

KAUNO MENŲ DARŽELIO „ETIUDAS“ NUOTOLINIO DARBO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nuotolinio darbo Kauno menų darželyje „Etiudas“ (toliau – menų darželis) tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato darbuotojams priskirtų dalies darbo funkcijų atlikimo nuotoliniu būdu sąlygas ir tvarką.

2. Nuotolinis darbas – įprastas darbuotojo darbas, kurį jis gali atlikti ir pagrindinėje darbovietėje, tačiau dėl tam tikrų priežasčių atliekamas kitoje, nutolusioje nuo pagrindinės darbovietės vietoje su darbdaviu suderinta tvarka ir sąlygomis.

3. Galimybe dirbti nuotoliniu būdu gali pasinaudoti visi darbuotojai, kurių veiklos pobūdis ir specifika leidžia jiems priskirtas funkcijas atlikti šia darbo organizavimo forma. Nuotolinis darbas – darbo atlikimo būdas, kai darbuotojas atlieka dalį jam priskirtų darbo funkcijų ir dirba dalį darbo laiko nuotoliniu būdu, sulygoje šalims priimtinoje kitoje negu darbovietė vietoje.

II SKYRIUS NUOTOLINIO DARBO ORGANIZAVIMAS

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 menų darželio 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.

4. Darbuotojas užtikrina ir sutinka, kad nuotolinio darbo metu jis būtų pasiekiamas asmeniniu mobiliuoju telefonu.

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

6. Prašyme dėl leidimo dirbti nuotoliniu būdu privaloma nurodyti:

6.1. nuotolinio darbo atlikimo vietą (tikslus adresą, kur bus dirbama);

6.2. telefono numerį, kuriuo bus pasiekiamas, ir elektroninio pašto adresą;

6.3. nuotolinio darbo atlikimo savaitės dienos;

6.4. nuotolinio darbo pradžios ir pabaigos laiką;

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

6.6. 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 nesusijusiomis aplinkybėmis, įvykis nebus laikomas nelaimingu atsitikimu darbe.

7. Menų darželio direktorius, gavęs darbuotojo prašymą dėl leidimo dirbti nuotoliniu būdu, įvertina prašyme pateiktą informaciją ir priima sprendimą:

7.1. jei darbuotojui leidžiama dirbti nuotoliniu būdu, rengiamas įsakymas;

7.2. jei nustatomos aplinkybės, dėl kurių neleidžiama dirbti nuotoliniu būdu, parengiama motyvuota išvada, su kuria supažindinamas darbuotojas.

8. Darbuotojas, dirbantis nuotolinį darbą, privalo:

8.1. nustatytu darbo laiku užtikrinti darbo funkcijų atlikimui reikalingą bendravimą, atsakyti į elektroninius laiškus, atsiliiepti į skambučius, t. y. nuotolinio darbo metu darbuotojas turi būti pasiekiamas jo nurodytu telefonu, o praleidęs skambučius perskambinti ne vėliau kaip per vieną valandą;

8.2. prireikus atvykti į menų darželį, suderinus laiką su vadovu, atlikti savo funkcijų;

8.3. pagal kompetenciją dalyvauti visuose dalykiniuose susitikimuose, svarstymuose, posėdžiuose, kurie vyksta darbuotojo nuotolinio darbo dieną; nuotolinio darbo dienos nėra nukeliamos ar sukeičiamos.

8.4. darbuotojas, atlikęs jam pavestas užduotis, nedelsdamas jas išsiunčia menų darželio elektroniniu paštu etiudas@dr.com;

8.5. darbuotojas, dirbantis nuotoliniu būdu, privalo nuolat tikrinti savo elektroninio pašto dėžutę ir operatyviai atsakyti į elektroninius pranešimus bei atsiliiepti į skambučius telefono ryšiu;

8.6. darbuotojas, dirbantis nuotoliniu būdu, užtikrina, kad darbo nuotoliniu būdu vietoje nuolat būtų įjungta interneto prieiga, kompiuterinė technika ir telefonas.

9. Darbuotojui, dirbančiam nuotolinį darbą, užduotys skiriamos žodžiu, elektroniniu paštu arba kitomis ryšio priemonėmis.

10. Už nuotolinio darbo užduočių formavimą, priežiūrą ir rezultatų vertinimą atsakinga direktorės pavaduotoja ugdymui.

11. Menų darželio direktorius netvirtina darbuotojo prašymo leisti dirbti nuotoliniu būdu arba panaikina leidimą dirbti nuotolinį darbą, esant vienai ar kelioms toliau nurodytoms aplinkybėms:

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

11.2. darbuotojas netinkamai vykdo savo darbo funkcijas;

11.3. darbuotojas dėl veiklos pobūdžio ir specifikos negali atlikti priskirtų funkcijų ne menų darželio patalpose;

11.4. darbuotojas neužtikrina duomenų ir informacijos saugumo;

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

11.6. darbuotojas piktnaudžiauja galimybe dirbti nuotoliniu būdu.

12. Dirbant nuotolinį darbą, pašalinius darbus, nesusijusius su tiesioginio darbo veikla, dirbti griežtai draudžiama.

13. Menų darželio direktorius turi teisę patikrinti ar darbuotojas, dirbantis nuotolinį darbą, laikosi Tvarkos aprašo.

III SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

15. Tvarkos aprašas privalomos visiems menų darželio darbuotojams, pateikusiems prašymą dirbti nuotoliniu būdu.

16. Darbuotojai su šiuo Tvarkos aprašu, supažindinami asmeniniu elektroniniu paštu. Atsako į gautą el. laišką žodžiu „Susipažinau“ ir įsipareigoja Tvarkos aprašo laikytis.

17. Menų darželis turi teisę papildyti, pakeisti Tvarkos aprašą teisės aktų nustatyta tvarka.

18. Tvarkos aprašo pažeidimai laikomi darbo pareigų pažeidimais, už kuriuos taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse.