darbuotojų pageidavimus ir suderinusi su profesine sąjunga, parengia atostogų grafiką ir viešai paskelbia iki gegužės 1 d.
59. Atostogos dalimis (viena dalis ne mažiau kaip 14 kalendorinių dienų) suteikiamos suinteresuotoms šalims susitarus.
60. Nemokamos atostogos dėl šeimyninių aplinkybių, dėl ilgalaikės stažuotės ir kitų svarbių priežasčių suteikiamos suinteresuotoms šalims susitarus ir darbuotojui raštiškai prašant. Nemokamų atostogų trukmė priklauso nuo galimybės darbuotoją pavaduoti.
61. Besimokantiems darbuotojams sesijų metu suteikiamos neapmokamos arba apmokamos atostogos būsimų kasmetinių atostogų sąskaita, šalims susitarus.
62. Darbuotojams, auginantiems neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų arba du vaikus iki dvylikos metų, pagal DK 214 str. kiekvieną mėnesį priklausančios papildomos poilsio dienos skiriamos šalims susitarus: arba derinamos kiekvieną mėnesį, arba susumuojamos ir skiriamos per mokinių atostogas ar prieš kasmetes vasaros atostogas.
63. Darbuotojams, vieniems auginantiems vaiką iki keturiolikos metų, skiriamos trys papildomos poilsio dienos mokinių atostogų metu.
64. Ligos pašalpą už pirmąsias dvi kalendorines nedarbingumo dienas 80 proc. vidutinio darbo užmokesčio moka darbdavys. Vėliau pašalpa mokama įstatymų nustatyta tvarka. Ligai užsitęsęs daugiau kaip 30 dienų, esant galimybei bei ligoniui prašant, darbuotojui skiriama vienkartinė išmoka pagal socialinių išmokų tvarką, suderintą su profesine sąjunga.
65. Darbuotojams suteikiamos trys laisvos dienos jų vestuvių, artimųjų (tėvai, vaikai, sutuoktiniai, broliai, seserys) mirties atveju, mokant vidutinį darbo užmokestį.
66. Progimnazijos administracija įsipareigoja sudaryti sąlygas darbuotojams vyksti į savivaldybės ir jos padalinių organizuojamus kultūrinius – šventinius renginius švietimo darbuotojams.
67. Darbuotojui, grįžtančiam į darbą po vaiko priežiūros atostogų, kol jam sueis treji metai, darbdavys užtikrina galimybę grįžti į tą pačią ar lygiavertę darbo vietą (pareigas) ne blogesnėmis sąlygomis, įskaitant darbo užmokestį, atsižvelgiant į įstaigos finansinę situaciją.
68. Darbuotojams, kurie laiko stojamuosius egzaminus ar mokosi (studijuoja) savo iniciatyva, už suteikiamas mokymosi atostogas (pagal DK 181 str.), atsižvelgiant į įstaigos finansinę situaciją, moka ne mažesnę kaip minimalų mėnesinį darbo užmokestį, atitinkamai pagal mokymosi dienų skaičių.
69. Skirstant neformaliojo ugdymo valandas (būrelius) privalu laikytis teisingumo ir proporcingumo principų. Diskriminacija pagal mokymosi dalykus neleidžiama.

70. Įstaigos darbuotojams, sulaukusiems pensinio amžiaus bei įgijusiems teisę į senatvės pensiją ir nutraukiantiems darbo sutartį savo pareiškimu (DK 127 str. 2 d.), išmokama 2 vidutinių atlyginimų dydžio išeitinė pašalpa.
71. Šalys susitaria, kad ginčai, kilę tarp progimnazijos vadovų ir darbuotojų (profesinės sąjungos narių), sprendžiami dalyvaujant šios profesinės sąjungos atstovui. Prireikus derybose dalyvauja miesto ar rajono švietimo profesinės sąjungos ar Lietuvos švietimo profesinės sąjungos atstovai, teisininkai.
72. Mokytojų ir kitų darbuotojų tarifikacijos sąrašą tvirtina progimnazijos direktorius, suderinęs su profesine sąjunga.

### **Profesinės sąjungos veikla**

73. Profesinės sąjungos, gindamos darbuotojų darbo, profesines, ekonomines ir socialines teises bei interesus, vadovaujasi profesinių sąjungų veiklą reglamentuojančiais įstatymais, LR Darbo kodeksu ir savo įstatais.
74. Administracija sudaro sąlygas veikti profesinei sąjungai progimnazijoje, suteikdama teisę naudotis reikalingomis ryšio priemonėmis, organizacine technika.
75. Profesinė sąjunga padeda administracijai įgyvendinti priemones darbuotojų socialiniams poreikiams tenkinti, darbo drausmei stiprinti.
76. Profesinė sąjunga įsipareigoja supažindinti progimnazijos administraciją su savo veiklos tikslais, gairėmis.
77. Administracija sudaro sąlygas profesinės sąjungos nariams, pateikus organizatorių kvietimus, dalyvauti rajono, apskrities ar šalies profesinės sąjungos organizuojamuose renginiuose.
78. Prieš skiriant drausminę nuobaudą profesinės sąjungos nariui, darbdavys turi informuoti profesinę sąjungą. Profesinė sąjunga turi teisę dalyvauti tiriant nuobaudos pagrįstumą.
79. Progimnazijoje veikiančios profesinės sąjungos renkamų organų nariai atleidžiami nuo darbo šešioms dienoms per metus (profesinės sąjungos pirmininkas atleidžiamas devynioms dienoms) kvalifikacijai kelti, dalyvauti profesinės sąjungos renginiuose, akcijose, mokant už šias dienas vidutinį atlyginimą.

### **Darbo sauga**

80. Administracija sudaro darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas, numatytas LR Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme.
81. Darbuotojai privalo laikytis LR Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo bei kitų norminių aktų reikalavimų.
82. Darbuotojai privalo informuoti apie savo ir mokinių traumas, patirtas darbo metu.
83. Profesinė sąjunga įsipareigoja visuomeniniais pagrindais kontroliuoti darbo saugos būklę ir darbo sąlygas.
84. Darbuotojas turi teisę pasitikrinti sveikatą darbo metu, mokestį už sveikatos patikrinimą apmoka mokykla.
85. Ugdymo proceso metu įvykus nelaimingam atsitikimui, direktorius sudaro įvykio tyrimo komisiją, į kurią įtraukiamas profesinės sąjungos atstovas.

### **Sutarties galiojimas ir vykdymas**

86. 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.
87. Kolektyvinės sutarties vykdymo kontrolei šalys paritetiniais pagrindais sudaro Kolektyvinės sutarties priežiūros komisiją.

88. Komisija apie sutarties vykdymą kartą per metus atsiskaito visuotiniame progimnazijos darbuotojų susirinkime.
89. Kolektyvinė sutartis gali būti keičiama tik profesinės sąjungos ir progimnazijos direktoriaus susitarimu. Sutarties pakeitimai ir papildymai įforminami kaip jos priedai. Kolektyvinės sutarties pakeitimai ir papildymai tvirtinami visuotiniame progimnazijos susirinkime, kuriame atsiskaitoma apie kolektyvinės sutarties vykdymą.
90. Jei keičiama daugiau nei pusė kolektyvinės sutarties punktų, sutarties rengimas, svarstymas ir tvirtinimas atliekami Darbo kodekse numatyta tvarka.
91. Prieš nutraukiant sutartį, šalis, norinti nutraukti sutartį, privalo inicijuoti derybas dėl naujos kolektyvinės sutarties projekto rengimo.
92. Ši sutartis sudaroma keturiais egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią.

Progimnazijos direktorius

Rimantas Petravičius

Progimnazijos Švietimo profesinės sąjungos pirmininkė

Lidija Manuškina

LŠDPS Visagino miesto profesinių sąjungų susivienijimo  
progimnazijos profesinės sąjungos pirmininkė

Alma Viliūnienė

Progimnazijos nepriklausomos profesinės sąjungos pirmininkė

Ala Kukut