

PATVIRTINTA
Prienu „Revuonos“ pagr. m-klos
direktoriaus 2018 m. rugpjūčio 31 d.
įsakymu Nr. (1.3)-V1-160

PRIENŲ „REVUONOS“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOTOLINIO DARBO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Prienu „Revuonos“ pagrindinės mokyklos (toliau - Mokykla) Nuotolinio darbo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato nuotolinio darbo tvarką Mokykloje.
2. Nuotolinis darbas yra darbo organizavimo forma arba darbo atlikimo būdas, kai darbuotojas jam priskirtas darbo funkcijas ar jų dalį visą arba dalį darbo laiko su mokyklos direktoriumi suderinta tvarka reguliariai atlieka nuotoliniu būdu, tai yra sulygoje darbo sutarties šalims priimtinoje kitoje, negu darbovietė yra, vietoje, taip pat ir naudodamas informacines technologijas.
3. Galimybė dirbti nuotoliniu būdu gali pasinaudoti visi mokyklos darbuotojai, kurių veiklos pobūdis ir specifika leidžia jiems priskirtas funkcijas atlikti šia darbo organizavimo forma.

II SKYRIUS NUOTOLINIO DARBO ORGANIZAVIMAS

4. Nuotoliniu būdu dirbti iš anksto nesuderintais atsitiktiniais ar pavieniais atvejais draudžiama.
5. 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 ūkio reikalams. 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.
6. Darbuotojai, kurių veiklos pobūdis ir specifika leidžia jiems priskirtas funkcijas atlikti ne darbovietės patalpose, pateikia prašymą (priedas) Mokyklos direktoriui dėl leidimo dirbti nuotolinį darbą.
7. Darbuotojas nuotolinį darbą gali dirbti ne daugiau kaip pusę mėnesio viso darbo laiko normos, nepriklausomai nuo to, ar nuotoliniu būdu dirbama visą ar dalį dienos. Mokytojas/pedagoginis

darbuotojas nuotolinį darbą gali dirbti ne daugiau kaip 70 proc. jam skirtų nekontaktinių valandų, nepriklausomai nuo to, ar nuotoliniu būdu dirbama visą ar dalį dienos.

8. Galimybė dirbti nuotoliniu būdu suteikiama šalių susitarimu pasirašant Susitarimą. Šis Susitarimas galioja vienerius mokslo metus (mokytojams/pedagoginiams darbuotojams) ir vienerius kalendorinius metus (ne pedagoginiams darbuotojams). Susitarimas reiškia, kad dėl nuotolinio darbo patirtos išlaidos darbuotojui nėra kompensuojamos.

9. Susitarime privaloma nurodyti:

9.1. nuotolinio darbo atlikimo vietą (tikslų adresą, kur bus dirbama);

9.2. telefono numerį, į kurį bus peradresuojami tarnybiniai skambučiai ir palaikomas ryšys;

9.3. nuotolinio darbo atlikimo savaitės ar mėnesio dieną/dienas;

9.4. nuotolinio darbo pradžios ir pabaigos laiką (nuotolinis darbas pradedamas ne anksčiau kaip 7.45 val. ir atitinkamai baigiamas ne vėliau kaip 20.00 val.);

9.5. patvirtinimą, kad nuotolinio darbo vieta ir naudojamos darbo priemonės atitinka būtinus saugos ir sveikatos reikalavimus;

9.6. įsipareigojimo patvirtinimą laikytis nuotolinio darbo saugos reikalavimų darbo funkcijų atlikimo metu, taip pat patvirtinimą, 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;

9.7. pasižadėjimą laikytis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716 patvirtintame Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų apraše nustatytų elektroninės informacijos saugos reikalavimų;

9.8. darbuotojui Mokyklos suteikiamas naudoti darbo priemones;

9.9. susitarimo galiojimo laiką.

10. Darbuotojas, dirbantis nuotolinį darbą turi:

10.1. 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;

10.2. prireikus Mokyklos darbo laiku per su tiesioginiu vadovu suderintą terminą atvykti į Mokyklos patalpas arba kitą nurodytą vietą atlikti savo funkcijų;

10.3. atlikti pavedimus per nustatytą terminą.

11. Darbuotojai privalo pagal kompetenciją dalyvauti visose iš anksto numatytuose dalykiniuose susitikimuose, svarstymuose, posėdžiuose, kurie vyksta darbuotojo nuotolinio darbo dieną. Nuotolinio darbo dienos nėra nukeliamos ar sukeičiamos.

12. Už darbo nuotoliniu būdu rezultatus darbuotojas atsiskaito tiesioginiam vadovui.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Darbas pagal nuotolinio darbo sutartį nesukelia jokių darbo stažo apskaičiavimo, skyrimo į aukštesnes pareigas, kvalifikacijos tobulinimo apribojimų, nesusiaurina kitų darbuotojo darbo teisių.

14. Darbuotojas gali bet kada pateikti prašymą Mokyklos direktoriui ir atsisakyti nuotolinio darbo.

SUDERINTA
Prienu „Revuonos“ pagrindinės mokyklos
Darbo tarybos
2018-08-31 posėdžio protokolo Nr. 5 nutarimu

PRIENŲ „REUVONOS“ PAGRINDINĖ MOKYKLA

(pareigos)

(vardas, pavardė)

Direktoriui

PRAŠYMAS DĖL NUOTOLINIO DARBO

20____ - ____ - ____
Prienui

Prašau man leisti dirbti _____ val. per savaitę (t. y. 70% nuo nekontaktinių valandų) _____ val. per _____ mokslo metus nuotoliniu būdu.

Nuotolinio darbo atlikimo vieta (*tikslus adresas, kur bus dirbama*) - _____

_____;

Nuotolinio darbo atlikimo savaitės diena/dienos - _____;

Atliekamos funkcijos - _____;

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

Patvirtinu įsipareigojimą laikytis nuotolinio darbo saugos reikalavimų darbo funkcijų atlikimo metu, taip pat patvirtinu, 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.

Pasižadu saugoti Mokyklos konfidencialius duomenis ir informaciją.

Atsisakau prašyti kompensacijos už darbo priemonių naudojimą/nusidėvėjimą (asmeninis telefonas, kompiuteris, internetas ir kt.) ir komunalines paslaugas.

Patvirtinu, kad susipažinau su Prienu „Revuonos“ pagrindinės mokyklos Nuotolinio darbo tvarkos aprašu.

(parašas)

(vardas, pavardė)