

NUOTOLINIO DARBO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nuotolinio darbo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja nuotolinio darbo tvarką Panevėžio r. Krekenavos lopšelyje-darželyje „Sigutė“ (toliau – lopšelis-darželis).

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. Galimybe 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. Galimybė dirbti nuotoliniu būdu suteikiama šalių susitarimu pagal darbuotojo rašytinį prašymą lopšelio-darželio direktoriui. Prašymas gali būti teikiamas bet kuriuo mokslo metų laikotarpiu.

5. Sprendimą dėl nuotolinio darbo priima lopšelio-darželio direktorius, įvertinęs darbuotojo veiklos pobūdį ir suderinęs sąlygas su darbuotoju. Nuotolinis darbas organizuojamas tik tada, kai dėl jo nereikia papildomų darbdavio išlaidų.

6. Gavęs darbuotojo prašymą (Priedas), direktorius jį išnagrinėja, prireikus aptaria su darbuotoju nuotolinio darbo sąlygas ir vizuodamas prašymą pažymi, kad:

6.1. sutinka, jog darbuotojas dirbtų nuotolinį darbą;

6.2. nesutinka, jog darbuotojas dirbtų nuotolinį darbą (sprendimas motyvuojamas, nurodant priežastis).

7. Darbuotojas, dirbantis nuotolinį darbą, privalo:

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

7.2. darbo laiku tikrinti elektroninį pašta, o pedagogai – ir elektroninį dienyną, atsiliepti į skambučius, operatyviai reaguoti į pranešimus;

7.3. esant būtinybei, tiesioginio vadovo reikalavimu ne vėliau kaip per valandą atvykti į įstaigą atlikti savo funkcijų;

7.4. vykdyti pavedimus per nustatytus terminus;

7.5. už atliktą nuotolinį darbą atsiskaityti tiesioginiam vadovui pagal sutartą tvarką;

7.6. laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų ir asmeniškai už tai atsakyti.

8. Darbuotojo prašymas dirbti nuotoliniu būdu gali būti netenkinamas arba leidimas dirbti nuotoliniu būdu panaikinamas, jei:

8.1. darbuotojas nevykdo ar netinkamai vykdo pareigas, nustatytas šiame Apraše;

8.2. darbuotojas dėl veiklos pobūdžio negali atlikti funkcijų ne lopšelio-darželio patalpose;

8.3. pasikeičia darbo organizavimo sąlygos, dėl kurių neįmanoma suderinti grafiko;

8.4. dėl nuotolinio darbo nukenčia darbo kokybė ar efektyvumas;

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

9. Darbuotojas privalo atvykti į darbo vietą, jei pageidaujama dirbti nuotoliniu būdu dieną yra numatyti posėdžiai, pasitarimai, susitikimai ar lopšelio-darželio bendruomenės renginiai, kuriuose darbuotojo dalyvavimas būtinas.

10. Nuotolinio darbo laikas darbo laiko apskaitos žiniaraštyje žymimas kaip įprastas darbo laikas. Darbuotojas darbo laiką planuoja savarankiškai, nepažeisdamas darbo ir poilsio režimo reikalavimų.

11. Pedagogai nuotoliniu būdu gali atlikti netiesioginį darbą, susijusį su ugdymo veiklos planavimu, dokumentų rengimu, metodine veikla, bendravimu su tėvais (globėjais) ar kita veikla, tiesiogiai palaikančia ugdymo procesą.

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

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Nuotolinis darbas nesukelia apribojimų dėl kasmetinių atostogų suteikimo, darbo stažo skaičiavimo, kitų darbuotojo darbo teisių ir socialinių garantijų. Taip pat nepažeidžia darbuotojo asmens duomenų apsaugos ir teisės į privatų gyvenimą.

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

15. Šio Aprašo įgyvendinimo kontrolę vykdo direktorius.

SUDERINTA

Panevėžio r. Krekenavos lopšelio-darželio „Sigutė“

mokytojų tarybos 2025 m. spalio 22 d. posėdžio protokolas Nr. MT-12

SUDERINTA

Panevėžio r. Krekenavos lopšelio-darželio „Sigutė“

darbo tarybos 2025 m. spalio 22 d. posėdžio protokolas Nr. 3

(vardas pavardė)

(pareigos)

(adresas, telefono numeris)

Krekenavos lopšelio-darželio „Sigutė“
direktoriui

**PRAŠYMAS
DĖL LEIDIMO DIRBTI NUOTOLINIU BŪDU**

(data)

Krekenava

Prašau leisti man dirbti nuotoliniu būdu pasirinktoje vietoje pagal patvirtintą darbo grafiką šiuo laikotarpiu: _____.

Nuotolinio darbo metu planuoju dirbti:

- ☐ pagal savo pareigybės aprašyme nurodytas funkcijas;
☐ vadovaujantis Netiesioginio darbo su vaikais valandų panaudojimo tvarkos aprašu.

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 įvykčius nelaimingus atsitikimus.

Esu susipažinusi (-ęs) su Nuotolinio darbo tvarkos aprašu.

(parašas)

(darbuotojo vardas, pavardė)

Darbdavio sprendimas (užpildo direktorius):

- ☐ Sutinku, kad darbuotojas dirbtų nuotoliniu būdu nurodytu laikotarpiu.
☐ Nesutinku (priežastis): _____

Direktorius _____
(vardas, pavardė, parašas, data)