

PATVIRTINTA  
Šiaulių Rėkyvos progimnazijos  
direktoriaus 2019 m. rugpjūčio 30 d.  
įsakymas Nr. IV-178  
(2020 m. sausio 6 d. įsakymo Nr. IV-3  
redakcija)

## ŠIAULIŲ RĖKYVOS PROGIMNAZIJA

### NUOTOLINIO DARBO TVARKOS APRAŠAS

#### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nuotolinio darbo Šiaulių Rėkyvos progimnazijoje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato pedagoginio darbuotojo nuotolinio darbo tvarką Šiaulių Rėkyvos progimnazijoje (toliau – Progimnazija).
2. Nuotolinis darbas – pedagoginio darbuotojo tarnybinių (darbinių) funkcijų vykdymas kitoje, negu yra darbovietė, vietoje su direktoriumi suderinta tvarka ir sąlygomis.
3. Galimybe dirbti nuotoliniu būdu gali pasinaudoti visi progimnazijos pedagoginiai darbuotojai (toliau – darbuotojai), kurių veiklos pobūdis ir specifika leidžia jiems paskirtas funkcijas atlikti šia darbo organizavimo forma.
4. Nuotolinis darbas organizuojamas laikantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 52 straipsnio nuostatų.

#### II. NUOTOLINIO DARBO ORGANIZAVIMAS

5. Darbuotojas pats 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 direktorių. 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.
6. Galimybė dirbti nuotoliniu būdu suteikiama šalių susitarimu pasirašant susitarimą – suderinus prašymą. Šis susitarimas galioja vienerius mokslo metus, jeigu nenustatyta kitaip. Susitarimas reiškia, kad dėl nuotolinio darbo patirtos išlaidos darbuotojui nėra kompensuojamos.
7. Susitarime privaloma nurodyti:
  - 7.1. nuotolinio darbo vietą (tikslų adresą, kur bus dirbama);
  - 7.2. patvirtinti, kad nuotolinio darbo vieta ir naudojamos darbo priemonės atitinka būtinus saugos ir sveikatos reikalavimus;
  - 7.3. patvirtinti išipareigojimą laikytis nuotolinio darbo saugos reikalavimų darbo funkcijų atlikimo metu, taip pat patvirtinti, kad jeigu trauma bus patirta su darbo funkcijų atlikimu nenusijusiomis aplinkybėmis, įvykis nebus laikomas nelaimingu atsitikimu darbe;
  - 7.4. pasižadėti laikytis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr.716 patvirtintame Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų apraše nustatytą elektroninės informacijos saugos reikalavimų.
8. Nuotolinio darbo laiką darbuotojas tvarko savo nuožiūra, nepažeisdamas maksimaliųjų darbo ir minimaliųjų poilsio laiko reikalavimų.
9. Už darbo nuotoliniu būdu rezultatus darbuotojas atsiskaito tiesioginiam vadovui.
10. Šalių susitarimu nuotoliniu būdu dirbti skiriama iki 20 proc. laiko, jeigu darbo kodekse nenustatyta kitaip, skirtu ugdomai veiklai planuoti.
11. Susitarimas dirbti nuotoliniu būdu turi užtikrinti:
  - 11.1. darbuotojo dalyvavimą jam privalomuose renginiuose, pasitarimuose, susirinkimuose;
  - 11.2. tinkamą funkcijų vykdymą;
  - 11.3. darbuotojo darbo kokybę.

### III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12. Nuotolinio darbo metu darbuotojas turi atsiliepti į telefono skambučius, iškvietus, esant tarnybiniam būtinumui atvykti į darbo vietą per 0,5-1 valandos, darbo pradžioje ir pabaigoje patikrinti gautą informaciją el. paštu ir TAMO dienyne, nedelsiant atsakyti į gautus laiškus, pateikti reikalingą informaciją ir pan.

13. Darbuotojui, kuris nesilaiko nuotolinio darbo reikalavimų, nurodytų punktuose, tiesioginio vadovo siūlymu galimybė dirbti nuotoliniu būdu gali būti apribojama progimnazijos direktoriaus sprendimu.

---

---

(darbuotojo vardas ir pavardė)

---

(pareigybės pavadinimas)

**PRAŠYMAS  
DĖL LEIDIMO DIRBTI NUOTOLINIU BŪDU**

---

(Data)  
Šiauliai

Prašau leisti dalį mano atliekamų funkcijų atlikti nuotoliniu būdu šiuo laikotarpiu:

---

(nurodoma (-os) savaitės darbo diena ir valandos, kurias darbuotojas dirbs nuotoliniu būdu)

---

---

Nuotolinio darbo vieta: \_\_\_\_\_  
(nurodomas nuotolinės darbo vietos adresas)

---

Telefono numeris ir elektroninio pašto adresas:

---

(mobiliojo ryšio telefono numeris, į kurį būtų peradresuojami tarnybiniai skambučiai, ir el. pašto adresas, kuriuo būtų siunčiama būtina informacija)

Atsiskaitymo už darbo nuotoliniu būdu rezultatus tvarka:

---

(nurodomas atsiskaitymo būdas: raštu arba žodžiu, kiti su tiesioginiu vadovu suderinti klausimai)

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

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

Nedirbsiu švenčių ir poilsio dienomis.

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

---

(darbuotojo vardas ir pavardė, parašas)