

PATVIRTINTA  
Zarasų r. Antazavės Juozo Gruodžio  
gimnazijos direktoriaus 2020 m. kovo  
27 d. įsakymu Nr. VK-57

## ZARASŲ R. ANTAZAVĖS JUOZO GRUODŽIO GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ DARBO NUOTOLINIŲ BŪDU TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Zarasų r. Antazavės Juozo Gruodžio gimnazijos (toliau – Gimnazija) darbuotojų darbo nuotoliniu būdu tvarkos aprašas nustato Gimnazijos aptarnaujančio personalo, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, ikimokyklinės ir priešmokyklinės ugdymo grupių pedagogų (toliau – darbuotojai), darbo nuotoliniu būdu tvarką.

2. Šis aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 52 straipsniu, atsižvelgdama į Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. kovo 14 d. nutarimą Nr. 207 „Dėl karantino Lietuvos Respublikos teritorijoje paskelbimo“.

### II SKYRIUS NUOTOLINIO DARBO ORGANIZAVIMAS

3. Darbuotojas, pageidaujantis dirbti nuotoliniu būdu gimnazijos direktoriui pateikia prašymą, kuriame nurodo: konkrečią nuotolinio darbo vietą; laikotarpį, kuriam nustatytinas nuotolinis darbas; telefono numerį, į kurį bus peradresuojami tarnybiniai skambučiai, palaikomas ryšys; elektroninio pašto adresą; darbų (nurodant konkrečios dienos darbus), kurie bus atliekami nuotoliniu būdu, planą (planas nereikalingas mokytojams ir ikimokyklinės ir priešmokyklinės ugdymo grupių pedagogams).

4. Darbuotojai, teikdami prašymą dirbti nuotoliniu būdu patvirtina, kad:

4.1. nuotoliniu būdu dirbančio darbuotojo naudojamos darbo priemonės, įranga, darbo vieta atitinka darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktų reikalavimus;

4.2. jei nuotolinio darbo metu įvyktų nelaimingas atsitikimas, kurio metu nuotolinį darbą dirbantis darbuotojas patirtų traumą, tai toks įvykis, atlikus visapusišką faktinių aplinkybių tyrimą, būtų laikomas nelaimingu atsitikimu darbe. Kitais atvejais, jeigu darbuotojas patirtų traumą vykdydamas ne darbo funkcijas ar laiką, kuris pagal susitarimą nepriskiriamas darbo laikui, įvykis nebūtų laikomas nelaimingu atsitikimu darbe;

4.3. laikysis nuotolinio darbo saugos reikalavimų, atliekant darbo funkcijas, rūpinsis savo paties ir kitų asmenų, kurie galėtų nukentėti dėl aplaidaus elgesio ar klaidų, sauga, sveikata, taip pat tinkamu įrangos ir darbo priemonių naudojimu;

4.4. laikysis Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716 „Dėl bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo, saugos dokumentų turinio gairių aprašo ir elektroninės informacijos, sudarančios valstybės informacinius išteklius, svarbos įvertinimo ir valstybės informacinių sistemų, registrų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo gairių aprašo patvirtinimo“, nustatytų elektroninės informacijos saugos reikalavimų;

4.5. užtikrins, kad naudojamos darbo priemonės, įranga atitinka darbų saugą ir sveikatą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus, taip pat užtikrins gaunamos, siunčiamos informacijos saugumą ir konfidencialumą.

5. Dirbantys nuotolinį darbą, turi:

5.1. užtikrinti, kad nuotolinio darbo vietoje būtų interneto prieiga, kompiuterinė technika ir telefonas;

5.2. ne rečiau kaip tris kartus per darbo laiką patikrinti savo elektroninio pašto dėžutę;

- 5.3. operatyviai atsakyti į elektroninius pranešimus ir atsiliepti į skambučius;
  - 5.4. atlikti pavedimus per nustatytą terminą;
  - 5.5. prireikus, ne vėliau kaip per vieną valandą arba per su direktore suderintą terminą, atvykti į gimnazijos patalpas arba kitą nurodytą vietą;
  - 5.6. laikytis teisės aktuose nustatytų darbų saugos ir kitų teisės aktų, kurie taikomi dirbant gimnazijos patalpose, reikalavimų.
  6. Darbuotojai, nusprendę atsisakyti dirbti nuotoliniu būdu, turi raštu apie tai informuoti gimnazijos direktorių.
  7. Darbuotojas, pasibaigus laikotarpiui, kuriam sudarytas planas ir buvo dirbama nuotoliniu būdu, ne vėliau kaip kitą darbo dieną pateikia ataskaitą gimnazijos direktoriui apie nuotoliniu būdu atliktus kiekvienos dienos darbus (pridedama).
  8. Gimnazijos direktorius turi teisę neleisti dirbti nuotoliniu būdu esant vienai ar kelioms toliau nurodytoms aplinkybėms:
    - 8.1. jei pageidaujamo darbo nuotoliniu būdu metu darbuotojas privalo dalyvauti neatidėliotinuose posėdžiuose, pasitarimuose;
    - 8.2. jei dėl nuotolinio darbo negali būti užtikrinamas tinkamas gimnazijos funkcijų vykdymas;
    - 8.3. jei dirbant nuotoliniu būdu gali nukentėti darbo kokybė;
    - 8.4. esant kitoms objektyviai pagrįstoms aplinkybėms.
-

Zarasų r. Antazavės Juozo Gruodžio  
gimnazijos darbuotojų darbo nuotoliniu būdu  
tvarkos aprašo  
priedas

**ZARASŲ R. ANTAZAVĖS JUOZO GRUODŽIO GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ,  
DIRBANČIŲ NUOTOLINIU BŪDU, ATASKAITA  
APIE NUOTOLINIU BŪDU ATLIKTĄ DARBĄ**

20 m. .... d. Nr.  
Antazavė

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Užduotis</b>	<b>Rezultatas</b>

\_\_\_\_\_  
(Pareigos )

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas, pavardė)