

Aizkraukles novada vidusskolas darba koplīgums

1. Vispārējie noteikumi

- 1.1. Darba koplīgums noslēgts starp *Aizkraukles novada vidusskolas* direktoru Aldi Labinski (turpmāk - Darba devējs) un *Aizkraukles novada vidusskolas arodkomitejas priekšsēdētāju* Inu Lazdiņu, kas pārstāv darbinieku arodbiedrību, reģistrācijas Nr.40008043830-0192 (turpmāk - Arodbiedrība), saskaņojot ar Aizkraukles novada pašvaldību.
- 1.2. Šajā darba koplīgumā Puses vienojas par noteikumiem, kas regulē darba tiesiskās attiecības, darba samaksas, darba un veselības aizsardzības, kā arī sociālo garantiju jautājumus.
- 1.3. Darba koplīgumā ietvertās saistības un darbinieku tiesību garantijas nav mazākas, kā noteikts Latvijas Republikas normatīvajos aktos, bet salīdzinot ar tiem, uzlabo sociālo stāvokli.
- 1.4. Līgumslēdzējas puses apņemas nepārtraukt pieņemto saistību pildīšanu vienpusējā kārtā, ievērot Darba koplīguma noteikumus.
- 1.5. Darba koplīgums ir juridisks dokuments, kas saskaņots ar novada pašvaldību un stājas spēkā tā parakstīšanas brīdi. Darba koplīgums ir spēkā līdz jauna koplīguma parakstīšanai.
- 1.6. Darba devējs apņemas:
 - 1.6.1. ievērot Latvijas Republikas likumdošanu;
 - 1.6.2. atzīt Latvijas izglītības un zinātnes darbinieku arodbiedrību (LIZDA) un tās organizāciju izglītības iestādē par darbinieku juridisko pārstāvi, lemjot darba samaksas, materiālās stimulēšanas, darba aizsardzības u.c. jautājumus;
 - 1.6.3. ne retāk kā 1 reizi gadā informēt par Darba koplīguma izpildes gaitu, par izglītības iestādes saimniecisko un finansiālo darbību, kā arī par iespējamām izmaiņām;
 - 1.6.4. nodrošināt Arodbiedrībai nepieciešamos apstākļus tās darbības veikšanai (semināru apmeklējumi, kvalifikācijas celšana, saglabājot vidējo darba algu);
 - 1.6.5. ieturēt ar grāmatvedības starpniecību Arodbiedrības biedru maksas, pamatojoties uz Arodbiedrības biedra iesniegumu un nodrošināt ieturētās biedra naudas centralizētu pārskaitījumu.
- 1.7. Arodkomiteja apņemas:
 - 1.7.1. veicināt iestādes sekmīgu darbību, darba kārtības noteikumu ievērošanu izglītības iestādē, kā arī darbinieku saudzīgu izturēšanos pret Darba devēja mantu;

- 1.7.2. Darba koplīguma darbības laikā rūpēties par sociālo mieru darba kolektīvā;
- 1.7.3. radušās domstarpības ar Darba devēju risināt sarunu celā, mēģinot atrast kompromisu;
- 1.7.4. paturēt tiesības rīkot akcijas, griezties tiesā, ja Darba devējs nepilda Darba koplīguma saistības;
- 1.7.5. atturēties no darbinieku – arodbiedrības biedru aizstāvības, ja tie nepilda Darba līguma vai Darba koplīguma noteikumus.

2. Darba attiecības

- 2.1. Darba devējs apņemas:
 - 2.1.1. slēgt ar darbiniekiem darba līgumus atbilstoši Darba likuma noteikumiem;
 - 2.1.2. ar darba devēja rakstisku piekrišanu atļaut darbiniekiem slēgt darba līgumus ar citiem darba devējiem, ja tas netraucē darba pienākumu kvalitatīvai izpildei pamatdarbā;
 - 2.1.3. pieņemot darbā, iepazīstināt darbinieku ar izglītības iestādes darba kārtības noteikumiem un Darba koplīgumu;
 - 2.1.4. darba devēja darba līguma uzteikums darbiniekiem – arodbiedrības biedriem – jāsaskaņo ar Arodkomiteju;
- 2.2. Arodkomiteja apņemas:
 - 2.2.1. atbalstīt Darba devēja prasību, lai darbinieki profesionāli un ar atbildības sajūtu pildītu savus darba pienākumus;
 - 2.2.2. pārraudzīt darba kārtības noteikumu ievērošanu iestādē;

3. Darba samaksa

- 3.1. Darba devējs apņemas:
 - 3.1.1. panākt, lai iestāde saņemtu no valsts un pašvaldības budžeta apstiprināto finansējumu darba samaksai, iestādes uzturēšanai un mācību procesa nodrošināšanai;
 - 3.1.2. garantēt tehniskajiem darbiniekiem ikmēneša darba samaksu pēc noteiktās mēneša algas likmes;
 - 3.1.3. saskaņot ar Arodkomiteju pedagoģisko un citu darbinieku tarifikācijas sarakstus un tehnisko darbinieku amatu sarakstus jaunajam mācību gadam;
 - 3.1.4. par izmaiņām darba samaksā darbiniekus informēt vismaz vienu mēnesi iepriekš;
 - 3.1.5. darba algu izmaksāt darbiniekiem ikmēneša noteiktajos datumos;

- 3.1.6. darba algas izmaksas dienā elektroniski nosūtīt, uz darbinieka norādīto e-pasta adresi, darba samaksas aprēķinu, kurā norādīta izmaksātā/pārskaitītā darba samaksa, ieturētie nodokļi un veiktās valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas.
- 3.1.7. darba algu par nostrādāto laiku līdz atvaļinājumam un atvaļinājuma aprēķinu izmaksāt pilnā apmērā un ne vēlāk kā vienu dienu pirms atvaļinājuma sākuma, ja budžetā ieskaitīta mērķdotācija;
- 3.1.8. ja darbinieka darba līgums tiek pārtraukts sakarā ar to, ka samazinās darbinieku skaits vai iestādi likvidē, tiek izmaksāts atlaišanas pabalsts, saskaņā ar spēkā esošo likumu noteikumiem.

4. Darba aizsardzība

- 4.1. Darba devējs apņemas:
 - 4.1.1. nodrošināt drošus un nekaitīgus darba apstākļus darbiniekiem, pamatojoties uz spēkā esošajiem normatīvajiem dokumentiem darba un veselības aizsardzībā;
 - 4.1.2. nodrošināt pirmās palīdzības aptieciņu esamību darba vietā (mājturības, fizikas, ķīmijas, sporta skolotāju, medicīnas māsas kabinetos, pie skolas dežuranta, dienesta viesnīcā);
 - 4.1.3. apmaksāt periodiskās veselības pārbaudes pedagogiem un tehniskajam personālam;
 - 4.1.4. piešķirt individuālās darba drošības un veselības aizsardzības līdzekļus mājturības, ķīmijas, bioloģijas skolotājiem un laborantiem, medicīnas māsām, telpu apkopējām, strādniekiem, elektriķiem, sētniekiem, dežurantiem, garderobistiem;
 - 4.1.5. darbiniekiem, kuru darbs saistīts ar datora izmantošanu, redzes korekcijas līdzekļu (brilles, lēcas) iegādes maksa, tiek nodrošināta ne vairāk kā 75,00 eiro apmērā reizi trijos gados, pamatojoties uz ārsta atzinumu (MK noteikumi Nr.343). Apmaksu veic, atbilstoši grāmatvedības prasībām, uz iesnieguma pamata, kam pievienota stingrās uzskaites kvīts//EKA kases čeks.

4.2. Arodkomiteja apņemas:

- 4.2.1. ar arodbiedrības uzticības personu piedalīšanos realizēt pastāvīgu darba apstākļu un darba aizsardzības kontroli darba vietā;
- 4.2.2. piedalīties nelaimes gadījumu izmeklēšanā.

5. Darba un atpūtas režims

- 5.1. Darba devējs apņemas:
 - 5.1.1. nodrošināt darba vietā estētiskas un funkcionālas atpūtas telpas pedagogu un tehnisko darbinieku relaksācijai;

- 5.1.2. sastādīt ikgadējo apmaksāto atvaļinājuma grafiku darbiniekiem līdz 1.maijam, iepazīstināt ar to darbiniekus un saskaņot ar Arodkomiteju;
- 5.1.3. papildatvaļinājumu piešķir:
- 5.1.3.1. 1 darba dienu- ja darbiniekam aprūpē ir mazāk par trim bērniem vecumā līdz 14 gadiem;
- 5.1.3.2. 3 darba dienas- ja darbiniekam aprūpē ir trīs vai vairāki bērni vecumā līdz 16 gadiem vai bērns ar invaliditāti līdz 18 gadu vecumam;
- 5.1.3.3. donoriem (uzrādot kvīti)- 1 darba dienu par katru reizi;
- 5.1.3.4. 2 darba dienas pirmās pakāpes tuvinieku (tēvs, māte, māsa, brālis, dzīves biedrs, bērns) bēru gadījumā;
- 5.1.3.5. 3 darba dienas, darbiniekam stājoties laulībā.
- 5.1.4. Piešķirt apmaksātu papildatvaļinājumu tehniskajiem darbiniekiem par nostrādāto laiku Aizkraukles novada vidusskolā, par papildatvaļinājuma laiku vienojoties ar darbinieku:
- 5.1.4.1. 2 darba dienas par nepārtrauktu 3-5 gadu darba stāžu iestādē;
- 5.1.4.2. 5 darba dienas par nepārtrauktu 5-10 gadu darba stāžu iestādē;
- 5.1.4.3. 10 darba dienas par nepārtrauktu darba stāžu virs 10 gadiem iestādē;

6. Tehnisko darbinieku papildatvaļinājumu piešķir dalīti no ikgadējā apmaksātā atvaļinājuma-skolēnu brīvdienu laikā, savstarpēji vienojoties darbiniekam un Darba devējam.

7. Sociālās garantijas

- 7.1. Darba devējs apņemas:

- 7.1.1. piešķirt materiālo pabalstu saskaņā ar likumu un pašvaldības izstrādātajiem noteikumiem:

6.1.1.1. darbinieka nāves gadījumā;

6.1.1.2. pirmās pakāpes radinieka nāves gadījumā.

- 7.1.2. darbiniekiem, kuri pilnveido savu kvalifikāciju, kas nepieciešama sekmīga darba veikšanai skolā :

6.1.2.1. piešķirt mācību atvaļinājumu saskaņā ar Darba likumu, saglabājot vidējo darba algu;

6.1.2.2. darbiniekiem, kuri izglītības iestādē strādā pamatdarbā, valsts eksāmenu kārtošanas laikā piešķirt mācību atvaļinājumu, saglabājot vidējo darba algu;

6.1.2.3. izmaksāt komandējuma naudu un segt ceļa izdevumus, gadījumos, kad darbinieks apmeklē pasākumus, kas saistīti ar darba pienākumu veikšanu atpūtas dienās, saskaņā ar direktora rīkojumu un pamatojoties uz pašvaldībā izstrādātajiem noteikumiem.

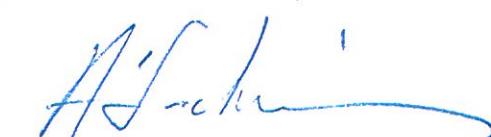
8. Darbinieki appēmas:

- 8.1. Augsti, profesionāli un ar atbildību pildīt savus darba pienākumus.
- 8.2. Ievērot Aizkraukles novada vidusskolas darba iekšējās kārtības noteikumus, normatīvos aktus, Ministru kabineta un pašvaldības pieņemtos lēmumus un noteikumus.
- 8.3. Rūpēties par savas profesionālās kvalifikācijas celšanu un zināšanu līmeņa paaugstināšanu.
- 8.4. Saudzīgi izturēties pret darba devēja mantu un veikt visus iespējamos pasākumus, lai novērstu iespējamo zaudējumu darba devējam.

9. Nobeiguma noteikumi

- 9.1. Koplīgums stājas spēkā ar parakstīšanas brīdi un pēc apstiprināšanas pašvaldībā.
- 9.2. Koplīgums ir saistošs līgumslēdzēju pusēm tā darbības laikā.
- 9.3. Koplīgums sastādīts 3 eksemplāros, viens glabājas pie Darba devēja, otrs – Arodkomitejā, trešais – pašvaldībā un darbojas līdz jauna koplīguma slēgšanai.
- 9.4. Atzīt par spēku zaudējušu 30.01.2017. Aizkraukles novada vidusskolas darba koplīgums.

Darba devējs


A. Labinskis

Arodkomiteja


I. Lazdiņa

Aizkraukles novada pašvaldības domes priekssēdētājs


L. Līdums

2020.gada 1. janvārī