

VILNIAUS ŠILO MOKYKLA NUOTOLINIO DARBO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

Vilniaus Šilo mokyklos nuotolinio darbo tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu.

1. Nuotolinio darbo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato nuotolinio darbo tvarką Vilniaus Šilo mokykloje.

2. Nuotolinis darbas – darbuotojo darbo funkcijų ar jų dalies vykdymas visą arba dalį darbo laiko kitoje nei darbovietė vietoje su darbdaviu suderinta tvarka ir sąlygomis.

3. Galimybė dirbti nuotoliniu būdu gali pasinaudoti visi mokyklos darbuotojai, kurių veiklos pobūdis ir specifika leidžia jiems priskirtas funkcijas ar jų dalį atlikti šia darbo organizavimo forma. Darbuotojų, galinčių dirbti nuotoliniu būdu, pareigybių sąrašas:

- 3.1. Direktorius.
- 3.2. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
- 3.3. Direktoriaus pavaduotojas ūkiui.
- 3.4. Psichologas.
- 3.5. Socialinis pedagogas.
- 3.6. Specialusis pedagogas.
- 3.7. Logopedas.
- 3.8. Ikimokyklinio/priešmokyklinio ugdymo pedagogas.
- 3.9. Meninio ugdymo pedagogas.
- 3.10. Neformaliojo ugdymo pedagogas.
- 3.11. Mokytojas.
- 3.12. Auklėtojas.
- 3.13. Gydytojas.
- 3.14. IT specialistas.
- 3.15. Raštinės vadovas.
- 3.16. Sekretorius.
- 3.17. Mokytojo – auklėtojo padėjėjas.
- 3.18. Kineziterapeutas.
- 3.19. Ergo terapeutas.
- 3.20. Bibliotekininkas

II. NUOTOLINIO DARBO ORGANIZAVIMAS

4. Galimybė dirbti nuotoliniu būdu suteikiama šalių susitarimu pagal darbuotojo prašymą (priedas Nr. 1), pateiktą raštu darbdaviui. Prašymas dėl nuotolinio darbo gali būti pateiktas bet kuriuo metu per visus metus ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas.

5. Sprendimą dėl nuotolinio darbo priima mokyklos direktorius. Jei nustatomos aplinkybės, dėl kurių siūloma neleisti dirbti nuotolinį darbą, parengiama motyvuota išvada, su kuria supažindinamas darbuotojas. Direktorius gali netenkinti darbuotojo prašymo leisti dirbti nuotoliniu būdu arba gali panaikinti leidimą dirbti nuotolinį darbą esant vienai ar kelioms toliau nurodytoms aplinkybėms:

5.1. Darbas nuotoliniu būdu daro neigiamą įtaką darbuotojo darbo kokybei;

5.2. Darbuotojas netinkamai vykdo savo darbo funkcijas;

5.3. Darbuotojas dėl veiklos pobūdžio ir specifikos negali atlikti priskirtų funkcijų ne darbovietės patalpose;

5.4. Darbuotojui pateikus prašymą panaikinti leidimą dirbti nuotolinį darbą;

5.5. Pasiukeičia aplinkybės ir nepavyksta suderinti darbuotojo darbo grafiko;

5.6. Dirbant nuotoliniu būdu neužtikrinamas efektyvus darbas;

5.7. Nesusitariama dėl darbuo reikalingų naudoti darbo priemonių, įrangos aprūpinimo;

5.8. Darbuotojai neužtikrina saugių darbo sąlygų, naudojamos netinkamos darbo priemonės;

5.9. Darbuotojai neužtikrina duomenų ir informacijos saugumo;

5.10. Darbuotojas piktnaudžiauja galimybe dirbti nuotoliniu būdu.

6. Nesutikimą leisti dirbti nuotoliniu būdu darbuotojas gali skųsti Darbo ginčų komisijai Lietuvos respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

7. Nuotolinis darbas įforminamas darbuotojo ir darbdavio susitarimu, kuris tampa sudėtine darbuotojo darbo sutarties dalimi. Susitarime nurodoma:

7.1. Nuotolinio darbo atlikimo vieta (tikslus adresas, kur bus dirbama);

7.2. Tikslus nuotolinio darbo atlikimo laikas ir data;

7.3. Telefono numeris, kuriuo darbuotojas būtų pasiekiamas nuotolinio darbo metu;

7.4. Darbo priemonės (techninė įranga), kurios bus naudojamos darbo metu, taip pat darbuotojui suteikiamos (jei suteikiamos) naudoti darbo priemonės;

7.5. Nuotoliniu būdu atliekamos darbo funkcijos;

7.6. Darbuotojo patvirtinimas, kad nuotolinio darbo vieta, naudojamos darbo priemonės, įranga (išskyrus darbdavio suteiktas darbo priemones, įrangą) atitinka darbuotojų darbo saugą ir sveikatą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus;

7.7. Darbuotojo patvirtinimas apie įsipareigojimą laikytis nuotolinio darbo saugos reikalavimų darbo funkcijų atlikimo metu, taip pat sutikimas, kad jeigu trauma bus patirta laiku, kuris pagal susitarimą nepriskiriamas darbo laikui, arba su darbo funkcijų atlikimu nesusijusiomis aplinkybėmis, toks įvykis nebus laikomas nelaimingu atsitikimu darbe;

7.8. Darbuotojo pasižadėjimas saugoti mokyklos konfidencialius duomenis ir informaciją;

7.9. Darbuotojo pasižadėjimas laikytis LR vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716 patvirtintame Bendrųjų elektroninės saugos reikalavimų apraše nustatytų elektroninės informacijos saugos reikalavimų.

8. Darbuotojai, dirbantys nuotolinį darbą, turi:

8.1. Nustatytu darbo laiku užtikrinti darbo funkcijų atlikimui reikalingą bendravimą, atsakyti į elektroninius laiškus, atsiliepti į skambučius, t. y. nuotolinio darbo metu darbuotojas turi būti pasiekiamas jo nurodytu telefonu, o praleidęs skambučius perskambinti ne vėliau kaip per vieną valandą;

8.2. Prireikus, mokyklos darbo laiku per su tiesioginiu vadovu suderintą terminą atvykti į mokyklos patalpas arba kitą nurodytą vietą atlikti savo funkcijų;

8.3. Darbuotojai privalo pagal kompetenciją dalyvauti visuose iš anksto numatytuose dalykiniuose susitikimuose, svarstymuose, posėdžiuose, kurie vyksta darbuotojo nuotolinio darbo dieną. Tokiu atveju nuotolinio darbo dienos nėra nukeliamos ar sukeičiamos;

8.4. Atlikti pavedimus per nustatytą terminą.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

10. Teisę patikrinti, ar darbuotojai, dirbantys nuotolinį darbą, laikosi šio Aprašo ir susitarime dėl nuotolinio darbo nustatytų sąlygų, turi darbuotojo tiesioginis vadovas, mokyklos direktorius ar jo paskirtas kitas administracijos darbuotojas.

VILNIAUS ŠILO MOKYKLA

(pareigos)

(vardas, pavardė)

Vilniaus Šilo mokyklos direktorei

**PRAŠYMAS
DĖL LEIDIMO DIRBTI PER NUOTOLĮ**

202 - 0 - 0
Vilnius

Prašau man leisti _____ dieną (dienomis) dirbti nuo _____ iki _____
valandomis per nuotolį adresu _____

Būsiu pasiekiamas (-a) telefonu Nr. _____ ir el.paštu

Planuojami darbai

- _____

- Nuotolinio darbo vieta ir naudojamos darbo priemonės atitinka būtinus saugos ir sveikatos reikalavimus.
 - Įsipareigoju laikytis nuotolinio darbo saugos reikalavimų darbo funkcijų atlikimo metu; patvirtinu, 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
 - Pasižadu laikytis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716 patvirtintame [Bendrujų elektroninės informacijos saugos reikalavimų apraše nustatytu elektroninės informacijos saugos reikalavimų.](#)

Vardas pavardė