

PATVIRTINTA
Vilniaus „Saulėtekio“ mokyklos-
daugiafunkcio centro direktoriaus
2018 m. įsakymu

VILNIAUS „SAULĖTEKIO“ MOKYKLA- DAUGIAFUNKCIS CENTRAS

NUOTOLINIO DARBO TVARKOS APRASAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nuotolinio darbo Vilniaus „Saulėtekio“ mokykloje-daugiafunkciniame centre tvarkos aprašas (toliau—Aprašas) nustato nuotolinio darbo tvarką Vilniaus „Saulėtekio“ mokykloje-daugiafunkciniame centre.

2. Nuotolinis darbas — tai įprastas darbuotojo darbas, kurį jis gali atlikti ir pagrindinėje darbovietėje, tačiau dėl tam tikrų priežasčių atliekamas kitoje, nutolusioje nuo pagrindines darbovietes vietoje su darbdaviu suderinta tvarka ir sąlygomis.

3. Galimybė dirbti nuotoliniu būdu galimas naudoti vis darbuotojai, kurių veiklos pobūdis ir specifika leidžia jiems priskirti funkcijas atlikti ši darbo organizavimo forma.

II. 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 direktoriaus pavaduotoją ūki reikalams. Darbuotojas privalo rūpintis savopatiei ir kitų asmenų, kurie galėtų būti netinkami darbuotojo elgesio ar klaidų, saugai ir sveikatai, taip pat tinkamų įrangos ir darbo priemonių naudojimui ir apsauga.

5. Darbuotojas užtikrina ir sutinka, kad nuotolinio darbo metu jis būtų pasiekiamas tarnybiniu (jei toks yra skirtas) ar asmeniniu mobiliuoju telefonu bei elektroniniu paštu. Darbuotojas neatlygintinai naudoja savo kompiuterį laikydamasis saugos ir asmens duomenų apsaugos įstatymų reikalavimų.

6. Galimybė dirbti nuotoliniu būdu suteikiama šalių susitarimu pagal darbuotojo prašymą. Prašymas dėl nuotolinio darbo turi būti suderintas su mokyklos-centro direktoriumi. Sprendimas priimamas šalims sutarus, kad dėl nuotolinio darbo patirtos išlaidos darbuotojui nėra kompensuojamos.

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 (nuotolinis darbas pradėdamas ne anksčiau kaip 7.30 val. ir atitinkamai baigiamas ne vėliau kaip 16.30 val.);

7.4. patvirtinti, kad nuotolinio darbo vieta ir naudojamose darbo priemonėse atitinkabūtinus saugos ir sveikatos reikalavimus;

7.5. patvirtinti išsipareigojimą laikytis nuotolinio darbo saugos reikalavimų darbo funkcijų atlikimo metu, taip pat patvirtinti, kad jeigu trauma bus patirta laiku, kuris pagal susitarimą nepriskiriamas darbo laikui, ar bus darbo funkcijų atlikimui 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 aprašenustatytų elektroninės informacijos saugos reikalavimų.

8. Nuotolinio darbo metu darbuotojas turi būti pasiekiamas jo nurodytu telefonu, o praleidęs skambučius perskambinti ne vėliau kaip per vieną valandą.

9. US darbo nuotoliniu būdu rezultatus darbuotojas atsiskaito tiesioginiam vadovui jo nustatyto būdu.

10. Direktorius netvirtinadaruotojoprašymoleistidirbtinuotoliniubūdu,esantvienaiar kelioms toliau nurodytomsaplinkybėms:

- 10.1. pageidaujama dirbti nuotoliniu būdu dieną yra numatyti posėdžiai, pasitarimai, susitikimai, diskusijos ar kt. renginiai, kuriuose darbuotojo dalyvavimas būtinas;
- 10.2. dėl darbo nuotoliniu būdu nebūtų užtikrintas tinkamas funkcijų vykdymas;
- 10.3. darbas nuotoliniu būdu darone igiamą taką darbuotojo darboko kybei;
- 10.4. darbuotojas piktnaudžiauja galimybe dirbti nuotoliniu būdu.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

12. Esant tarnybinei būtinybei nuotoliniu būdu dirbant darbuotojas privalo ne vėliau kaip per pusantros valandos atvykti savo darbovietą.

13. Darbuotojui, kuris nesilaiko nuotolini darbo reikalavimų, nurodytų Aprašo 5, 6, 9 ir 13 punktuose, tiesioginio vadovo siūlymu galimybė dirbti nuotoliniu būdu ribojama arba nuo 1 iki 3 mėnesių nesuteikiama.

(darbuotojo vardas ir pavardė)

(pareigybės pavadinimas)

PRAŠYMAS DĖL LEIDIMO DIRBTI NUOTOLINIU BŪDU

(Data)

Vilnius

Prašau leisti dalį mano atliekamų funkcijų atlikti nuotoliniu būdu šiuo laikotarpiu:

(nurodoma (-os) savaitės darbo diena ir valandos, kuria (-iomis) darbuotojas dirbs nuotoliniu būdu)

Nuotolinio darbo vieta

(nurodomas nuotolinės darbo vietos adresas)

Telefono numeris ir elektroninio pašto adresas

(mobiliojo ryšio telefono numeris, į kurį būtų peradresuojami tarnybiniai skambučiai ir ei. pašto adresas, kuriuo būtų siunčiama būtina informacija)

Atsiskaitymo už darbo nuotoliniu būdu rezultatus tvarka

(nurodomas atsiskaitymo būdas: raštu arba žodžiu, kiti su tiesioginiu vadovu suderinti klausimai)

Prašau man išduoti programinę įrangą dirbti nuotoliniu būdu:

(nurodomos būtinos darbo priemonės, jei to reikalauja darbo funkcijų atlikimo specifika)

Patvirtinu, kad:

- Moku saugiai dirbti, žinau darbuotojų saugos ir sveikatos, civilinės saugos, gaisrinės saugos, higienos ir aplinkosaugos instrukcijų ir kitų norminių teisės aktų reikalavimus.
- Laikysiuosi darbo priemonių, su kuriomis dirbsiu, eksploataavimo taisyklių.
- Nedirbsiu su techniškai netvarkingomis darbo priemonėmis.
- Darbo priemones ir įrenginius naudosiu pagal paskirtį.
- Užtikrinsiu savo darbo vietoje saugos priemonių, įrankių, prietaisų, gaisro gesinimo priemonių ir darbo saugos dokumentacijos komplektaciją ir išsaugojimą.
- Darbo metu būsiu blaivus ir neapsvaigęs nuo alkoholinių gėrimų, narkotinių, toksinių bei kitų medžiagų, kurios veikia žmogaus psichiką.
- Saugosiu nuo praradimo man išduotą programinę įrangą, praradus nedelsiant informuosiu darbuotoją, atsakingą už kompiuterinių darbo vietų, padengsiu patirtus nuostolius.

Pasižadu, kad dirbdamas nuotoliniu būdu, rūpinsiuosi savo paties ir kitų asmenų, kurie galėtų nukentėti dėl netinkamo mano elgesio ar klaidų, sauga ir sveikata, taip pat tinkamu įrangos ir darbo priemonių naudojimu.

(darbuotojo vardas ir pavardė, parašas)

