

PATVIRTINTA
Vilniaus Levo Karsavino mokyklos
Direktoriaus 2021 m. rugsėjo 16 d.
Įsakymu Nr. V-222

VILNIAUS LEVO KARSAVINO MOKYKLA

NUOTOLINIO DARBO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nuotolinio darbo Vilniaus Levo Karsavino mokykloje tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) nustato nuotolinio darbo tvarką Vilniaus Levo Karsavino mokykloje.
2. Nuotolinis darbas – darbuotojo pareiginių (darbinių) funkcijų ar jų dalies vykdymas visą arba dalį laiko kitoje, negu yra darbovietė, vietoje su darbdaviu suderinta tvarka ir sąlygomis, naudojantis informacinėmis technologijomis.
3. Galimybe dirbti nuotoliniu būdu gali pasinaudoti visi mokytojai, kurių veiklos pobūdis ir specifika leidžia jiems nefiksuotas darbo valandas dirbti šiuo būdu.

II. NUOTOLINIO DARBO ORGANIZAVIMAS

4. Darbuotojas privalo užtikrinti, kad jo pasirinkta nuotolinio darbo vieta atitiktų darbuotojų darbo saugą ir sveikatos apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus.
5. Galimybė dirbti nuotoliniu būdu suteikiama šalių susitarimu darbuotojui pateikus Mokyklos direktoriui prašymą raštu. Sprendimas priimamas šalims sutarus, kad dėl nuotolinio darbo patirtos išlaidos darbuotojui nėra kompensuojamos. (Priedas 2)
6. Pildant prašymą dėl nuotolinio darbo privaloma:
 - 6.1. nurodyti nuotolinio darbo vietą (tikslų adresą, kur bus dirbama);
 - 6.2. nurodyti telefono numerį, kuriuo bus palaikomas ryšys;
 - 6.3. nurodyti nuotolinio darbo pradžios ir pabaigos laiką (nuotolinis darbas pradedamas ne anksčiau kaip 7.00 val. ir atitinkamai baigiamas ne vėliau kaip 19.00 val.);
 - 6.4 darbuotojas savo darbo laiką skirsto savo nuožiūra, nepažeisdamas maksimaliojo darbo ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimų;
 - 6.4. patvirtinti, kad nuotolinio darbo vieta ir naudojamos darbo priemonės atitinka būtinus saugos ir sveikatos reikalavimus;
 - 6.5. 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;
 - 6.6. pasižadėti laikytis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu

Nr. 716 patvirtintame Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų apraše nustatytą elektroninės informacijos saugos reikalavimų.

7. Nuotolinio darbo metu darbuotojas turi būti pasiekiamas jo nurodytu telefonu, o praleidęs skambučius privalo perskambinti ne vėliau kaip per vieną valandą.

8. Už darbo nuotoliniu būdu rezultatus darbuotojas atsiskaito tiesioginiam vadovui nustatytu būdu.

9. Darbuotojas privalo būti darbo vietoje, kai yra numatyti posėdžiai, pasitarimai, susitikimai, diskusijos ar kt. renginiai, kai jo dalyvavimas yra būtinas.

10. Esant tarnybinei būtinybei nuotoliniu būdu dirbantis darbuotojas privalo ne vėliau kaip per pusantros valandos atvykti į savo darbo vietą.

11. Esant ekstremaliai situacijai mokytojas gali visas darbo funkcijas atlikti nuotoliniu būdu.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12. Darbuotojui, kuris nesilaiko aukščiau įvardintų nuotolinio darbo tvarkos reikalavimų, galimybė dirbti nuotoliniu būdu ribojama arba nesuteikiama.

13. Šis aprašas gali būti papildomas, pakeičiamas pasikeitus Lietuvos Respublikos teisės aktams, Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos įsakymams, Mokyklos nuostatams ar Mokyklos administracijos, Mokyklos tarybos iniciatyva.

SUDERINTA

Darbo tarybos pirmininkė

Beata Lisovskaja

2021 m.

Profesjonų atsovais