

PATVIRTINTA

Klaipėdos lopšelio-darželio „Puriena“
direktorius 2020 m. kovo 16 d.
įsakymu Nr. V- 11

**KLAIPĖDOS LOPŠELIO-DARŽELIO „PURIENA“ DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL
DARBO SUTARTIS, DARBO NUOTOLINIŲ BŪDU TAISYKLĖS**

1. Klaipėdos lopšelio-darželio „Puriena“ darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo nuotoliniu būdu taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato Klaipėdos lopšelio-darželio „Puriena“ (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 lopšelio-darželio patalpose, leidžiama dalį darbo laiko normos dirbti nuotoliniu būdu iš anksto suderintu su lopšelio-darželio direktoriumi nustatytu darbo nuotoliniu būdu laiku:

2.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui, direktoriaus pavaduotojui, specialistui, vyr. duomenų įvesties darbuotojui 10-15 procentų darbo laiko;

2.2. ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojams, neformaliojo švietimo mokytojams, 8,2 procento savaitės darbo laiko, skirto ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti užsiėmimams, renginiams ir šventėms, ugdytinių pažangos ir pasiekimų vertinimui, saviugdai;

2.3. pagalbos mokiniui specialistams, meninio ugdymo mokytojams 10-15 procentų darbo laiko;

2.4. Esant ekstremalioms sąlygoms visiems įstaigos darbuotojams 100 procentų darbo laiko.

3. Tenkinamas 2 punkte išvardintų darbuotojų prašymas dirbti nuotoliniu būdu ne daugiau kaip 4 darbo dienas per mėnesį (išskyrus ekstremalias situacijas), jeigu tai įmanoma dėl darbo organizavimo ypatumų, to pareikalavus:

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 pedagogai, jei tomis darbo dienomis ji neturi kontaktinių valandų;

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

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

4. Darbuotojas prašymą dėl leidimo dirbti nuotoliniu būdu (Taisyklių 1 priedas) raštu teikia lopšelio-darželio direktoriui. Prašyme dėl leidimo dirbti nuotoliniu būdu privalo būti nurodyta:

4.1. kalendorinio mėnesio diena (-os) ar savaitės dienos ir konkretus laikas, kuriuo (-iomis) pageidaujama dirbti nuotoliniu būdu;

4.2. nuotoliniam darbui būtinos priemonės (jei tokios būtinos ir kai tokias prašoma suteikti);

4.4. mobiliojo ryšio telefono numeris, į kurį bus peradresuojami tarnybiniai (darbo telefono) skambučiai;

4.5. išvardinti konkretūs darbai atliekami nuotoliniu būdu (ruošiasi užsiėmimams, renginiams bei šventėms ir/ar pildo el. dienyną, dalyvauja profesinio tobulėjimo renginiuose; kiti darbuotojai numato namuose atliekamo darbo rezultatus.

5. 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.

6. Sutikus leisti darbuotojui dirbti nuotoliniu būdu, prašymas ne vėliau kaip per 1 darbo dieną tvirtinamas Direktoriaus įsakymu.

7. Darbuotojas, dirbantis nuotoliniu būdu, turi teisę bet kada pateikti prašymą dėl leidimo dirbti nuotoliniu būdu panaikinimo (Taisyklių 2 priedas). Prašymas dėl leidimo dirbti nuotoliniu būdu panaikinimo teikiamas ir tvirtinimas tokia pačia kaip ir prašymo dėl leidimo dirbti nuotoliniu būdu pateikimo tvarka.

8. 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 specifiška) 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.

9. 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.

10. Darbuotojai, dirbantys nuotolinį darbą, privalo:

10.1. savo darbo laiku tikrinti savo elektroninio pašto dėžutę;

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

10.3. kai yra tarnybinė būtinybė, tiesioginio vadovo reikalavimu, darbuotojas savo darbo laiku privalo atvykti į Įstaigą atlikti savo funkcijų;

10.4. atlikti pavedimus per nustatytą terminą;

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

10.6. už atliktą nuotolinį darbą atsiskaityti tiesioginiam vadovui pagal prašyme nurodytus darbus ir numatytus rezultatus.

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

11.1. darbuotojas nevykdo pareigų, nustatytų Taisyklių 10 punkte, ar netinkamai jas vykdo;

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

11.3. darbuotojas pateikia prašymą dėl leidimo dirbti nuotoliniu būdu panaikinimo (Taisyklių 2 priedas);

11.4. pasikeičia aplinkybės dėl kurių nepavyksta suderinti darbuotojo darbo grafiko.

11.5. išnyksta aplinkybės dėl kurių buvo prašoma leisti dirbti nuotoliniu būdu.

12. 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.

13. Darbuotojams, dirbantiems nuotoliniu būdu, taikomos tokios pat socialinės garantijos, kokios taikomos dirbantiems lopšelio-darželio patalpose.

SUDERINTA

Klaipėdos lopšelio-darželio „Puriena“
Profesinės organizacijos pirmininkė

Audronė Grigišienė

Klaipėdos lopšelio-darželio „Puriena“
darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis,
darbo nuotoliniu būdu taisyklių
1 priedas

(Prašymo dėl leidimo dirbti nuotoliniu būdu formos pavyzdys)

(pareigybės pavadinimas)

(darbuotojo vardas ir pavardė)

**PRAŠYMAS
DĖL LEIDIMO DIRBTI NUOTOLINIU BŪDU**

(Data)

Klaipėda

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

(nurodoma (-os) konkretaus mėnesio (-ių) darbo diena (-os) ar savaitės darbo diena ir valandos, kuria (-iomis) darbuotojas dirbs nuotoliniu būdu)

Telefono numeris ir elektroninio pašto adresas

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

Atsiskaitymo už darbą nuotoliniu būdu rezultatas

(nurodomas atsiskaitymo būdas: raštu arba žodžiu, kiti su tiesioginiu vadovu suderinti darbai arba nurodoma nekontaktinio darbo tvarkos aprašo punktas)

Prašau man išduoti aparatinę ir programinę įrangą dirbti nuotoliniu būdu:

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

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 naudosiu pagal paskirtį;
5. Užtikrinsiu savo darbo vietoje saugos priemonių, įrankių, prietaisų, gaisro gesinimo priemonių ir darbo saugos dokumentacijos komplektaciją ir išsaugojimą;

6. Nuotolinio darbo metu būsiu blaivus ir neapsvaigęs nuo alkoholinių gėrimų, narkotinių, toksinių bei kitų medžiagų, kurios veikia žmogaus psichiką;

7. Saugosiu nuo praradimo man išduotą (jei yra išduota) aparatinę ir programinę įrangą, praradus nedelsiant informuosiu direktoriaus pavaduotoją, kuris atsakingas už aparatinės ir programinės įrangos Įstaigoje išdavimą, padengsiu patirtus nuostolius.

Užtikrinu Klaipėdos lopšelio-darželio „Puriena“ 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;

6. Kitas sistemes ir taikomosios programines įrangos saugos priemones (pvz., kompiuterio kieto disko šifravimą) nurodytas Lietuvos standartuose LST ISO/IEC 27001:2013 ir LST ISO/IEC 27002:2014, taip pat kituose Lietuvos ir tarptautiniuose „Informacijos technologija. Saugumo metodai“ grupės standartuose, kurie nustato saugų elektroninės informacijos tvarkymą.

Pasižadu, kad dirbdamas nuotoliniu būdu, laikysiuosi Klaipėdos lopšelio-darželio „Puriena“ darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo nuotoliniu būdu taisyklėse 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.

Klaipėdos lopšelio-darželio „Puriena“
darbuotojų, dirbančių pagal darbo
sutartis, darbo nuotoliniu būdu
taisyklių
2 priedas

(Prašymo dėl leidimo dirbti nuotoliniu būdu panaikinimo formos pavyzdys)

(pareigybės pavadinimas)

(darbuotojo vardas ir pavardė)

**PRAŠYMAS
DĖL LEIDIMO DIRBTI NUOTOLINIU BŪDU PANAIKINIMO**

(data)

Klaipėda

Prašau panaikinti leidimą dirbti nuotoliniu būdu nuo _____ .
(data)

(darbuotojo vardas ir pavardė, parašas)

Klaipėdos lopšelio-darželio „Puriena“
 darbuotojų, dirbančių
 pagal darbo sutartis, darbo nuotoliniu
 būdu taisyklių
 3 priedas

(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)