

PANEVĖŽIO R. KREKENAVOS LOPŠELIO-DARŽELIO „SIGUTĖ“ NUOTOLINIO DARBO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio r. Krekenavos lopšelio-darželio „Sigutė“ nuotolinio darbo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato nuotolinio darbo tvarką Panevėžio r. Krekenavos lopšelyje-darželyje „Sigutė“ (toliau – lopšelis-darželis) ir jo skyriuose.

2. Nuotolinis darbas – darbuotojo pareiginių funkcijų ar jų dalies vykdymas visą arba dalį darbo laiko kitoje, negu yra darbovietė, vietoje su darbdaviu suderinta tvarka ir sąlygomis, naudojantis informacinėmis technologijomis.

3. Galimybė dirbti nuotoliniu būdu gali pasinaudoti visi lopšelio-darželio darbuotojai, kurių veiklos pobūdis ir specifika leidžia jiems priskirtas funkcijas ar jų dalį atlikti šia darbo organizavimo forma.

II SKYRIUS NUOTOLINIO DARBO ORGANIZAVIMAS

4. Pedagoginiai darbuotojai nuotoliniu būdu gali dirbti nekontaktines valandas, susijusias su kontaktinėmis valandomis (išskyrus seminarus ir kitus kvalifikacijos tobulinimo renginius, vykstančius numatytose vietose).

5. Galimybė dirbti nuotoliniu būdu suteikiama šalių susitarimu pagal darbuotojo prašymą, pateiktą raštu lopšelio-darželio direktoriui. Prašymas dėl nuotolinio darbo gali būti pateiktas bet kuriuo metu per visus mokslo metus.

6. Sprendimą dėl nuotolinio darbo priima lopšelio-darželio direktorius po konsultacijų su lopšelio-darželio darbuotojų atstovais. Sprendimas priimamas šalims sutarus ir kai dėl nuotolinio darbo darbuotojui nereikia papildomų išlaidų.

7. Gavęs darbuotojo prašymą (priedas pridedamas), direktorius jį išnagrinėja, prireikus paprašo darbuotoją patikslinti ir (ar) papildyti prašyme nurodytą informaciją, prireikus aptaria su darbuotoju su nuotoliniu darbu susijusius aspektus ir ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo arba patikslinto ir (ar) papildyto prašymo gavimo informuoja darbuotoją, vizuodamas prašymą, kad:

7.1. sutinka, jog darbuotojas dirbtų nuotolinį darbą;

7.2. nesutinka, jog darbuotojas dirbtų nuotolinį darbą (šis sprendimas darbuotojui motyvuojamas, dėl kokių priežasčių).

8. Darbuotojas, dirbantis nuotolinį darbą, privalo:

8.1. užtikrinti, kad nuotolinio darbo vietoje būtų interneto prieiga, kompiuterinė technika, telefonas ir kitos darbo priemonės, reikalingos darbo funkcijoms atlikti;

8.2. savo darbo laiku tikrinti savo elektroninio pašto dėžutę, o mokytojas ir elektroninio dienyno paskyrą <https://musudarzelis.lt/>, atsiliepti į skambučius telefonu ir operatyviai atsakyti į skubius elektroninius pranešimus;

8.3. esant būtinybei, tiesioginio vadovo reikalavimu lopšelio-darželio darbo laiku ne vėliau kaip per valandą darbuotojas privalo atvykti į lopšelių-darželių atlikti savo funkcijų;

8.4. atlikti pavedimus per nustatytą terminą;

8.5. už atliktą nuotolinį darbą atsiskaityti tiesioginiam vadovui pagal prašyme nurodytą susitarimą;

8.6. laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimų ir asmeniškai už tai atsakyti.

9. Darbuotojo prašymas dirbti nuotoliniu būdu netenkinamas arba panaikinamas šiais atvejais:

9.1. darbuotojas nevykdo pareigų, nustatytų Aprašo 8 punkte, ar netinkamai jas vykdo;

9.2. darbuotojas dėl veiklos pobūdžio ir specifikos negali atlikti priskirtų funkcijų ne lopšelio-darželio patalpose;

9.3. darbuotojas pateikia prašymą dėl leidimo dirbti nuotoliniu būdu panaikinimo;

9.4. pasikeičia aplinkybės, dėl kurių nepavyksta suderinti darbuotojo darbo grafiko;

9.5. dėl nuotolinio darbo nukenčia darbuotojo atliekamų funkcijų kokybė ir efektyvumas;

9.6. dėl nuotolinio darbo neužtikrinamas lopšelio-darželio tikslų ir uždavinių įgyvendinimas.

10. 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.

11. Nuotolinio darbo laikas Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje žymimas kaip įprastas įstaigoje dirbtas darbo laikas. Darbuotojas savo darbo laiką skirsto savo nuožiūra, nepažeisdamas maksimaliojo darbo ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimų.

12. Nuotolinio darbo metu pedagoginiams darbuotojams direktoriaus įsakymu nustatytos dalinių kelionės išlaidų į darbą kompensacijos nemokamos.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

14. Atsižvelgiant į tai, kad Lietuvos Respublikos nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų socialinio draudimo įstatyme neapibrėžta nelaimingo atsitikimo dirbant nuotolinį darbą sąvoka, nelaimingas įvykis, kuris atsitiktų dirbant nuotolinį darbą nustatytomis darbo valandomis, būtų laikomas nelaimingu atsitikimu darbe, atlikus visapusi faktinių aplinkybių tyrimą. Kitais atvejais, jeigu darbuotojas patirtų traumą atlikdamas ne darbo funkcijas ar laiku, kuris pagal susitarimą nepriskiriamas darbo laikui, įvykis neturėtų būti laikomas nelaimingu atsitikimu darbe.

15. Nuotolinis darbas nesukelia kasmetinių atostogų suteikimo, darbo stažo apskaičiavimo ribojimų, neriboja ir nevaržo kitų darbuotojo darbo teisių, socialinių garantijų bei nepažeidžia darbuotojo asmens duomenų apsaugos ir jo teisės į privatų gyvenimą.

16. Darbuotojui, kuris nesilaiko nuotolinio darbo reikalavimų, nurodytų šiame Apraše, taikoma drausminė atsakomybė Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

SUDERINTA

Panevėžio r. Krekenavos lopšelio-darželio „Sigutė“

Darbo tarybos pirmininkė

Panevėžio r. Krekenavos lopšelio-darželio „Sigutė“
nuotolinio darbo tvarkos aprašo
priedas

(vardas pavardė)

(adresas, telefono numeris)

(pareigos)

Panevėžio r. Krekenavos lopšelio-darželio „Sigutė“
direktorei Danutei Ropienei

**PRAŠYMAS
DĖL LEIDIMO DIRBTI NUOTOLINIU BŪDU**

(data)

Krekenava

Prašau leisti dirbti nuotoliniu būdu pasirinktoje pagal poreikius vietoje šiuo laikotarpiu:

_____ pagal patvirtintą _____ mėn. darbo grafiką

Atsiskaitymo už darbo nuotoliniu būdu tvarka: žodžiu.

Dirbdama (-as) ne lopšelyje-darželyje, įsipareigoju laikytis darbuotojų asmens duomenų apsaugos, darbo saugos ir sveikatos apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų, nekelti pretenzijų dėl pasirinktų darbo sąlygų, patirtų išlaidų ar nuostolių, atsakyti asmeniškai už įvykusius nelaimingus atsitikimus.

Darbo metu saugosiu nuo praradimo man išduotą įrangą, priemones, praradus nedelsiant informuosiu direktorių, padengsiu patirtus nuostolius.

Esu susipažinusi (-ęs) su Panevėžio r. Krekenavos lopšelio-darželio „Sigutė“ nuotolinio darbo tvarkos aprašu.

(parašas)

(darbuotojo vardas, pavardė)