



**VILNIAUS DARŽELIO – MOKYKLOS „DAINORĖLIAI”
DIREKTORĖ**

ĮSAKYMAS

DĖL NUOTOLINIŲ DARBO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO

2018 m. rugsėjo 04 d. Nr. V – 111A
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos darbo kodekso 52 straipsnio nuostatomis,

1. t v i r t i n u Darbo nuotoliniu būdu taisykles (pridedama);

2. p a v e d u direktorės pavaduotojai ugdymui Mildai Bajevienei informuoti

darbuotojus, sekretorei Vilma Lepėškaitėi susipažindinti darbuotojus pasirašytinai su šiuo įsakymu.

Direktorė



Liucija Milašauskienė

Parengė
Vilma Lepėškaitė

2018-09-04

PATVIRTINTA

Vilniaus darželio-mokyklos „Dainorėliai“
direktorės 2018 m. rugsėjo 04 d. įsakymu
Nr. V-111A

VILNIAUS DARŽELIO- MOKYKLOS „DAINORĖLIAI“ NUOTOLINIO DARBO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbo Vilniaus darželyje-mokykloje „Dainorėliai“ (toliau – Mokykla) nuotoliniu būdu taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato nuotolinio darbo tvarką Mokykloje .
2. Darbuotojai gali dirbti nuotolinį darbą, kuris suprantamas taip, kaip jis apibrėžtas Lietuvos Respublikos darbo kodekso 52 straipsnyje, jei jo pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas įmanoma atlikti nuotoliniu būdu, tai yra sulygtoje šalims priimtinoje kitoje, negu yra darbovietė, vietoje.

II SKYRIUS NUOTOLINIO DARBO ORGANIZAVIMAS

3. 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.
4. Darbuotojai, kurių veiklos pobūdis ir specifika leidžia jiems priskirtas funkcijas atlikti ne darbovietės patalpose, pateikia prašymą(pagal priedą Nr. 1) Mokyklos direktoriui dėl leidimo dirbti nuotolinį darbą. Sekretorė parengia įsakymą dėl darbuotojo nuotolinio darbo. Jei nustatomos aplinkybės, dėl kurių siūloma neleisti dirbti nuotolinį darbą, parengiama motyvuota išvada, su kuria supažindinamas darbuotojas.
5. Prašyme dėl nuotolinio darbo turi būti nurodyta:
 - 5.1. nuotolinio darbo atlikimo vieta (tikslus adresas, kur bus dirbama);
 - 5.2. nuotolinio darbo atlikimo savaitės ar mėnesio diena/dienos;
 - 5.3. nuotolinio darbo pradžios ir pabaigos laikas;
 - 5.4. darbo priemonės;
 - 5.5. atliekamos funkcijos;

5.6. patvirtinti, kad nuotolinio darbo vieta, naudojamos darbo priemonės, įranga (išskyrus Mokyklos suteiktas darbo priemones, įrangą) atitinka darbuotojų darbo saugą ir sveikatą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus;

5.7. 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 nesusijusiomis aplinkybėmis, įvykis nebus laikomas nelaimingu atsitikimu darbe;

5.8. pasižadėjimas saugoti Mokyklos konfidencialius duomenis ir informaciją.

6. Darbuotojai, dirbantys nuotolinį darbą, turi:

6.1. 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;

6.2. Esant poreikiui per su tiesioginiu vadovu suderintą terminą atvykti į Mokyklos patalpas arba kitą nurodytą vietą atlikti savo funkcijų;

6.3. atlikti pavedimus per nustatytą terminą.

7. 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.

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

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

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

9.2. darbuotojas netinkamai vykdo savo darbo funkcijas;

9.3. darbuotojas dėl veiklos pobūdžio ir specifikos negali atlikti priskirtų funkcijų ne Mokyklos patalpose;

9.4. darbuotojui pateikus prašymą panaikinti leidimą dirbti nuotolinį darbą;

9.5. pasikeičia aplinkybės ir nepavyksta suderinti darbuotojo darbo grafiko;

9.6. dirbant nuotoliniu būdu neužtikrinamas efektyvus darbas;

- 9.7. nesusitariama dėl darbui reikalingų naudoti darbo priemonių, įrangos aprūpinimo;
 - 9.8. darbuotojai neužtikrina saugių darbo sąlygų, naudojamos netinkamos darbo priemonės;
 - 9.9. darbuotojai neužtikrina duomenų ir informacijos saugumo;
 - 9.10. darbuotojai turi galiojančių darbo drausmės pažeidimų, susijusių su tokia darbo organizavimo forma;
 - 9.11. darbuotojas piktnaudžiauja galimybe dirbti nuotoliniu būdu.
10. Teisę patikrinti, ar darbuotojai, dirbantys nuotolinį darbą, laikosi Taisyklių ir susitarime prie darbo sutarties nustatytų sąlygų, turi tiesioginis vadovas, Mokyklos direktorius ar jo paskirtas kitas darbuotojas.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Užduočių formavimas ir atsiskaitymas už jų rezultatus nesiskiria nuo darbo nenuotoliniu būdu metu formuojamų užduočių ir atsiskaitymo už jas.
12. Šios Taisyklės privalomos visiems pradinio ugdymo mokytojams, pateikusiems prašymą dirbti nuotoliniu būdu. Šie darbuotojai su šiomis Taisyklėmis bei jos 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.
13. Mokykla turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šias Taisykles, bet jos turi atitikti teisės aktų nustatytus reikalavimus.

VILNIAUS DARŽELIO- MOKYKLOS „ DAINORĖLIAI“

.....
(pareigos)

.....
(vardas, pavardė)

Vilniaus darželio-mokyklos „ Dainorėliai“
direktorei Liucijai Milašauskienei

PRAŠYMAS DĖL NUOTOLINIO DARBO

2018 m. _____ -
Vilnius

Prašau man nuo 2018 m. _____ d. leisti dirbtival. per savaitę/mėnesį
nuotoliniu būdu. Nuotolinio darbo atlikimo vieta (tikslus adresas, kur bus dirbama)
..... Nuotolinio darbo atlikimo savaitės ar
mėnesio diena/dienos -

Nuotolinio darbo pradžios ir pabaigos laikas -

Darbo priemonės -

Atliekamos funkcijos -

Patvirtinu, kad nuotolinio darbo vieta, naudojamos darbo priemonės, įranga (išskyrus įstaigos
suteiktas darbo priemones, įrangą) atitinka darbuotojų darbo saugą ir sveikatą reglamentuojančių
teisės aktų reikalavimus. Patvirtinu, kad susipažinau su Darbo Vilniaus darželio-mokyklos
„Dainorėlių“ nuotoliniu būdu taisyklėmis.

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)