



**VISAGINO „ŽIBURIO“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VISAGINO „ŽIBURIO“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ
PAGAL DARBO SUTARTIS, DARBO NUOTOLINIŲ BŪDU TAISYKLIŲ
PATVIRTINIMO**

2020 m. spalio 27 d. Nr. V-110
Visaginas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos darbo kodekso 52 straipsniu:

1. T v i r t i n u Visagino „Žiburio“ pagrindinės mokyklos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo nuotoliniu būdu taisykles (pridedama).
2. N u s t a t a u darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose nuotolinio darbo laiką žymėti pagal patvirtintus mokytojų darbo grafikus ir pateiktus prašymus dirbti nuotoliniu būdu.
3. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Visagino „Žiburio“ pagrindinės mokyklos direktoriaus 2019-10-31 įsakymą Nr. V-97 „Dėl Visagino „Žiburio“ pagrindinės mokyklos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo nuotoliniu būdu taisyklių patvirtinimo“.

Direktorė

Asta Bauraitė

PATVIRTINTA
Visagino „Žiburio“ pagrindinės
mokyklos direktoriaus
2020 m. spalio 27 d.
įsakymu Nr. V-110

**VISAGINO „ŽIBURIO“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS DARBUOTOJŲ,
DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, DARBO NUOTOLINIŲ BŪDU
TAISYKLĖS**

1. Visagino „Žiburio“ pagrindinės mokyklos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo nuotoliniu būdu taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato Visagino „Žiburio“ pagrindinės mokyklos (toliau – mokykla) darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, nustatytų funkcijų dalies atlikimo nuotoliniu būdu kitoje negu mokyklos patalpose, sąlygas ir tvarką.

2. Darbuotojams pageidaujant, jei jų veiklos pobūdis ir specifika leidžia jiems priskirtas funkcijas atlikti ne mokyklos patalpose, leidžiama dalį darbo laiko normos dirbti nuotoliniu būdu iš anksto suderintu su mokyklos direktoriumi.

3. Tenkinamas 2 punkte išvardintų darbuotojų prašymas dirbti nuotoliniu būdu:

3.1. neįgalumą turinčiam darbuotojui ir pedagogui, jei tomis darbo dienomis jis neturi kontaktinių valandų;

3.2. nėščiai, neseniai pagimdžiusiai ar krūtimi maitinančiai darbuotojai, taip pat mokytojai, jei tomis darbo dienomis ji neturi kontaktinių valandų;

3.3. darbuotojui, auginančiam vaiką (įvaikį) iki 3 metų, taip pat mokytojui, jei tomis darbo dienomis jis neturi kontaktinių valandų;

3.4. darbuotojui vienam auginančiam vaiką (įvaikį) iki 14 metų ar neįgalų vaiką (įvaikį) iki 18 metų, taip pat mokytojui, jei tomis darbo dienomis jis neturi kontaktinių valandų;

3.5. darbuotojui auginančiam 3 ir daugiau vaikų (įvaikių) iki 14 metų, taip pat mokytojui, jei tomis darbo dienomis jis neturi kontaktinių valandų;

3.6. darbuotojui, kuris prižiūri šeimos narį, kuriam nustatytas mažesnis negu penkiasdešimt penkių procentų darbingumo lygis, arba šeimos narį, sukakusį senatvės pensijos amžių, kuriam nustatytas didelių arba vidutinių specialiųjų poreikių lygis; taip pat mokytojui, jei tomis darbo dienomis jis neturi kontaktinių valandų.

3.7. paskelbus karantiną, darbuotojams, galintiems atlikti savo darbo funkcijas nuotoliniu būdu, šalių susitarimu gali būti tenkinamas prašymas dirbti nuotoliniu būdu.

4. Darbuotojas prašymą dėl leidimo dirbti nuotoliniu būdu (taisyklių 1 priedas) raštu teikia mokyklos direktoriui. Prašyme dėl leidimo dirbti nuotoliniu būdu privalo būti nurodyta:

4.1. savaitės darbo dienos ir valandos, kada bus dirbama nuotoliniu būdu;

4.2. vieta (adresas), kurioje numatoma dirbti nuotoliniu būdu;

4.3. mobiliojo ryšio telefono numeris, elektroninio pašto adresas.

5. Mokyklos direktorius, gavęs darbuotojo prašymą dėl leidimo dirbti nuotoliniu būdu per 2 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos įvertina prašyme pateiktą informaciją, darbuotojo funkcijų ar darbo pobūdį, priima sprendimą įrašydamas atitinkamą rezoliuciją ant darbuotojo prašymo.

6. Sutikus leisti darbuotojui dirbti nuotoliniu būdu, prašymas ne vėliau kaip per 1 darbo dieną patvirtinamas mokyklos direktoriaus įsakymu.

7. Jeigu dirbdamas nuotoliniu būdu darbuotojas patiria papildomų išlaidų, susijusių su jo darbu, darbo priemonių įsigijimu, įsirengimu ir naudojimu, jos privalo būti kompensuotos.

Kompensacijos dydį ir jos mokėjimo sąlygas darbo sutarties šalys nustato susitarimu. Darbuotojas, dirbdamas nuotoliniu būdu, garantuoja, kad asmeninės darbo priemonės ir įranga atitinka darbuotojų darbo saugą ir sveikatą reglamentuojančių teisės aktų nustatytus reikalavimus.

8. Darbuotojui, dirbančiam nuotolinį darbą, užduotys, kurios nebuvo suderintos iš anksto, pateikiamos elektronine forma į jo elektroninio pašto dėžutę arba žodžiu telekomunikacijų priemonėmis.

9. Darbuotojai, dirbantys nuotolinį darbą, privalo:

9.1. darbo laiku tikrinti savo elektroninio pašto dėžutę;

9.2. darbo laiku operatyviai atsakyti į skubius elektroninius pranešimus ir atsilipti į telefono skambučius;

9.3. kai yra tarnybinė būtinybė, tiesioginio vadovo reikalavimu mokyklos darbo laiku atvykti į mokyklą atlikti savo darbo funkcijas;

9.4. atlikti pavestus darbus per nustatytą terminą;

9.5. laikytis teisės aktuose nustatytų darbų saugos reikalavimų.

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

10.1. darbuotojas nevykdo pareigų, nustatytų taisyklių 9 punkte, ar netinkamai jas vykdo;

10.2. darbuotojas dėl veiklos pobūdžio ir specifikos negali atlikti priskirtų funkcijų ne mokyklos patalpose;

10.3. pasikeičia aplinkybės, dėl kurių nepavyksta suderinti darbuotojo darbo grafiko.

11. 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 visapusišką 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.

12. Darbuotojams, dirbantiems nuotoliniu būdu, taikomos tokios pat socialinės garantijos, kokios taikomos dirbantiems mokyklos patalpose.

Visagino „Žiburio“ pagrindinės mokyklos
darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį,
darbo nuotoliniu būdu taisyklių 1 priedas

(darbuotojo vardas ir pavardė)

(pareigybės pavadinimas)

PRAŠYMAS DĖL LEIDIMO DIRBTI NUOTOLINIU BŪDU

(data)

Visaginas

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 52 straipsniu prašau leisti dalį mano
pareigybei priskirtų funkcijų, susijusių su _____

atlikti nuotoliniu būdu darbo laiku (nurodomos savaitės darbo dienos ir valandos, kuriomis darbuotojas dirbs nuotoliniu būdu):

Nuotolinio darbo vieta _____

(nurodomas nuotolinės darbo vietos adresas)

Telefono numeris ir elektroninio pašto adresas _____

(mobiliojo ryšio telefono numeris ir el. pašto adresas, kuriuo būtų siunčiama būtina informacija)

Patvirtinu, kad:

1. Moku saugiai dirbti, žinau darbuotojų saugos ir sveikatos, civilinės saugos, gaisrinės saugos ir kitų norminių teisės aktų reikalavimus.
2. Laikysiuosi darbo priemonių, su kuriomis dirbsiu, eksploatavimo taisyklių.
3. Nedirbsiu su techniškai netvarkingomis IKT ir kitomis darbo priemonėmis.
4. Tinkamai naudosiuosi mokymo priemonėmis ir vadovėliais.
5. Darbo priemones ir įrenginius naudosiu pagal paskirtį.
6. Darbo metu būsiu blaivus ir neapsvaigęs nuo alkoholinių gėrimų, narkotinių, toksinių bei kitų medžiagų, kurios veikia žmogaus psichiką.

Įsipareigoju, dirbdamas(-a) nuotolinį darbą:

7. Tikrinti savo elektroninio pašto dėžutę bei Dokumentų ir įrašų dokumentų valdymo sistemą „Kontora“.
8. Atsakyti į elektroninius laiškus ir atsiliiepti į skambučius telefonu.
9. Pavedimus ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas atlikti laiku.
10. Esant tarnybinei būtinybei, atvykti į įstaigą per 1 val. nuo įstaigos vadovo arba tiesioginio vadovo nurodymo.
11. Užtikrinti asmens duomenų apsaugą.
12. Užtikrinti, kad nuotolinio darbo vietoje būtų interneto prieiga.

Pasižadu, kad dirbdamas nuotoliniu būdu, laikysiuosi Visagino „Žiburio“ pagrindinės mokyklos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, darbo nuotoliniu būdu taisyklėse nustatytų reikalavimų, rūpinsiusi savo sauga ir sveikata.

(darbuotojo vardas ir pavardė, parašas)

Visagino „Žiburio“ pagrindinės mokyklos
darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis,
darbo nuotoliniu būdu taisyklių 2 priedas

.....
Vardas Pavardė

.....
Pareigos, telefono nr., el. paštas

Visagino „Žiburio“ pagrindinės
mokyklos direktorei Astai Bauraitei

**PRAŠYMAS
DĖL LEIDIMO DIRBTI NUOTOLINIU BŪDU KARANTINO LAIKOTARPIU**

2020-____-____
Visaginas

Prašau leisti nuo 2020 m. _____ d. iki 2020 m. _____ d.
kontaktines ir nekontaktines valandas dirbti nuotoliniu būdu. Darbo metu dirbsiu tokiu adresu:
.....pagal
darbo grafiką, nekompensuojant patiriamų išlaidų susijusių su asmeniniu darbo priemonių
naudojimu.

Įsipareigoju, dirbdamas (-a) nuotolinį darbą:

- tikrinti savo elektroninio pašto dėžutę bei Dokumentų ir įrašų dokumentų valdymo sistemą „Kontora“;
- atsakyti į elektroninius laiškus ir atsiliepti į skambučius telefonu;
- pavedimus ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas atlikti laiku;
- esant tarnybinei būtinybei, atvykti į įstaigą per 1 val. nuo įstaigos vadovo arba tiesioginio vadovo nurodymo;
- laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos norminių aktų reikalavimų;
- užtikrinti asmens duomenų apsaugą;
- užtikrinti, kad nuotolinio darbo vietoje būtų interneto prieiga.

Parašas

Vardas Pavardė