

KLAIPĖDOS „AUKURO“ GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, DARBO NUOTOLINIŲ BŪDU TAISYKLĖS

1. Klaipėdos „Aukuro“ gimnazijos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo nuotoliniu būdu taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato Klaipėdos „Aukuro“ gimnazijos (toliau – Gimnazija) 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 ne Gimnazijos patalpose, leidžiama dalį darbo laiko normos dirbti nuotoliniu būdu iš anksto suderintu su Gimnazijos direktoriumi nustatytu darbo nuotoliniu būdu laiku:

2.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui, bendriesiems ir ūkio klausimams, dokumentų koordinavimo specialistui, duomenų bazės specialistui, informacinių komunikacinių technologijų specialistui – 10–15 procentų darbo laiko;

2.2. mokytojams savaitės darbo laiką, skirtą ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti;

2.3. pagalbos mokiniui specialistams, akompanuotojui 10–15 procentų darbo laiko;

3. Tenkinamas 2 punkte išvardintų darbuotojų prašymas dirbti nuotoliniu būdu ne mažiau kaip 4 darbo dienas per mėnesį, 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 Gimnazijos direktoriui. Prašyme dėl leidimo dirbti nuotoliniu būdu privalo būti nurodyta:

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

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

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

4.4. atsiskaitymo už darbo nuotoliniu būdu rezultatus tvarka: mokytojas ruošiasi pamokoms ir/ar taiso mokinių rašto darbus; kiti darbuotojai numato konkrečiau namuose atliekamo darbo rezultatus.

5. Gimnazijos 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 Gimnazijos 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 tvirtinamas 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 Gimnazijos 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 Gimnazijos darbo laiku privalo atvykti į Gimnaziją 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 Gimnazijos patalpose, reikalavimų;

10.6. už atliktą nuotolinį darbą atsiskaityti tiesioginiam vadovui pagal prašyme pačių nurodytą susitarimą.

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 Gimnazijos 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.

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 gimnazijos patalpose.
