

DARBO KAUNO 1-OJOJE MUZIKOS MOKYKLOJE NUOTOLINIU BŪDU

TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbo Kauno 1-ojoje muzikos mokykloje (toliau –Mokykla) nuotoliniu būdu taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato nuotolinio darbo tvarką Kauno 1-ojoje muzikos mokykloje.
2. Darbuotojai gali dirbti nuotolinį darbą, kuris suprantamas taip, kaip jis apibrėžtas Lietuvos Respublikos darbo kodekso 52 straipsnyje, jei jo pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas įmanoma atlikti nuotoliniu būdu, tai yra sulygoje šalims priimtinoje kitoje, negu yra darbovietė, vietoje.

II SKYRIUS NUOTOLINIO DARBO ORGANIZAVIMAS

3. 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. 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.

4. Su ne pedagoginiais darbuotojais, kurių veiklos pobūdis ir specifika leidžia jiems priskirtas funkcijas atlikti ne darbovietės patalpose, sudaromas susitarimas darbuotojo darbo atlikimo nuotoliniu būdu (2 priedas) ir direktoriaus patvirtinamas nuotolinio darbo grafikas. Nuotolinis darbas žymimas personalo programoje. Pedagoginiai darbuotojai, kurie nori ne kontaktines valandas dirbti nuotoliniu būdu, pateikia prašymą (1 priedas) Mokyklos direktoriui dėl leidimo dirbti nuotolinį darbą. Direktorius patvirtina nuotolinio darbo grafiką. Nuotolinis darbas pedagoginių darbuotojų personalo programoje nežymimas dėl programos techninių trukdžių (dėl didelio pedagoginių darbuotojų skaičiaus trūksta laiko resursų žymėjimui personalo programoje). Jei nustatomos aplinkybės, dėl kurių siūloma neleisti dirbti nuotolinį darbą, parengiama motyvuota išvada, su kuria supažindinamas darbuotojas.

5. Mokinių atostogų metu, nesant kontaktinėms veikloms, mokytojai taip pat gali dirbti nuotoliniu būdu:
 - 5.1. Mokytojai, norintys mokinių atostogų metu dirbti nuotoliniu būdu, ne vėliau kaip 5 darbo dienas iki mokinių atostogų pradžios, privalo teikti mokyklos direktoriui prašymą dėl nuotolinio darbo (3 priedas), nurodant nuotolinio darbo vietos adresą ir valandas.
 - 5.2. Mokytojai, nepateikę prašymo dėl nuotolinio darbo mokinių atostogų metu, dirba pagal savo įprastinį patvirtintą darbo grafiką, atlikdami suplanuotas veiklas mokykloje.

6. Darbuotojai, dirbantys nuotolinį darbą, turi:

6.1. nustatytu darbo laiku užtikrinti darbo funkcijų atlikimui reikalingą bendravimą, atsakyti į elektroninius laiškus, atsiliepti į skambučius, t. y. nuotolinio darbo metu darbuotojas turi būti pasiekiamas jo nurodytu telefonu, o praleidęs skambučius perskambinti ne vėliau kaip per vieną valandą;

6.2. prireikus Mokyklos darbo laiku per su tiesioginiu vadovu suderintą terminą atvykti į Mokyklos buveinę (patalpas) arba kitą nurodytą vietą atlikti savo funkcijų;

7. Darbuotojui, pagal nustatytą grafiką dirbančiam nuotolinį darbą, užduotys skiriamos žodžiu, elektroniniu paštu arba kitomis ryšio priemonėmis. Darbuotojas apie atliktą užduotį privalo informuoti tiesioginį vadovą ir, jeigu reikia – kitus Mokyklos darbuotojus.

8. Darbuotojai privalo pagal kompetenciją dalyvauti visuose iš anksto numatytuose dalykiniuose susitikimuose, svarstymuose, posėdžiuose, kurie vyksta darbuotojo nuotolinio darbo dieną.

Nuotolinio darbo dienos nėra nukeliamos ar sukeičiamos.

9. Jei darbuotojui suteikiamos naudoti darbo priemonės, jos nurodomos susitarime dėl nuotolinio darbo.

10. Mokyklos direktorius netvirtina darbuotojo prašymo leisti dirbti nuotoliniu būdu arba panaikina leidimą dirbti nuotolinį darbą esant vienai ar kelioms toliau nurodytoms aplinkybėms:

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

10.2. darbuotojas netinkamai vykdo savo darbo funkcijas;

10.3. darbuotojas dėl veiklos pobūdžio ir specifikos negali atlikti priskirtų funkcijų ne Mokyklos patalpose;

10.4. darbuotojui pateikus prašymą panaikinti leidimą dirbti nuotolinį darbą;

10.5. pasikeičia aplinkybės ir nepavyksta suderinti darbuotojo darbo grafiko;

10.6. dirbant nuotoliniu būdu neužtikrinamas efektyvus darbas;

10.7. nesusitariama dėl darbuo reikalingų naudoti darbo priemonių, įrangos aprūpinimo;

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

10.9. darbuotojas neužtikrina duomenų ir informacijos saugumo;

10.10. darbuotojas turi galiojančių darbo drausmės pažeidimų, susijusių su tokia darbo organizavimo forma;

10.11. darbuotojas piktnaudžiauja galimybe dirbti nuotoliniu būdu.

11. Dirbant mokytojo nuotolinį darbą, pašalinių darbų, nesusijusių su ugdomąja veikla, dirbti griežtai draudžiama.

12. Teisę patikrinti, ar darbuotojai, dirbantys nuotolinį darbą, laikosi Taisyklių ir susitarime prie darbo sutarties nustatytų sąlygų, turi tiesioginis vadovas, Mokyklos direktorius ar jo paskirtas kitas darbuotojas.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

14. 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. Šių Taisyklių pažeidimai gali būti laikomi darbo pareigų pažeidimais, už kuriuos gali būti taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse.

15. Mokykla turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šias Taisykles, bet jos turi atitikti teisės aktų nustatytus reikalavimus.

Darbo Kauno 1-ojoje muzikos mokykloje nuotoliniu būdu
taisyklių priedas Nr. 1

KAUNO 1-OSIOS MUZIKOS MOKYKLOS MOKYTOJA(S)

.....
(vardas pavardė)

Kauno 1-osios muzikos mokyklos
Direktoriui Mindaugui Labanauskui

PRAŠYMAS DIRBTI NUOTOLINĮ DARBĄ

.....
Kaunas

Prašau leisti dirbti nuotolinį darbą _____
(mokytoju, nurodyt nekontaktinių darbo valandų skaičių per savaitę, per metus)

(tikslus adresas, kur bus dirbama nuotoliniu būdu)

Įsipareigoju laikytis darbo saugos reikalavimų nuotolinio darbo funkcijų atlikimo metu, taip pat patvirtinu, 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.

Patvirtinu, kad nuotolinio darbo vieta, naudojamos darbo priemonės, įranga (išskyrus Mokyklos suteiktas darbo priemones, įrangą) atitinka darbuotojų darbo saugą ir sveikatą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus.

Pridedu individualių pamokų tvarkaraštį, kuriame nurodau kontaktinių pamokų ir nuotolinio darbo (nekontaktinių valandų) atlikimo pradžios ir pabaigos laiką.

Atsisakau prašyti kompensacijos už darbo priemonių naudojimą/nusidėvėjimą (asmeninis telefonas, kompiuteris, muzikos instrumentas ir kt.) ir komunalines paslaugas.

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)

Darbo Kauno 1-ojoje muzikos mokykloje nuotoliniu būdu
taisyklių priedas Nr. 2

Susitarimas darbuotojo darbo atlikimo nuotoliniu būdu

20__ m. _____ mėn. __ d. Nr. __

Kauno 1-oji muzikos mokykla, įmonės kodas 190144649, adresas J. Gruodžio g. 25, LT-44289 Kaunas, atstovaujama direktoriaus Mindaugo Labanausko toliau „Darbdavys“
ir

_____, dirbanti(-is) Kauno 1-ojoje muzikos mokykloje _____
(susitarimas dėl papildomo darbo), toliau – „Darbuotojas“,

toliau kiekvienas atskirai gali būti vadinami ir „Šalimi“, o abu kartu – „Šalimis“.

Šalys, atsižvelgdamos į _____ tarp Šalių sudarytą darbo sutartį Nr. __ bei
(sutarties sudarymo data)

įgyvendindamos Lietuvos Respublikos darbo kodekso 52 straipsnyje įtvirtintą galimybę darbuotojui dirbti nuotolinį darbą (toliau – darbas nuotoliniu būdu), sudaro šį susitarimą dėl darbuotojo darbo atlikimo nuotoliniu būdu (toliau – „Susitarimas“):

1. Darbo nuotoliniu būdu laikas.

1.1. Kiekvienos darbo savaitės _____
(darbuotojo savaitės darbo grafikas)

Darbuotojas atliks jo pareigybės aprašyme numatytas darbo funkcijas nuotoliniu būdu esant žemiau aptartomis sąlygoms.

1.2. **Pirmadienį, antradienį, trečiadienį, ketvirtadienį ar penktadienį** kurie yra įstatymų nustatyta tvarka laikytini švenčių dienomis, darbas nuotoliniu būdu neatliekamas.

2. Darbo vieta ir darbo priemonės.

2.1. Šalys susitaria, kad Darbuotojas nuotoliniu būdu dirbs jo nuolatinėse gyvenamosiose patalpose _____
(darbo vietos adresas). Šalys susitaria, kad Darbuotojas prisiima pilną atsakomybę dėl

patalpų, kuriose bus atliekamas darbas nuotoliniu būdu, tinkamumo Darbuotojo funkcijoms kokybiškai atlikti, turi šiam darbui tinkamą darbo vietą ir laikosi darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktų reikalavimų.

2.2. Šalys susitaria, kad Darbuotojas dirbti nuotoliniu būdu gali tik tokiose patalpose, kuriose yra nuolat tinkamai veikiantis interneto ryšys, kuriuo Darbuotojas gali naudotis.

2.3. Šalys susitaria, kad dirbdamas nuotoliniu būdu Darbuotojas naudosis jam nuosavybės teise priklausančiu kompiuteriu, turinčiu antivirusinę apsaugą, tinkamai ir pakankamai užtikrinančią kompiuterio apsaugą nuo išorinių grėsmių.

2.4. Šalys susitaria, kad dirbdamas nuotoliniu būdu Darbuotojas naudosis mobiliuoju telefonu _____ ir užtikrins, kad Darbdavys galėtų su juo susisiekti nurodytu mobilaus
(telefono numeris)

telefono numeriu visą darbo nuotoliniu būdu laiką.

2.5. Tais atvejais, kai nėra galimybių atlikti darbą nuotoliniu būdu šio Susitarimo 2.1 – 2.4 punktuose numatytomis sąlygomis, Darbuotojas turi nedelsiant informuoti apie tai savo tiesioginį vadovą bei atvykti į savo darbo vietą, kurioje jis įprastai atlieka darbo funkcijas.

2.6. Šalys susitaria, kad dirbant nuotoliniu būdu Darbuotojo naudojamos darbo priemonės bus valdomos teisėtai, papildoma kompensacija už šių darbo priemonių naudojimą nebus mokama.

3. Konfidencialumas ir saugos reikalavimai:

3.1. Šalys susitaria, kad Darbuotojo nuotolinio darbo metu gaunama informacija, darbinės užduotys ir kitoks susižinojimas su Darbdaviu yra laikoma konfidencialia informacija ir negali būti atskleista tretiesiems asmenims.

3.2. Darbuotojas įsipareigoja nesuteikti prieigos prie savo kompiuterio kitiems asmenims tuo metu, kai jis dirba nuotoliniu būdu, saugoti ir neatskleisti informacijos apie savo prisijungimo duomenis (vartotojo vardo, slaptažodžių), kuriais Darbuotojas naudojasi dirbdamas nuotoliniu būdu Darbdavio informacinėse sistemose.

3.3. Darbuotojas įsipareigoja saugoti, neatskleisti bei nesudaryti galimybės tretiesiems asmenims sužinoti jokių duomenų, įskaitant ir asmens duomenis, kuriuos Darbuotojas tvarko dirbdamas nuotoliniu būdu.

3.4. Darbuotojas supranta, kad pažeidęs šio skirsnio nuostatas jis atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

4. Susitarimo galiojimas:

4.1. Susitarimas sudaromas nuo _____ ir galioja iki kol Šalys nesutaria kitaip.

4.2. Susitarimas pasibaigia nutrūkus darbo santykiams tarp Šalių.

4.3. Susitarimas gali būti nutraukiamas vienašališkai Darbuotojo iniciatyva įspėjus Darbdavį raštu ne vėliau kaip prieš penkias darbo dienas.

4.4. Susitarimas gali būti nutraukiamas vienašališkai Darbdavio iniciatyva įspėjus Darbuotoją raštu ne vėliau kaip prieš penkias darbo dienas jeigu:

4.4.1. Pasikeičia Darbuotojo atliekamo darbo pobūdis ar pakeičiama darbo organizavimo forma ir dėl šių pokyčių dalies darbo atlikimas nuotoliniu būdu tampa neįmanomas ar sunkiai įgyvendinamas ar per dideles sąnaudas Darbdaviui kainuojantis.

4.4.2. Darbuotojas, dirbdamas nuotoliniu būdu nesilaiko darbo užduočių įvykdymo terminų.

4.5. Šio Susitarimo nutraukimas neužkerta kelio Šalių deryboms dėl analogiško susitarimo sudarymo ateityje, jei toks susitarimas pagal derybų metu esamas aplinkybes yra galimas ir priimtinas abiems Šalims.

5. Baigiamosios nuostatos

5.1. Šalys vykdys šį Susitarimą besivadovaudamos abipusio interesų gerbimo principu.

5.2. Darbuotojas, pasirašydamas šį Susitarimą, patvirtina, kad jo prašymas atitinka Lietuvos Respublikos darbo kodekso 52 str. 2 d. nustatytas sąlygas, kuomet Darbdavys privalo tenkinti Darbuotojo prašymą dalį darbuotojo darbo atlikti nuotoliniu būdu.

5.3. Darbuotojas nedelsiant, bet ne vėliau kaip per dvi darbo dienas, privalo pranešti Darbdaviui apie pasikeitusias aplinkybes, turėjusias lemiamos įtakos šio susitarimo sudarymui arba išnyksta Lietuvos Respublikos darbo kodekso 52 str. 2 d. nustatytos sąlygos, kuomet Darbdavys privalo tenkinti Darbuotojo prašymą dalį darbuotojo darbo atlikti nuotoliniu būdu. Šios pareigos neatlikimas bus laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu.

5.4. Nuotoliniu būdu atliekamo darbo laikas žymimas įprastine tvarka darbo laiko apskaitos programoje.

5.5. Šis Susitarimas pildomas ar keičiamas rašytiniu Šalių susitarimu.

5.6. Šis Susitarimas sudarytas dviem egzemplioriais, po vieną kiekvienai Šaliai.

Darbdavys:

Kauno 1-oji muzikos mokykla
J. Gruodžio g. 25, Kaunas
Įmonės kodas 190144649
Tel.: +370 37 422 834

Direktorius
Mindaugas Labanauskas

(parašas)

Darbuotojas:

Vardas Pavardė
Adresas
Telefono numeris
Elektroninis paštas

(parašas)

Darbo Kauno 1-ojoje muzikos mokykloje nuotoliniu būdu
taisyklių priedas Nr. 3

KAUNO 1-OSIOS MUZIKOS MOKYKLOS MOKYTOJA(S)

.....
(vardas pavardė)

Kauno 1-osios muzikos mokyklos
Direktoriui Mindaugui Labanauskui

PRAŠYMAS DIRBTI NUOTOLINĮ DARBĄ

.....
Kaunas

Prašau leisti dirbti nuotolinį darbą pagal mano patvirtintą grafiką nuo 2023 m. birželio 1 d. iki rugpjūčio 31 d. (neįkaitant atostogų meto).

Nuotolinį darbą dirbsiu adresu: _____

Įsipareigoju laikytis darbo saugos reikalavimų nuotolinio darbo funkcijų atlikimo metu, taip pat patvirtinu, 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.

Patvirtinu, kad nuotolinio darbo vieta, naudojamos darbo priemonės, įranga (išskyrus Mokyklos suteiktas darbo priemones, įrangą) atitinka darbuotojų darbo saugą ir sveikatą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus

Atsisakau prašyti kompensacijos už darbo priemonių naudojimą/nusidėvėjimą (asmeninis telefonas, kompiuteris, muzikos instrumentas ir kt.) ir komunalines paslaugas.

Įsipareigoju, prireikus, mokyklos darbo laiku per su tiesioginiu vadovu suderintą terminą atvykti į mokyklos buveinę (patalpas) arba kitą nurodytą vietą atlikti savo funkcijų.

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)