PATVIRTINTA

Kėdainių r. Labūnavos pagrindinės mokyklos

direktoriaus 2019 m. gegužės 2 d.

įsakymu Nr. V1-78

**NUOTOLINIO DARBO KĖDAINIŲ R. LABŪNAVOS PAGRINDINĖJE MOKYKLOJE TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Nuotolinio darbo Kėdainių r. Labūnavos pagrindinėje mokykloje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato nuotolinio darbo tvarką Kėdainių r. Labūnavos pagrindinėje mokykloje (toliau – Mokykla) ir jos skyriuose.

2. Darbuotojai gali dirbti nuotolinį darbą, kuris suprantamas taip, kaip jis apibrėžtas Lietuvos Respublikos darbo kodekso 52 straipsnyje, jei jo pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas įmanoma atlikti nuotoliniu būdu, tai yra sulygtoje šalims priimtinoje kitoje, negu yra darbovietė, vietoje.

**II SKYRIUS**

**NUOTOLINIO DARBO ORGANIZAVIMAS**

3. 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 tiesioginį vadovą. 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.

4. Darbuotojas privalo iš anksto pasirūpinti, kad jo fiksuoto ryšio darbo telefono skambučiams būtų įjungta peradresavimo į jo mobiliojo ryšio telefoną funkcija.

5. Galimybė dirbti nuotoliniu būdu suteikiama šalių susitarimu pagal darbuotojo prašymą, pateiktą raštu Mokyklos direktoriui (1 priedas). Prašymas dėl nuotolinio darbo gali būti pateiktas bet kuriuo metu per visus mokslo metus. Sprendimą dėl nuotolinio darbo priima Mokyklos direktorius po konsultacijų su Mokykloje veikiančia darbo taryba. Sprendimas priimamas šalims sutarus, kad dėl nuotolinio darbo patirtos išlaidos darbuotojui nėra kompensuojamos.

6. Prašyme dėl nuotolinio darbo turi būti nurodyta:

6.1. nuotolinio darbo atlikimo vieta (tikslus adresas, kur bus dirbama);

6.2. telefono numerį, į kurį bus peradresuojami tarnybiniai skambučiai ir palaikomas ryšys, elektroninio pašto adresą, kuriuo būtų siunčiama būtina informacija;

6.3. nuotolinio darbo atlikimo savaitės ar mėnesio diena/dienos;

6.4. nuotolinio darbo pradžios ir pabaigos laiką;

6.5. patvirtinti, kad nuotolinio darbo vieta ir naudojamos darbo priemonės atitinka darbuotojų darbo saugą ir sveikatą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus;

6.6. patvirtinti įsipareigojimą laikytis nuotolinio darbo saugos reikalavimų darbo funkcijų atlikimo metu, taip pat patvirtinti, kad jeigu trauma bus patirta laiku, kuris pagal susitarimą nepriskiriamas darbo laikui, arba su darbo funkcijų atlikimu nenusijusiomis aplinkybėmis, įvykis nebus laikomas nelaimingu atsitikimu darbe;

6.7. pasižadėjimas saugoti mokyklos konfidencialius duomenis ir informaciją.

7. Darbuotojai, dirbantys nuotolinį darbą, turi:

7.1. 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;

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

7.3. atlikti pavedimus per nustatytą terminą.

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

8. Jei darbuotojui suteikiamos naudoti darbo priemonės, jos nurodomos susitarime dėl nuotolinio darbo.

9. Mokyklos direktorius netvirtina darbuotojo prašymo leisti dirbti nuotoliniu būdu arba panaikina leidimą dirbti nuotolinį darbą esant vienai ar kelioms toliau nurodytoms aplinkybėms:

9.1. darbas nuotoliniu būdu daro neigiamą įtaką darbuotojo darbo kokybei;

9.2. darbuotojas netinkamai vykdo savo darbo funkcijas;

9.3. darbuotojas dėl veiklos pobūdžio ir specifikos negali atlikti priskirtų funkcijų ne Mokyklos patalpose;

9.4. darbuotojui pateikus prašymą panaikinti leidimą dirbti nuotolinį darbą;

9.5. pasikeičia aplinkybės ir nepavyksta suderinti darbuotojo darbo grafiko;

9.6. dirbant nuotoliniu būdu neužtikrinamas efektyvus darbas;

 9.7. nesusitariama dėl darbui reikalingų naudoti darbo priemonių, įrangos aprūpinimo;

9.8. darbuotojas neužtikrina saugių darbo sąlygų, naudojamos netinkamos darbo priemonės;

9.9. darbuotojas neužtikrina duomenų ir informacijos saugumo;

9.10.darbuotojai turi galiojančių darbo drausmės pažeidimų, susijusių su tokia darbo organizavimo forma;

9.11.darbuotojas piktnaudžiauja galimybe dirbti nuotoliniu būdu.

**III SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

 11. Šis Aprašas privalomos visiems mokyklos darbuotojams, pateikusiems prašymą dirbti nuotoliniu būdu. Šie darbuotojai su šiuo Aprašu bei jo pakeitimais, papildymais supažindinami pasirašytinai ir įsipareigoja jų laikytis. Šio Aprašo pažeidimai gali būti laikomi darbo pareigų pažeidimais, už kuriuos gali būti taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse.

12. Mokykla turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šį Aprašą, bet jis turi atitikti teisės aktų nustatytus reikalavimus.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

SUDERINTA

Kėdainių r. Labūnavos pagrindinės mokyklos

Darbo tarybos pirmininkė

Tatjana Balsienė

2019-04-29

1 priedas

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pareigos)

Kėdainių r. Labūnavos pagrindinės mokyklos

Direktoriui

**P R A Š Y M A S**

**DĖL DARBO NUOTOLINIU BŪDU**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Prašau man leisti dirbti \_\_\_\_\_\_ val. per savaitę nuotoliniu būdu.

Nuotolinio darbo atlikimo vieta (tikslus adresas, kur bus dirbama): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Telefono numeris, kuriuo bus palaikomas ryšys: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Nuotolinio darbo pradžios ir pabaigos laikas: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

* Suprantu, jog esant tarnybinei būtinybei privalau nurodytu laiku atvykti į darbo vietą atlikti priskirtų funkcijų.
* Suprantu, kad privalau atvykti į darbo vietą jei pageidaujamą dirbti nuotoliniu būdu dieną yra numatyti posėdžiai, pasitarimai, susitikimai, diskusijos ar kiti renginiai.
* Patvirtinu, kad nuotolinio darbo vieta ir naudojamos darbo priemonės atitinka būtinus saugos ir sveikatos reikalavimus;
* Patvirtinu, kad įsipareigoju laikytis nuotolinio darbo saugos reikalavimų darbo funkcijų atlikimo metu.
* Patvirtinu, jog trauma patirta laiku, kuris pagal susitarimą nepriskiriamas darbo laikui, arba su darbo funkcijų atlikimu nenusijusiomis aplinkybėmis, įvykis nebus laikomas nelaimingu atsitikimu darbe.
* Pasižadu laikytis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716 patvirtintame Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų apraše nustatytų elektroninės informacijos saugos reikalavimų.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( darbuotojo vardas ir pavardė, parašas)