

KAUNO MIKO PETRAUSKO SCENOS MENŲ MOKYKLOS NUOTOLINIO DARBO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nuotolinio darbo Kauno Miko Petrausko scenos menų mokykloje (toliau – Mokykla) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato nuotolinio darbo tvarką Kauno Miko Petrausko scenos menų mokykloje.

2. Nuotolinis darbas – darbuotojo (toliau – Darbuotojas) tarnybinių (darbinių) funkcijų ar jų dalies vykdymas visą arba dalį darbo laiko kitoje, negu yra darbovietė vietoje, su Mokyklos vadovu suderintomis sąlygomis, naudojantis informacinėmis technologijomis.

3. Galimybė dirbti nuotoliniu būdu gali pasinaudoti visi Mokyklos Darbuotojai, kurių veiklos pobūdis ir specifika leidžia jiems priskirtas funkcijas ar jų dalį atlikti šia darbo organizavimo forma.

II. NUOTOLINIO DARBO ORGANIZAVIMAS

4. Mokytojai nuotoliniu būdu gali dirbti visas ar dalį nekontaktinių valandų, nesusijusių su Mokyklos renginiais – koncertais, mokinių konsultavimu, seminarais, posėdžiais, pasitarimais, susirinkimais ar kitais kvalifikacijos tobulinimo renginiais, įeinančiais į mokytojo etato darbo dalį ir vykstančiais konkrečiai numatytose vietose. Esant poreikiui (sergant vaikui ar sergant mokytojui, pakeitus gyvenamąją vietą ar šalį) ir tėvams prašant, išimties atveju, mokytojas gali ir kontaktines valandas dirbti nuotoliniu būdu (suderinus su skyriaus vedėju). Kiti Mokyklos Darbuotojai visą ar dalį savo funkcijų (suderinus su Mokyklos vadovu) gali atlikti nuotoliniu būdu, jei veiklos pobūdis ir specifika leidžia funkcijas atlikti šia darbo organizavimo forma.

5. Darbuotojas privalo užtikrinti, kad jo pasirinkta nuotolinio darbo vieta atitiktų darbuotojų darbo saugą ir sveikatos apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus. 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. Galimybė dirbti nuotoliniu būdu suteikiama šalių susitarimu pagal raštišką darbuotojo prašymą (1 priedas), pateiktą Mokyklos vadovui. Prašymas dėl nuotolinio darbo gali būti pateiktas bet kuriuo metu per visus mokslo metus. Sprendimą dėl nuotolinio darbo priima Mokyklos vadovas. Sprendimas

priimamas šalims sutarus, kad dėl nuotolinio darbo patirtos išlaidos Darbuotojui nėra kompensuojamos.

7. Prašyme dėl nuotolinio darbo privaloma nurodyti:

7.1. nuotolinio darbo vietą (tikslų adresą, kur bus dirbama);

7.2. telefono numerį ir elektroninio pašto adresą, kuriuo bus palaikomas ryšys;

7.3. nuotolinio darbo pradžios ir pabaigos laiką: nuotolinis darbas pradedamas ne anksčiau kaip 7.00 val. ir atitinkamai baigiamas ne vėliau kaip 22.00 val., tačiau išlaikant nepertraukiamą minimalią 11 val. poilsio trukmę;

7.4. patvirtinti, kad nuotolinio darbo vieta ir naudojamos darbo priemonės atitinka būtinus saugos ir sveikatos reikalavimus;

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

7.6. pasižadėti laikytis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716 patvirtintame Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų apraše nustatytų elektroninės informacijos saugos reikalavimų.

8. Nuotolinio darbo metu Darbuotojas turi būti pasiekiamas jo nurodytu telefonu, o praleidęs skambučius perskambinti ne vėliau kaip per vieną valandą. Darbuotojas, dirbantis nuotoliniu darbo laiku, privalo tikrinti savo elektroninį paštą ir atsakinėti į elektroninius pranešimus.

9. Už darbo nuotoliniu būdu rezultatus darbuotojas atsiskaito Mokyklos vadovui pagal susitarimą.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

11. Esant tarnybinei būtinybei, nuotoliniu būdu dirbantis Darbuotojas privalo ne vėliau, kaip per dvi valandas atvykti į savo darbo vietą.

12. Darbuotojui, kuris nesilaiko nuotolinio darbo reikalavimų, Mokyklos vadovo siūlymu galimybė dirbti nuotoliniu būdu ribojama arba visai nesuteikiama.

13. Šios Taisyklės privalomos visiems Mokyklos Darbuotojams, pateikusiems prašymą dirbti nuotoliniu būdu. Šie Darbuotojai su šiomis Taisyklėmis bei jos pakeitimais, papildymais supažindinami pasirašytinai ir įsipareigoja jų laikytis.

14. Šių Taisyklių pažeidimai gali būti laikomi darbo pareigų pažeidimais, už kuriuos gali būti

taikoma drausminė atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse.

15. Mokyklos administracija turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šį tvarkos aprašą, atsižvelgiant į teisės aktų nustatytus reikalavimus.

PRITARTA

Kauno Miko Petrausko scenos menų mokyklos
tarybos posėdžio posėdyje
2023 m. vasario 2 d. Nr. 2

(pareigybės pavadinimas)

(darbuotojo vardas ir pavardė)

Kauno Miko Petrausko scenos menų mokyklos
Direktoriui

PRAŠYMAS DIRBTI NUOTOLINIU BŪDU

(data)

Kaunas

Prašau leisti (visą/dalį) (*pabraukti*) mano atliekamų funkcijų atlikti nuotoliniu būdu šiuo laikotarpiu:
.....
(*nurodoma (-os) savaitės darbo diena ir valandos, kuria (-iomis) darbuotojas dirbs nuotoliniu būdu*)

Nuotolinio darbo vieta
(*nurodomas nuotolinės darbo vietos adresas*)

Atsiskaitymo už darbo nuotoliniu būdu rezultatus tvarka.....
(*nurodomas atsiskaitymo būdas: raštu arba žodžiu, kiti su tiesioginiu vadovu suderinti klausimai*)

Prašau man išduoti aparatinę ir programinę įrangą dirbti nuotoliniu būdu:.....
(*nurodomos būtinosios 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 priemonės ir įrenginius naudosiu pagal paskirtį.
6. Darbo metu būsiu blaivus ir neapsvaigęs nuo alkoholinių gėrimų, narkotinių, toksinių bei kitų medžiagų, kurios veikia žmogaus psichiką.
7. Saugosiu nuo praradimo man išduotą programinę įrangą, praradus nedelsiant informuosiu atsakingą darbuotoją.

Pasižadu, kad dirbdamas nuotoliniu būdu, 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.

(vardas, pavardė)

(parašas)