

PATVIRTINTA

Jurbarko vaikų lopšelio-darželio „Nykštukas“
Direktoriaus 2020 m. kovo 24 d.
įsakymu Nr. V-109

NUOTOLINIO DARBO ORGANIZAVIMO JURBARKO VAIKŲ LOPŠELYJE- DARŽELYJE „NYKŠTUKAS“ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nuotolinio darbo organizavimo Jurbarko vaikų lopšelyje-darželyje „Nykštukas“ tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato nuotolinio darbo organizavimo tvarką Jurbarko vaikų lopšelyje-darželyje „Nykštukas“ (toliau – Mokykla).
2. Nuotolinis darbas – tai įprastas darbuotojo darbas, kurį jis privalo atlikti darbovietėje, tačiau dėl tam tikrų priežasčių atliekamas kitoje vietoje su Mokyklos direktoriumi suderinta tvarka ir sąlygomis.
3. Galimybe 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.
4. Nuotolinio darbo metu mokamas darbo sutartyje suldytas darbo užmokestis.

II SKYRIUS NUOTOLINIO DARBO ORGANIZAVIMAS

5. Galimybė dirbti nuotoliniu būdu suteikiama šalių susitarimu pagal darbuotojo prašymą (priedas Nr. 1), pateiktą raštu Mokyklos direktoriui. Prašymas dėl nuotolinio darbo gali būti pateiktas bet kuriuo metu per visus mokslo metus.
6. Mokyklos direktorius privalo tenkinti darbuotojo prašymą dirbti nuotoliniu būdu ne mažiau kaip penktadalį viso darbo sutartyje nustatyto darbo laiko Darbo kodekso 52 straipsnio 2 dalyje numatytais atvejais.
7. Ekstremalių situacijų ir (ar) karantino metu Mokyklos direktorius gali tenkinti darbuotojo prašymą dėl nuotolinio darbo ir (ar) pats siūlyti dirbti nuotoliniu būdu visą darbo sutartyje nustatytą darbo laiką.
8. Kitais atvejais, nenurodytais Aprašo 6 ir 7 punktuose, Mokyklos direktorius gali tenkinti darbuotojo prašymą dėl nuotolinio darbo ir (ar) pats siūlyti dirbti nuotoliniu būdu, bet ne daugiau kaip penktadalį viso darbo sutartyje nustatyto darbo laiko. Atvejais, kai dėl ekstremalios situacijos paskelimo ar kitų priežasčių yra gauti teisės aktai iš Jurbarko rajono savivaldybės administracijos dėl darbo organizavimo Mokykloje, darbas organizuojamas vadovaujantis gautais teisės aktais.
9. Gavęs Aprašo 5 punkte nurodytą prašymą Mokyklos direktorius, atsižvelgęs į darbo organizavimo ypatumus, vertina, ar galima suteikti galimybę dirbti nuotoliniu būdu, prireikus paprašo darbuotoją patikslinti ir (ar) papildyti prašyme nurodytą informaciją, aptaria su darbuotoju su nuotoliniu darbu susijusius aspektus ir ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo prašymo arba patikslinto ir (ar) papildyto prašymo gavimo, priima sprendimą dėl galimybės dirbti nuotoliniu būdu.
10. Kartu su prašymu darbuotojas Mokyklos direktoriui turi pateikti ir įsipareigojimų formą (priedas Nr. 2).
11. 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.

12. Darbuotojas privalo užtikrinti, kad nuotolinio darbo vietoje būtų interneto prieiga, kompiuterinė technika bei užtikrina ir sutinka, kad nuotolinio darbo metu jis būtų pasiekiamas prašyme nurodytu telefonu, o praleidęs skambučius perskambinti ne vėliau kaip per vieną valandą. Taip pat privalo tikrinti prašyme nurodyto elektroninio pašto dėžutę ne rečiau kaip 4 kartus per darbo dieną bei atsakyti į elektroninius laiškus.

13. Darbuotojas nuotoliniam darbui neatlygintinai naudoja savo asmeninį kompiuterį laikydamasis saugos ir asmens duomenų apsaugos įstatymų reikalavimų bei privalo laiku atlikti tiesioginio vadovo pavedimus ir darbo funkcijas.

14. Nuotolinio darbo metu patirti nuostoliai ar išlaidos nekompensuojami.

15. Nuotoliniu būdu dirbantis darbuotojas dirba pagal nustatytą darbo grafiką, nurodytą prašyme ir negali atlikti jokių pašalinių darbų, nesusijusių su pareiginių funkcijų atlikimu.

16. Nuotoliniu būdu dirbtas darbo laikas darbo laiko apskaitos žiniaraštyje žymimas „NL“.

17. Darbuotojas privalo atvykti į darbo vietą, jei pageidaujama dirbti nuotoliniu būdu dieną yra numatyti posėdžiai, pasitarimai, susitikimai, diskusijos ar kt. renginiai, kuriuose darbuotojo dalyvavimas būtinas.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Užduočių formavimas ir atsiskaitymas už jų rezultatus nesiskiria nuo darbo ne nuotoliniu būdu metu formuojamų užduočių ir atsiskaitymo už jas.

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

20. Su darbuotoju, kuris nesilaiko nuotolinio darbo organizavimo tvarkos Aprašo reikalavimų, gali būti nutraukiamas susitarimas dėl nuotolinio darbo.

(pareigų pavadinimas, vardas, pavardė)

**PRAŠYMAS
DĖL LEIDIMO DIRBTI NUOTOLINIU BŪDU**

(data)

(sudarymo vieta)

Jurbarko vaikų lopšelio-darželio „Nykštukas“ direktoriui

Prašau man leisti dirbti darbą nuotoliniu būdu:

Nuotolinio darbo laikas (laikotarpis ar data)	
Vieta (-os), kurioje numatoma dirbti nuotoliniu būdu	
Nuotolinio darbo laiko grafikas	
Telefono numeris	
El. pašto adresas	

(Vardas ir pavardė)

(pareigų pavadinimas, vardas, pavardė)

ĮSIPAREIGOJIMAS

(data)

(sudarymo vieta)

Aš,

(vardas ir pavardė)

patvirtinu, kad mano nuotolinio darbo vieta, esanti

(adresas)

ir mano naudojamos asmeninės darbo priemonės

(nurodomos naudojamos priemonės)

atitiks visus darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktų reikalavimus.

Užtikrinu, kad dirbant nuotoliniu būdu nebus atskleista, saugoma ir tik įstatymų bei kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudojama konfidenciali informacija, man patikėti dokumentai bus saugomi taip, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti, taip pat bus laikomasi asmens duomenų apsaugos reikalavimų.

Į s i p a r e i g o j u laikytis darbo saugos reikalavimų darbo funkcijų atlikimo metu.

Pažymiu, kad neturiu ir ateityje neturėsiu jokių pretenzijų Jurbarko vaikų lopšeliui-darželiui „Nykštukas“ dėl dirbant nuotoliniu būdu mano patirtų išlaidų kompensavimo.

Esu informuotas(-a), kad jei man dirbant nuotoliniu būdu suprastėtų mano darbo kokybė (vėluojama atlikti užduotis, užduotys atliekamos neišsamiai ir pan.), tiesioginio vadovo sprendimu man gali būti neleista toliau dirbti nuotoliniu būdu. Su šia sąlyga sutinku.

(Pareigų pavadinimas)
pavardė)

(Parašas)

(Vardas ir
