



KAUNO LOPŠELIO-DARŽELIO „KLEVELIS“  
DIREKTORIUS  
ĮSAKYMAS

DĖL NUOTOLINIO DARBO KAUNO LOPŠELYJE-DARŽELYJE „KLEVELIS“  
ORGANIZAVIMO TVARKOS TVIRTINIMO

2020 m. kovo 16 d. Nr. V-18 (1.6.)  
Kaunas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. kovo 14 d. nutarimo „Dėl karantino Lietuvos Respublikos teritorijoje paskelbimo“ punktu 3.3. „Stabdomi ugdymo ir vaikų priežiūros procesas bei švietimo veikla visose švietimo įstaigose, dienos ir užimtumo centruose, organizuojant ugdymo procesą nuotoliniu būdu.“,

T v i r t i n u nuotolinio darbo Kauno lopšelyje-darželyje „Klevelis“ organizavimo tvarką.

PRIDEDAMA.

1. Nuotolinio darbo Kauno lopšelyje-darželyje „Klevelis“ organizavimo tvarka, 3 lapai.
2. Priedas Nr. 1, prašymas dirbti nuotoliniu būdu, 1 lapas.

Direktorė

Raimonda Rasa Rumšienė

PATVIRTINTA  
Kauno lopšelio-darželio „Klevelis“  
Direktorius 2020 m. kovo 16 d.  
Įsakymu Nr. V-18

## **NUOTOLINIO DARBO KAUNO LOPŠELYJE-DARŽELYJE „KLEVELIS“ ORGANIZAVIMO TVARKA**

Nuotolinio darbo Kauno lopšelyje-darželyje „Klevelis“ organizavimo tvarka (toliau – Tvarka) – tai lopšelio-darželio direktoriaus 2020 m. kovo 16 dienos įsakymu Nr. V-18 „Dėl nuotolinio darbo Kauno lopšelyje-darželyje „Klevelis“ organizavimo tvarkos tvirtinimo“ patvirtinta Tvarka, kuri apibrėžia nuotolinio darbo organizavimą įstaigoje.

Lietuvos Respublikos Vyriausybei paskelbus šalyje ekstremaliają padėtį ir karantiną nuo 2020 m. kovo 16 dienos iki 2020 m. kovo 27 dienos imtinai ir (arba) jį pratęsus, Kauno lopšelio-darželio „Klevelis“ darbuotojams, kuriems dėl darbo organizavimo ypatumų tiesioginio vadovo sprendimu nėra būtinybės darbo funkcijas vykdyti darbo vietoje – lopšelyje-darželyje, dirbti nuotoliniu būdu žemiau išvardinta tvarka:

1. Darbuotojas, dirbantis nuotoliniu būdu, užtikrina ir sutinka, kad nuotolinio darbo metu jis būtų pasiekiamas tarnybiniu (jei toks yra skirtas) ar asmeniniu mobiliuoju telefonu. Darbiui neatlygintinai naudoja savo kompiuterį, laikydamasis saugos ir asmens duomenų apsaugos įstatymų reikalavimų.

2. Galimybė dirbti nuotoliniu būdu suteikiama šalių susitarimu pagal darbuotojo prašymą. Prašymas dėl nuotolinio darbo turi būti suderintas su lopšelio-darželio direktoriumi. Sprendimas priimamas šalims sutarus, kad dėl nuotolinio darbo patirtos išlaidos darbuotojui nėra kompensuojamos.

3. Darbuotojo prašyme privaloma nurodyti, (priedas Nr. 1):

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

3.2. telefono numerį kuriuo bus palaikomas ryšys;

3.3. naudojamą elektroninio pašto adresą;

3.4. nuotolinio darbo pradžios ir pabaigos laiką (nuotolinis darbas pradedamas ne anksčiau kaip 7.30 val. ir atitinkamai baigiamas ne vėliau kaip 16.30 val.);

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

3.6. patvirtinti įsipareigojimą laikytis nuotolinio darbo saugos reikalavimų darbo funkcijų atlikimo metu, taip pat patvirtinti, 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;

3.7. pasižadėti laikytis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716 patvirtintame „Bendrujų elektroninės informacijos saugos reikalavimų apraše“ nustatytų elektroninės informacijos saugos reikalavimų.

4. Darbuotojas, dirbantis nuotoliniu būdu, privalo nuolat tikrinti savo elektroninį paštą ir operatyviai atsakyti į elektroninius pranešimus, laiškus bei atsiliepti į skambučius telefono ryšiu, skambinant darbo sutartyje nurodytu numeriu, darbo metu.

5. Darbuotojas, dirbantis nuotoliniu būdu, turi būti pasiekiamas telefonu, o praleidęs skambučius – perskambinti ne vėliau kaip per vieną valandą.

6. Darbuotojui, dirbančiam nuotoliniu būdu, užduotis formuoja tiesioginis vadovas. Už darbo nuotoliniu būdu rezultatus darbuotojas atsiskaito tiesioginiam vadovui jo nustatytu būdu.

6.1. Darbuotojui, dirbančiam nuotoliniu būdu, konkrečias užduotis tiesioginis vadovas pateikia elektronine forma, siųsdamas jas darbuotojo darbo sutartyje nurodytu elektroniniu paštu arba žodžiu tarnybiniu, ar asmeniniu telefono ryšiu.

6.2. Darbuotojas, atlikęs jam tiesioginio vadovo pavestas užduotis, nedelsdamas jas siunčia tiesioginiam vadovui, tarnybiniu elektroniniu paštu (klevelis@gmail.com)..

6.3. Darbuotojas, dirbantis nuotoliniu būdu, užtikrina, kad darbo nuotoliniu būdu vietoje būtų veikianti interneto prieiga, kompiuterinė technika ir telefonas.

6.4. Darbuotojas, dirbantis nuotoliniu būdu, įsipareigoja, kad jo darbo nuotoliniu būdu vieta ir naudojamos asmeninės darbo priemonės atitiktų darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktų reikalavimus, kad naudojantis informacinių technologijų priemonėmis būtų užtikrintas IT ir kibernetinio saugumo reikalavimų laikymasis.

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

7. Direktorius netvirtina darbuotojo prašymo leisti dirbti nuotoliniu būdu, esant vienai ar kelioms toliau nurodytoms aplinkybėms:

7.1. pageidaujama dirbti nuotoliniu būdu dieną yra numatyti posėdžiai, pasitarimai, susitikimai, diskusijos ar kt. renginiai, kuriuose darbuotojo dalyvavimas būtinas;

7.2. darbuotojas dėl veiklos pobūdžio ir specifikos negali atlikti priskirtų funkcijų ne lopšelio-darželio patalpose;

7.3. dėl darbo nuotoliniu būdu nebūtų užtikrintas tinkamas funkcijų vykdymas;

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

7.5. darbuotojui pateikus prašymą panaikinti leidimą dirbti nuotolinį darbą;

7.6. pasikeičia aplinkybės ir nepavyksta suderinti darbuotojo darbo grafiko (keičiasi atliekamos funkcijos it kt.);

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

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

7.9. darbuotojas neužtikrina duomenų ir informacijos saugumo;

7.10. darbuotojas piktnaudžiauja galimybe dirbti nuotoliniu būdu.

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

8. Esant tarnybinei būtinybei nuotoliniu būdu dirbantis darbuotojas tiesioginio vadovo nurodymu privalo ne vėliau kaip per pusantros valandos atvykti į savo darbo vietą.

9. Dirbant nuotoliniu būdu darbuotojo dirbtas laikas lopšelio-darželio „Klevelis“ darbo laiko apskaitos žiniaraštyje žymimas taip pat kaip dirbant įstaigoje. Darbuotojas laikosi maksimalių darbo laiko ir minimalių poilsio laiko reikalavimų. T. y. nuotoliniu būdu turi dirbti pagal darbo sutartyje sullygtą darbo valandų skaičių.

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

11. Teisę patikrinti, ar darbuotojai, dirbantys nuotolinį darbą, laikosi Taisyklių ir susitarime nustatytų sąlygų, turi direktorius ar jo paskirtas kitas darbuotojas.

12. Susirgęs darbuotojas turi nedelsiant informuoti darbdavį, kreiptis į gydytoją, gauti laikino nedarbingumo pažymėjimą ir laikytis gydytojo rekomendacijų.

13. Darbuotojui, kuris nesilaiko aukščiau įvardintų nuotolinio darbo tvarkos reikalavimų, galimybė dirbti nuotoliniu būdu ribojama arba nesuteikiama.

Parengė: Vaida Valalytė,  
direktoriaus pavaduotoja ugdymui

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(pareigos)

Kauno lopšelio-darželio „Klevelis“  
Direktorei Raimondai Rasai Rumšienei

PRAŠYMAS  
DĖL LEIDIMO DIRBTI NUOTOLINIU BŪDU

2020-03-16

(data)

Prašau leisti dirbti nuotoliniu būdu nuo \_\_\_\_\_ Lietuvos Respublikos Vyriausybės  
(data)  
paskelbtu karantino šalyje laikotarpiu.

- Mano nuotolinio darbo vieta adresu: \_\_\_\_\_
- Mano telefono numeris: \_\_\_\_\_
- Elektroninio pašto adresas: \_\_\_\_\_
- Užtikrinu, kad mano nuotolinio darbo laikas kasdien bus: nuo: \_\_\_\_\_ iki: \_\_\_\_\_  
(valanda) (valanda)

**Patvirtinu**, kad nuotolinio darbo vieta ir naudojamos darbo priemonės atitinka būtinus saugos ir sveikatos reikalavimus;

**Patvirtinu** išsipareigojimą laikytis nuotolinio darbo saugos reikalavimų darbo funkcijų atlikimo metu, taip pat patvirtinu, kad jeigu trauma bus patirta laiku, kuris pagal susitarimą nepriskiriamas darbo laikui, arba su darbo funkcijų atlikimu nesusijusiomis aplinkybėmis, įvykis nebus laikomas nelaimingu atsitikimu darbe;

**Pasižadu** nuotoliniu darbo metu, nurodytomis darbo valandomis, nuolat tikrinti savo elektroninį paštą ir operatyviai atsakyti į elektroninius pranešimus, laiškus bei atsiliepti į skambučius telefono ryšiu, skambinant darbo sutartyje nurodytu numeriu, darbo metu.

**Man yra žinoma**, kad dirbant nuotolinį darbą, pašalinių darbų, nesusijusių su darbine veikla, dirbti griežtai draudžiama.

**Patvirtinu**, kad susirgus nedelsiant informuosiu darbdavį, kreipsiuosi į gydytoją, gauti laikino nedarbingumo pažymėjimą ir laikysiuosi gydytojo rekomendacijų.

**Patvirtinu**, kad **susipažinau** ir **sutinku** su Kauno lopšelio-darželio „Klevelis“ direktoriaus 2020 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. V-18 patvirtinta Nuotolinio darbo Kauno lopšelyje-darželyje „Klevelis“ organizavimo tvarka ir taisyklėmis. Taip pat **susipažinau** ir **sutinku** su 2020 m. kovo 26 d. įsakymu Nr. V-23 patvirtinta Nuotolinio ugdymo proceso Kauno lopšelyje-darželyje „Klevelis“ organizavimo tvarka ir taisyklėmis.

\_\_\_\_\_  
(darbuotojo vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(parašas)