PATVIRTINTA
Kauno Vaišvydavos mokyklos
direktoriaus 2026 m. rugpjūčio 25 d.
įsakymu Nr. V-40

KAUNO VAIŠVYDAVOS MOKYKLOS NUOTOLINIO DARBO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno Vaišvydavos mokyklos 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 vietoje su mokyklos direktoriumi suderinta tvarka ir sąlygomis.

3. Galimybe dirbti nuotoliniu būdu gali pasinaudoti darbuotojai, kurių veiklos pobūdis ir specifika leidžia jiems priskirtas funkcijas atlikti nuotolinio 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. 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.

5. 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 ir kitas darbui reikalingas priemones laikydamasis saugos ir asmens duomenų apsaugos įstatymų reikalavimų. Nuotolinio darbo metu patirti nuostoliai ar išlaidos nekompensuojami.

6. Galimybė dirbti nuotoliniu būdu suteikiama šalių susitarimu pagal darbuotojo prašymą, pateikiamą per DVS savitarną „Formos pildymui“ pasirenkant „ Nuotolinio darbo prašymas“ arba raštu užpildant prašymą (priedas Nr.1).

7. Už darbo nuotoliniu būdu rezultatus darbuotojas atsiskaito tiesioginiam vadovui jo nustatytu būdu;

8. Darbuotojas privalo atvykti į darbo vietą, jei pageidaujamą dirbti nuotoliniu būdu dieną yra numatyti posėdžiai, pasitarimai, susitikimai, diskusijos ar kt. renginiai, kuriuose darbuotojo dalyvavimas būtinas.

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

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

9.2. darbuotojas netinkamai vykdo savo darbo funkcijas;

9.3. darbuotojas dėl veiklos pobūdžio ir specifikos negali atlikti priskirtų funkcijų ne mokyklos patalpose;

9.4. darbuotojui pateikus prašymą panaikinti leidimą dirbti nuotolinį darbą;

9.5. pasikeičia aplinkybės ir nepavyksta suderinti darbuotojo darbo grafiko (keičiasi pamokų tvarkaraštis, atliekamos funkcijos it kt.);

9.6. nesusitariama dėl darbui reikalingų naudoti darbo priemonių, įrangos aprūpinimo;

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

9.8. darbuotojas neužtikrina duomenų ir informacijos saugumo;

9.9. darbuotojas turi galiojančių darbo drausmės pažeidimų, susijusių su tokia darbo

organizavimo forma;

9.10. darbuotojas piktnaudžiauja galimybe dirbti nuotoliniu būdu;

9.11. nuotolinio darbo metu atlieka su tiesioginiu darbu nesusijusį darbą ar užsiima kita veikla; pažeidus šią nuostatą, darbuotojui skiriamas įspėjimas, o po dviejų įspėjimų bus taikomos kitos drausminės nuobaudos;

10. Darbuotojas gali pakviesti jam atstovauti darbo tarybos narį derinant su darbdaviu jo nuotolinio darbo valandas.

11. Dirbant mokytojo nuotolinį darbą, pašalinius darbus, nesusijusius su ugdomąja veikla, dirbti griežtai draudžiama.

12. Teisę patikrinti, ar darbuotojai, dirbantys nuotolinį darbą, laikosi Taisyklių ir susitarime prie 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. Esant tarnybinei būtinybei nuotoliniu būdu dirbantis darbuotojas privalo ne vėliau kaip per valandą atvykti į savo darbo vietą.

15. Darbuotojui, kuris nesilaiko nuotolinio darbo Aprašo reikalavimų galimybė dirbti nuotoliniu būdu ribojama arba nesuteikiama.

_____

Kauno Vaišvydavos mokyklos nuotolinio
darbo tvarkos aprašo
1 priedas

(Vardas, pavardė)

(pareigos)

Kauno Vaišvydavos mokyklos
Direktorei

P R A Š Y M A S

DĖL DARBO NUOTOLINIU BŪDU

2026 m. .....d.
(data)

Prašau man nuo 20.... m..... d. iki 20...m. .....d. leisti dirbti nuotoliniu būdu visą darbo laiką pagal direktoriaus patvirtintą mano darbo laiko grafiką.

Nuotolinio darbo atlikimo vieta (tikslus adresas, kur bus dirbama) : .....

.....

Telefono numeris, kuriuo bus palaikomas ryšys: .....

- ☐ Sutinku, jog esant tarnybinei būtinybei privalau ne vėliau kaip per pusantros valandos atvykti į savo darbo vietą.
- ☐ Sutinku, kad privalau atvykti į darbo vietą jei, pageidaujamą dirbti nuotoliniu būdu dieną bus numatyti skubūs posėdžiai, pasitarimai ar kiti renginiai.
- ☐ Patvirtinu, kad nuotolinio darbo vieta ir naudojamos darbo priemonės atitinka būtinus saugos ir sveikatos reikalavimus;
- ☐ Patvirtinu, kad įsipareigoju laikytis nuotolinio darbo saugos reikalavimų darbo funkcijų atlikimo metu.
- ☐ Patvirtinu, jog trauma patirta laiku, kuris pagal susitarimą nepriskiriamas darbo laikui, arba su darbo funkcijų atlikimu nenusijusiomis aplinkybėmis, įvykis nebus laikomas nelaimingu atsitikimu darbe.
- ☐ Pasižadu laikytis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716 patvirtintame Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų apraše nustatytų elektroninės informacijos saugos reikalavimų.

.....

(Vardas, pavardė, parašas, data)