



**KLAIPĖDOS LOPŠELIO-DARŽELIO „LINELIS“
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL KLAIPĖDOS LOPŠELIO-DARŽELIO „LINELIS“ NUOTOLINIO DARBO
TVARKOS PATVIRTINIMO**

2019 m. spalio 31 d. Nr. V-44
Klaipėda

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos darbo kodekso 52 straipsniu ir atsižvelgdama į 2019 m. spalio 29 dienos darbo tarybos nutarimą (protokolinis nutarimas Nr. V-4),
t v i r t i n u Klaipėdos lopšelio-darželio „Linelis“ nuotolinio darbo tvarką (pridedama).

L.e. direktorės pareigas

Viktė Radavičiūtė

Parengė:

Specialistė


Raminta Matiekienė

2019-10-31

PATVIRTINTA
Klaipėdos lopšelio-darželio „Linelis“
direktoriaus 2019 m. spalio 31 d.
įsakymu Nr. V-44

KLAIPĖDOS LOPŠELIO-DARŽELIO „LINELIS“ NUOTOLINIO DARBO TVARKA

1. Klaipėdos lopšelio-darželio „Linelis“ darbuotojų nuotolinio darbo tvarka (toliau – Tvarka) nustato Klaipėdos lopšelio-darželio „Linelis“ (toliau – lopšelis-darželis) darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartį, nustatytų funkcijų dalies atlikimo nuotoliniu būdu kitoje, negu nuolatinėje darbo vietoje, sąlygas ir tvarką.
2. Darbuotojams pageidaujant, jei jų veiklos pobūdis ir specifika leidžia jiems priskirtas funkcijas atlikti ne lopšelio-darželio patalpose, leidžiama dalį darbo laiko normos dirbti nuotoliniu būdu:
 - 2.1. nuotolinis darbas – įprastas darbuotojo darbas, kurį jis gali atlikti ir pagrindinėje darbovietėje, tačiau dėl tam tikrų priežasčių atliekamas kitoje, nutolusioje nuo pagrindinės darbovietės vietoje su darbdaviu suderinta tvarka ir sąlygomis;
 - 2.2. galimybė dirbti nuotoliniu būdu gali pasinaudoti visi darbuotojai, kurių veiklos pobūdis ir specifika leidžia jiems priskirtas funkcijas atlikti šia darbo organizavimo forma, bet neviršyti 20 proc. jo nustatyto darbo laiko.
3. Darbuotojas prašymą dėl leidimo dirbti nuotoliniu būdu (Tvarkos 1 priedas) raštu teikia lopšelio-darželio direktoriui. Prašyme dėl leidimo dirbti nuotoliniu būdu privalo būti nurodyta:
 - 3.1. konkretus laikas, kuriuo pageidaujama dirbti nuotoliniu būdu (nuotolinis darbas pradedamas ne anksčiau 7.30 val. ir atitinkamai baigiamas ne vėliau kaip 16.30 val.)
 - 3.2. nuotoliniam darbui būtinos priemonės (jei tokios būtinos ir kai tokias prašoma suteikti);
 - 3.3. mobiliojo ryšio telefono numeris, į kurį bus peradresuojami tarnybiniai (darbo telefono) skambučiai bei elektroninio pašto adresas, kuriuo būtų siunčiama būtina informacija.
4. Lopšelio-darželio direktorius gavęs darbuotojo prašymą dėl leidimo dirbti nuotoliniu būdu, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos įvertina prašyme pateiktą informaciją, darbuotojo funkcijų ar darbo pobūdį, būtinybę užtikrinti operatyvų ir nepertraukiamą lopšelio-darželio darbą, priima sprendimą įrašydamas atitinkamą rezoliuciją ant darbuotojo prašymo.
5. Sutikus leisti darbuotojui dirbti nuotoliniu būdu, prašymas ne vėliau kaip per 2 darbo dienas tvirtinamas lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu.
6. Darbuotojas, dirbantis nuotoliniu būdu, turi teisę bet kada pateikti prašymą dėl leidimo dirbti nuotoliniu būdu panaikinimo (Tvarkos 2 priedas). Prašymas dėl leidimo dirbti nuotoliniu būdu panaikinimo teikiamas ir tvirtinamas tokia pačia kaip ir prašymo dėl leidimo dirbti nuotoliniu būdu pateikimo tvarka.
7. Darbuotojas, dirbantis nuotoliniu būdu, įsipareigoja, kad jo darbo nuotoliniu būdu vieta ir asmeninės darbo priemonės bei įranga (išskyrus lopšelio-darželio suteiktas priemones ir įrangą, jei to reikalauja darbo specifika) atitiktų darbuotojų darbo saugą ir sveikatą reglamentuojančių teisės aktų nustatytus reikalavimus, kad naudojantis informacinių technologijų priemonėmis būtų užtikrintas informacinių technologijų ir kibernetinio saugumo reikalavimų laikymasis.
8. Darbuotojui (ne pedagogui), dirbančiam nuotolinį darbą, užduotys, kurios nebuvo suderintos iš anksto, pateikiamos elektronine forma į jo elektroninio pašto dėžutę ar (ir) žodžiu telekomunikacijų priemonėmis.
9. Darbuotojai, dirbantys nuotolinį darbą, privalo:
 - 9.1. savo darbo laiku tikrinti savo elektroninio pašto dėžutę;

9.2. savo darbo laiku operatyviai atsakyti į skubius elektroninius pranešimus ir atsiliepti į skambučius;

9.3. kai yra tarnybinė būtinybė, tiesioginio vadovo reikalavimu lopšelio-daželio darbo laiku privalo atvykti į lopšelių-daželių atlikti savo funkcijų;

9.4. atlikti pavedimus per nustatytą terminą;

9.5. laikytis teisės aktuose nustatytų darbų saugos ir kitų teisės aktų, kurie taikomi ir dirbant lopšelio-daželio patalpose, reikalavimų;

9.6. už atliktą nuotolinį darbą atsiskaityti tiesioginiam vadovui.

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

10.1. darbuotojas piktnaudžiauja galimybe dirbti nuotoliniu būdu arba darbas nuotoliniu būdu daro neigiamą įtaką darbuotojo darbo kokybei;

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

10.3. darbuotojas pateikia prašymą dėl leidimo dirbti nuotoliniu būdu panaikinimo (Tvarkos 2 priedas);

10.4. pasikeičia aplinkybės dėl kurių nepavyksta suderinti darbuotojo darbo grafiko;

10.5. pageidaujama dirbti nuotoliniu būdu dieną yra numatyti posėdžiai, pasitarimai, susitikimai, diskusijos ir kt. renginiai, kuriuose darbuotojo dalyvavimas būtinas;

10.6. darbuotojui, kuris nesilaiko aukščiau įvardintų nuotolinio darbo tvarkos reikalavimų, galimybė dirbti nuotoliniu būdu ribojama nuo 1 iki 3 mėnesių nesuteikiama.

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 nustatytais 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 lopšelio-daželio patalpose.

SUDERINTA

Darbo tarybos pirmininkė



Irina Žukovkaja

2019 m. spalio d.

Klaipėdos lopšelio-darželio „Linelis“
nuotolinio darbo tvarkos
1 priedas

(Prašymo dėl leidimo dirbti nuotoliniu būdu formos pavyzdys)

(darbuotojo vardas ir pavardė)

(pareigybės pavadinimas)

**PRAŠYMAS
DĖL LEIDIMO DIRBTI NUOTOLINIU BŪDU**

(Data)

Klaipėda

Prašau leisti dalį mano atliekamų funkcijų atlikti nuotoliniu būdu šiuo laikotarpiu:

(nurodomas konkretus laikas, kuriuo darbuotojas dirbs nuotoliniu būdu)

Telefono numeris ir elektroninio pašto adresas

(mobiliojo ryšio telefono numeris, į kurį būtų peradresuojami tarnybiniai skambučiai ir el. pašto adresas, kuriuo būtų siunčiama būtina informacija)

Prašau man išduoti aparatinę ir programinę įrangą dirbti nuotoliniu būdu:

(nurodomos būtinos darbo priemonės, jei to reikalauja darbo funkcijų atlikimo specifiška)

Patvirtinu, kad:

1. Moku saugiai dirbti, žinau darbuotojų saugos ir sveikatos, civilinės saugos, gaisrinės saugos, higienos ir aplinkosaugos instrukcijų ir kitų norminių teisės aktų reikalavimus;
2. Laikysiuosi darbo priemonių, su kuriomis dirbsiu, eksploataavimo taisyklių;
3. Nedirbsiu su techniškai netvarkingomis darbo priemonėmis;
4. Darbo priemones ir įrenginius naudosis pagal paskirtį;
5. Užtikrinsiu savo darbo vietoje saugos priemonių, įrankių, prietaisų, gaisro gesinimo priemonių ir darbo saugos dokumentacijos komplektaciją ir išsaugojimą;
6. Darbo metu būsiu blaivus ir neapsvaigęs nuo alkoholinių gėrimų, narkotinių, toksinių bei kitų medžiagų, kurios veikia žmogaus psichiką;
7. Saugosis nuo praradimo man išduotą (jei yra išduota) aparatinę ir programinę įrangą, praradus nedelsiant informuosiu direktoriaus pavaduotoją, kuris atsakingas už aparatinės ir programinės įrangos lopšelyje-darželyje išdavimą, padengsiu patirtus nuostolius.

Užtikrinu lopšelio-darželio informacinių sistemų (jei išduotos) technines ir organizacines saugos priemones:

1. Prieigos slaptažodžių konfidencialumą;
2. Duomenų apsaugą nuo neteisėto prisijungimo prie informacinių sistemų elektroninių ryšių priemonėmis;

3. Kompiuterių įrangos apsaugą nuo kenksmingos programinės įrangos (virusų, programinės įrangos, skirtos šnipinėjimui, nepageidaujamo elektroninio pašto ir pan.);

4. Antivirusinių programų įdiegimą ir atnaujinimą, operacinių sistemų ir kitos programinės įrangos naujinimų įdiegimą ir pan.;

5. Saugų elektroninės informacijos teikimą ir (ar) gavimą, informacijos perdavimą tinklais;

Pasižadu, kad dirbdamas nuotoliniu būdu, laikysiuosi Klaipėdos lopšelio-darželio „Linelis“ nuotolinio darbo tvarkoje nustatytų reikalavimų. Rūpinsiuosi savo paties ir kitų asmenų, kurie galėtų nukentėti dėl netinkamo mano elgesio ar klaidų, sauga ir sveikata, taip pat tinkamu įrangos ir darbo priemonių naudojimu.

(darbuotojo vardas ir pavardė, parašas)

Klaipėdos lopšelio-darželio „Linelis“
nuotolinio darbo tvarkos
2 priedas

(Prašymo dėl leidimo dirbti nuotoliniu būdu panaikinimo formos pavyzdys)

(darbuotojo vardas ir pavardė)

(pareigybės pavadinimas)

**PRAŠYMAS
DĖL LEIDIMO DIRBTI NUOTOLINIU BŪDU PANAIKINIMO**

(data)

Klaipėda

Prašau panaikinti leidimą dirbti nuotoliniu būdu _____ (data) .

(darbuotojo vardas ir pavardė, parašas)

(Aparatinės ir programinės įrangos perdavimo akto formos pavyzdys)

APARATINĖS IR PROGRAMINĖS ĮRANGOS PERDAVIMO-PRIĖMIMO AKTAS

Įrangą gavo _____
(vardas ir pavardė, parašas)

Įrangos pavadinimas	Inventoriaus numeris arba kodas	Išdavimo data	Parašas	Gražinimo data	Parašas

Įrangą išdavė _____
(vardas ir pavardė)

Atsakingas asmuo _____
(vardas ir pavardė, parašas)