

PATVIRTINTA
Vilniaus lopšelio-darželio „Pelenė“
direktorius 2020 m. kovo 23 d.
įsakymu Nr. V-29

VILNIAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „PELENĖ“ NUOTOLINIO DARBO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus lopšelis-darželis „Pelenė“ nuotolinio darbo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato nuotolinio darbo tvarką.
2. Nuotolinis darbas – tai įprastas darbuotojo darbas, kurį jis privalo atlikti darbovietėje, tačiau dėl tam tikrų priežasčių atliekamas kitoje vietoje su įstaigos direktoriumi suderinta tvarka ir sąlygomis, kaip jis apibrėžtas Lietuvos Respublikos darbo kodekso 52 straipsnyje, jei jo pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas įmanoma atlikti nuotoliniu būdu, tai yra sulygoje šalims priimtinoje kitoje, negu yra darbovietė, vietoje.
3. Galimybe dirbti nuotoliniu būdu gali pasinaudoti visi darbuotojai, kurių veiklos pobūdis ir specifika leidžia jiems priskirtas funkcijas atlikti šia darbo organizavimo forma.

II SKYRIUS NUOTOLINIO DARBO ORGANIZAVIMAS

4. Darbuotojas privalo užtikrinti, kad jo pasirinkta nuotolinio darbo vieta atitiktų darbuotojų darbo saugą ir sveikatos apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus. Jeigu darbuotojui kyla neaiškumų dėl vietos atitikties nustatytiems reikalavimams, darbuotojas turi kreiptis į tiesioginį vadovą. Darbuotojas privalo rūpintis savo paties ir kitų asmenų, kurie galėtų nukentėti dėl netinkamo darbuotojo elgesio ar klaidų, sauga ir sveikata, taip pat tinkamu įrangos ir darbo priemonių naudojimu ir apsauga.
5. Darbuotojas užtikrina ir sutinka, kad nuotolinio darbo metu jis būtų pasiekiamas asmeniniu mobiliuoju telefonu, o praleidęs skambučius perskambinti ne vėliau kaip per vieną valandą. Darbui neatlygintinai naudoja savo asmeninį kompiuterį arba įstaigos kompiuterį laikydamasis saugos ir asmens duomenų apsaugos įstatymų reikalavimų. Nuotolinio darbo metu patirti nuostoliai ar išlaidos nekompensuojami.
6. Galimybė dirbti nuotoliniu būdu suteikiama šalių susitarimu pagal darbuotojo prašymą (1 priedas).
7. Prašyme privaloma nurodyti:
 - 7.1. nuotolinio darbo vietą (tikslų adresą, kur bus dirbama);
 - 7.2. telefono numerį, kuriuo bus palaikomas ryšys;
 - 7.3. nuotolinio darbo pradžios ir pabaigos laiką;
 - 7.4. patvirtinti, kad nuotolinio darbo vieta ir naudojamos darbo priemonės atitinka būtinus saugos ir sveikatos reikalavimus;
 - 7.5. patvirtinti įsipareigojimą laikytis nuotolinio darbo saugos reikalavimų darbo funkcijų atlikimo metu, taip pat patvirtinti, kad jeigu trauma bus patirta laiku, kuris pagal susitarimą nepriskiriamas darbo laikui, arba su darbo funkcijų atlikimu nenusijusiomis aplinkybėmis, įvykis nebus laikomas nelaimingu atsitikimu darbe;
 - 7.6. pasižadėti laikytis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716 patvirtintame Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų apraše nustatytų elektroninės informacijos saugos reikalavimų.
8. Darbuotojai privalo pagal kompetenciją dalyvauti visuose iš anksto numatytuose dalykiniuose

susitikimuose, svarstymuose, posėdžiuose, kurie vyksta darbuotojo nuotolinio darbo dieną. Nuotolinio darbo dienos nėra nukeliamos ar sukeičiamos.

9. Jei darbuotojui suteikiamos naudoti darbo priemonės, jos nurodomos susitarime dėl nuotolinio darbo.

10. Įstaigos direktorius netvirtina darbuotojo prašymo leisti dirbti nuotoliniu būdu arba panaikina leidimą dirbti nuotolinį darbą esant vienai ar kelioms toliau nurodytoms aplinkybėms:

10.1.darbas nuotoliniu būdu daro neigiamą įtaką darbuotojo darbo kokybei;

10.2.darbuotojas netinkamai vykdo savo darbo funkcijas;

10.3.darbuotojas dėl veiklos pobūdžio ir specifikos negali atlikti priskirtų funkcijų ne įstaigos patalpose;

10.4.darbuotojui pateikus prašymą panaikinti leidimą dirbti nuotolinį darbą;

10.5.pasikeičia aplinkybės ir nepavyksta suderinti darbuotojo darbo grafiko;

10.6.dirbant nuotoliniu būdu neužtikrinamas efektyvus darbas;

10.7.nesusitariama dėl darbai reikalingų naudoti darbo priemonių, įrangos aprūpinimo;

10.8.darbuotojai neužtikrina saugių darbo sąlygų, naudojamos netinkamos darbo priemonės;

10.9.darbuotojai neužtikrina duomenų ir informacijos saugumo;

10.10.darbuotojai turi galiojančių darbo drausmės pažeidimų, susijusių su tokia darbo organizavimo forma

10.11. darbuotojas piktnaudžiauja galimybe dirbti nuotoliniu būdu.

11. Teisę patikrinti, ar darbuotojai, dirbantys nuotolinį darbą, laikosi taisyklių ir susitarime prie darbo sutarties nustatytų sąlygų, įstaigos direktorius ar jo paskirtas kitas darbuotojas.

12. Sprendimą dėl nuotolinio darbo, suderinęs su darbuotojų atstovais, priima įstaigos direktorius.

III. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Užduočių formavimas ir atsiskaitymas už jų rezultatus nesiskiria nuo darbo nenuotoliniu būdu metu formuojamų užduočių ir atsiskaitymo už jas.

14. Esant tarnybinei būtinybei nuotoliniu būdu dirbantis darbuotojas privalo ne vėliau kaip per pusantros valandos atvykti į savo darbo vietą.

15. Šios Taisyklės privalomos visiems įstaigos mokytojams, pateikusiems prašymą dirbti nuotoliniu būdu. Šie darbuotojai su šiomis taisyklėmis bei jų pakeitimais, papildymais supažindinami pasirašytinai ir įsipareigoja jų laikytis. Šių taisyklių pažeidimai gali būti laikomi darbo pareigų pažeidimais, už kuriuos gali būti taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse.

16. Darbuotojui, kuris nesilaiko nuotolinio darbo Aprašo reikalavimų, įstaigos direktoriaus siūlymu galimybė dirbti nuotoliniu būdu ribojama arba nesuteikiama.

Suderinta su darbo tarybos atstovu

Jelena Skibickaja

.....
(Vardas, pavardė)

.....
(Pareigos)

.....
(telefono numeris, tikslus adresas kur bus dirbama nuotoliniu būdu)

Vilniaus lopšelis-darželis „Pelenė“

Direktorei

Irinai Jadevičienei

**PRAŠYMAS
DĖL NUOTOLINIO DARBO**

.....
(Data)

Vilnius

Prašau man nuo _____ leisti dirbti nuotoliniu būdu __ val. per dieną.

(data)

Nuotolinio darbo pradžios ir pabaigos laikas _____

Nuotolinio darbui bus naudojamas asmeninis kompiuteris įstaigos kompiuteris (pabraukti)

Nuotolinio darbo vieta _____

(namų adresas)

Nuotolinio darbo metu būsiu pasiekiamas telefonu _____

(mobilaus tel. numeris)

Ir elektroninių paštu _____

Patvirtinu, kad nuotolinio darbo vieta, naudojamos darbo priemonės, įranga atitinka darbuotojų darbo saugą ir sveikatą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus.

Patvirtinu, kad susipažinau su Vilniaus lopšelio-darželio „Pelenė“ darbo nuotoliniu būdu taisyklėmis

.....
(parašas)

.....
(Vardas, pavardė)