

PATVIRTINTA
Kauno lopšelio-darželio „Malūnėlis“
direktorius 2020 m. kovo 13 d.
įsakymu Nr. V-45

KAUNO LOPŠELIO-DARŽELIO „MALŪNĖLIS“ NUOTOLINIO DARBO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno lopšelio-darželio „Malūnėlis“ (toliau – Įstaiga) nuotolinio darbo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato nuotolinio darbo tvarką.
2. Nuotolinis darbas – tai įprastas darbuotojo darbas, kurį jis privalo atlikti darbovietėje, tačiau dėl tam tikrų priežasčių atliekamas kitoje, nutolusioje nuo pagrindinės darbovietės, vietoje su Įstaigos direktoriumi suderinta tvarka ir sąlygomis.
3. Galimybe laikinai dirbti nuotoliniu būdu gali pasinaudoti visi darbuotojai, kurių veiklos pobūdis ir specifika leidžia jiems priskirtas funkcijas atlikti šia darbo organizavimo forma.

II SKYRIUS NUOTOLINIO DARBO ORGANIZAVIMAS

4. 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.
5. 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.
6. Darbuotojas užtikrina ir sutinka, kad nuotolinio darbo metu jis būtų pasiekiamas tarnybiniu (jei toks yra skirtas) ar asmeniniu mobiliuoju telefonu, o praleidęs skambučius perskambinti ne vėliau kaip per vieną valandą. Darbui neatlygintinai naudoja savo asmeninį kompiuterį, laikydamasis saugos ir asmens duomenų apsaugos įstatymų reikalavimų. Nuotolinio darbo metu patirti nuostoliai ar išlaidos nekompensuojamos.
7. Galimybė dirbti nuotoliniu būdu suteikiama šalių susitarimu pagal darbuotojo prašymą (1 priedas).
8. Prašyme privaloma nurodyti:
 - 8.1. nuotolinio darbo vietą (tikslų adresą, kur bus dirbama);
 - 8.2. telefono numerį, kuriuo bus palaikomas ryšys;
 - 8.3. nuotolinio darbo pradžios ir pabaigos laiką (nuotolinis darbas pradedamas ne anksčiau kaip 7:00 val. ir baigiamas ne vėliau kaip 19:00 val.);
 - 8.4. patvirtinti, kad nuotolinio darbo vieta ir naudojamos darbo priemonės atitinka būtinus saugos ir sveikatos reikalavimus;
 - 8.5. patvirtinti išipareigojimą 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 nesusijusiomis aplinkybėmis, įvykis nebus laikomas nelaimingu atsitikimu darbe;
 - 8.6. 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.
9. Už darbo nuotoliniu būdu rezultatus darbuotojas atsiskaito tiesioginiam vadovui, nustatytu būdu:

9.1. darbuotojui, dirbančiam nuotoliniu būdu, konkrečias užduotis vadovas gali pateikti elektronine forma siųsdamas jas į darbuotojo tarnybinio elektroninio pašto dėžutę arba žodžiu, fiksuotu ar judriuoju tarnybiniu ar asmeniniu telefono ryšiu (toliau – telefono ryšiu), elektroninio dienyno vidaus kanalu;

9.2. darbuotojas, atlikęs jam pavestas užduotis, nedelsdamas arba per sutartą laiką siunčia savo tarnybiniu elektroniniu paštu;

9.3. darbuotojas, dirbantis nuotoliniu būdu, privalo nuolat tikrinti savo tarnybinio elektroninio pašto dėžutę ir operatyviai atsakyti į elektroninius pranešimus bei atsiliepti į skambučius telefono ryšiu;

9.4. darbuotojas, dirbantis nuotoliniu būdu, užtikrina, kad darbo nuotoliniu būdu vietoje nuolat būtų įjungta interneto prieiga, kompiuterinė technika ir telefonas.

10. Dirbant nuotoliniu būdu, darbuotojo dirbtas laikas Kauno lopšelyje-darželyje „Malūnėlis“ darbo laiko apskaitos žiniaraštyje žymimas taip pat, kaip dirbant Kauno lopšelio-darželio „Malūnėlis“ patalpose.

11. Direktorius netvirtina darbuotojo prašymo leisti dirbti nuotoliniu būdu, esant vienai ar kelioms toliau nurodytoms aplinkybėms:

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

11.2. dėl darbo nuotoliniu būdu nebūtų užtikrintas tinkamas funkcijų vykdymas;

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

11.4. darbuotojas piktnaudžiauja galimybe dirbti nuotoliniu būdu;

11.5. darbuotojas dėl veiklos pobūdžio ir specifikos negali atlikti priskirtų funkcijų ne Kauno lopšelyje-darželyje „Malūnėlis“ patalpose;

11.6. nesusitariama dėl darbuotojui nuotoliniu būdu reikalingų darbo priemonių, įrangos;

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

11.8. darbuotojas neužtikrina duomenų ir informacijos saugumo;

11.9. nepavykus suderinti darbo grafiko su darbuotoju.

12. Darbas nuotoliniu būdu nutraukiamas:

12.1. pasikeitus aplinkybėms, kai nebelieka poreikio ar netenkama galimybių dirbti nuotoliniu būdu;

12.2. pasikeitus darbuotojo funkcijoms, kurių neįmanoma atlikti nuotoliniu būdu;

12.3. darbuotojui pateikus prašymą panaikinti leidimą dirbti nuotolinį darbą;

13. Dirbant nuotolinį darbą, pašalinių darbų, nesusijusių su Įstaigos ugdomąja veikla, dirbti griežtai draudžiama.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

15. Darbuotojui, kuris nesilaiko aukščiau išvardintų Aprašo reikalavimų, tiesioginio vadovo siūlymu galimybė dirbti nuotoliniu būdu ribojama, nutraukiama arba nesuteikiama.

 (vardas pavardė)

 (adresas, telefono numeris)

 (pareigos)

**Kauno lopšelio-darželio „Malūnėlis“
direktoriui**

**PRAŠYMAS
DĖL LEIDIMO DIRBTI NUOTOLINIU BŪDU**

 (data)

Kaunas

Prašau leisti man dirbti ne Kauno lopšelyje-darželyje „Malūnėlis“ (toliau – Įstaiga), o kitoje pasirinktoje pagal poreikius vietoje. Dirbdamas ne Įstaigoje, 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 įvykusius nelaimingus atsitikimus. Pageidaučiau dirbti ne Įstaigoje šį savo darbo laiką:

Savaitės dienos	Darbo laikas valandomis
Pirmadienis	
Antradienis	
Trečiadienis	
Ketvirtadienis	
Penktadienis	

 (parašas)

 (vardas, pavardė)