

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VISAGINO EDUKACIJŲ CENTRO NUOTOLINIO DARBO  
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešosios įstaigos Visagino edukacijų centro nuotolinio darbo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato nuotolinio darbo organizavimo tvarką VšĮ Visagino edukacijų centre (toliau – Visagino edukacijų centras).
2. Nuotolinis darbas – darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareigybės aprašyme jam priskirtų darbo funkcijų ar jų dalies vykdymas visą arba dalį darbo laiko kitoje, negu yra darbovietė, vietoje su direktoriumi suderinta tvarka ir sąlygomis, pasitelkiant informacines technologijas.

**II SKYRIUS  
DARBO ORGANIZAVIMAS**

3. Galimybe dirbti nuotoliniu būdu gali pasinaudoti visi Visagino edukacijų centro darbuotojai, kurių veiklos pobūdis ir specifika leidžia jiems priskirtas funkcijas ar jų dalį atlikti šia darbo organizavimo forma.
4. Mokytojai, nuotoliniu būdu gali dirbti visas ar dalį nekontaktinių valandų, nesusijusių su VšĮ Visagino edukacijų centro renginiais – koncertais, konkursais, mokinų konsultavimu, seminarais, posėdžiais, pasitarimais, susirinkimais ar kitais kvalifikacijos tobulinimo renginiais, jeinančiais į mokytojo etato darbo dalį ir vykstančiais konkretiai numatytose vietose.
5. Galimybė dirbti nuotoliniu būdu suteikiama šalių susitarimu pagal darbuotojo prašymą (1 priedas), pateiktą raštu Visagino edukacijų centro direktoriui. Prašymas gali būti teikiamas einamujų metų bėgyje. Sprendimas priimamas šalims sutarus, kad dėl nuotolinio darbo patirtos išlaidos darbuotojui néra kompensuojamos.
6. Prašyme dėl leidimo dirbti nuotoliniu būdu (priedas) privaloma nurodyti:
  - 6.1. savaitės darbo dienas ir valandas, kurias darbuotojas dirbs nuotoliniu būdu;
  - 6.2. laikotarpis, kuriam nustatytinis nuotolinis darbas;
  - 6.3. nuotolinio darbo vietą (tikslų adresą, kur bus dirbama);
  - 6.4. telefono numerį ir elektroninio pašto adresą, kuriuo būtų siunčiama būtina informacija ir palaikomas ryšys;
  - 6.5. atsiskaitymo būdą už darbo nuotoliniu būdu rezultatus;
  - 6.6. patvirtinimą 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;
  - 6.7. patvirtinimą, kad nuotolinio darbo vieta ir naudojamos darbo priemonės atitinka būtinus darbų saugos, sveikatos ir duomenų apsaugos reikalavimus;
  - 6.8. 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;
  - 6.9. įsipareigojimą laikytis šio Aprašo.
7. 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.

8. Visagino edukacijų centro direktorius netvirtina darbuotojo prašymo leisti dirbtį nuotoliniu būdu arba panaikina leidimą dirbtį nuotolinį darbą esant vienai ar kelioms toliau nurodytom aplinkybėms:

- 8.1. darbas nuotoliniu būdu daro neigiamą įtaką darbuotojo darbo kokybei;
- 8.2. darbuotojas netinkamai vykdo savo darbo funkcijas;
- 8.3. darbuotojui pateikus prašymą panaikinti leidimą dirbtį nuotolinį darbą;
- 8.4. pasikeičia aplinkybės ir nepavyksta suderinti darbuotojo darbo grafiko (keičiasi pamokų tvarkaraštis, atliekamos funkcijos ir kt.)
- 8.5. darbuotojas neužtikrina duomenų ir informacijos saugumo;
- 8.6. darbuotojas piktnaudžiauja galimybe dirbtį nuotoliniu būdu;
- 8.7. esant kitoms objektyviai pagrįstoms aplinkybėms.

9. Darbuotojas privalo užtikrinti, kad jo pasirinkta nuotolinio darbo vieta atitiktų darbuotojų darbo saugą ir sveikatos apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus. Taip pat rūpintis tinkamu įrangos ir darbo priemonių naudojimu ir apsauga užtikrinant gaunamos, siunčiamos informacijos saugumą ir konfidentialumą. Darbui neatlygintinai naudoti savo kompiuterį.

10. Darbuotojas privalo rūpintis savo paties ir kitų asmenų, kurie galėtų nukentėti dėl netinkamo darbuotojo elgesio ar klaidų, sauga ir sveikata.

11. Darbuotojas, dirbantis nuotoliniu būdu, privalo vadovautis ES bendruoju duomenų apsaugos reglamentu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais duomenų apsaugą.

12. Nuotolinio darbo metu darbuotojas turi būti pasiekiamas jo nurodytu telefonu, o praleidęs skambučius perskambinti.

13. Už darbo nuotoliniu būdu rezultatus darbuotojas atsiskaito direktoriui, jo tiesioginiams vadovui būdu žodžiu arba raštu.

14. Dirbant nuotoliniu būdu, pašalinių darbų, nesusijusių su darbo funkcijomis, dirbtī griežtai draudžiama.

15. Teisę patikrinti, ar darbuotojai, dirbantys nuotolinį darbą, laikosi Taisyklių ir susitarime prie darbo sutarties nustatytų sąlygų, turi tiesioginis vadovas, Visagino edukacijų centro direktorius ar jo paskirtas kitas darbuotojas.

### III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose nuotolinio darbo laikas žymimas raidėmis NT.

17. Aprašas įsigalioja nuo jo patvirtinimo dienos, skelbiamas Visagino edukacijų centro internetinėje svetainėje.

18. Aprašas gali būti keičiamas, pildomas stabdomas jo galiojimas Visagino edukacijų centro direktoriaus įsakymu.

19. Ginčai dėl šiame Apraše reglamentuojamų klausimų sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

20. Darbuotojas, kuris nesilaiko nuotolinio darbo reikalavimų, nurodytu Apraše, tiesioginio vadovo siūlymu galimybė dirbtį nuotoliniu būdu ribojama nuo 1 iki 3 mėnesių arba visai nesuteikiama.

21. Šios Taisyklių privalomos visiems VŠĮ Visagino edukacijų centro darbuotojams, pateikusiems prašymą dirbtį nuotoliniu būdu.

22. Šių Taisyklių pažeidimai gali būti laikomi darbo pareigų pažeidimais, už kuriuos gali būti taikoma drausminė atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse.

VšĮ Visagino edukacijų centro  
nuotolinio darbo tvarkos aprašo  
1 priedas

(pareigybės pavadinimas)

---

(darbuotojo vardas ir pavardė)

VšĮ Visagino edukacijos centro l.e. direktoriui

**PRAŠYMAS  
DĖL LEIDIMO DIRBTI NUOTOLINIU BŪDU**

---

(Data)  
Visaginas

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

---

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

---

Nuotolinio darbo vieta

---

(nurodomas nuotolinės darbo vienos adresas)

Telefono numeris ir elektroninio pašto adresas

---

(mobiliojo ryšio telefono numeris 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)

---

**Patvirtinu, kad:**

1. Įspareigoju 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 laikoma nelaimingu atsitikimu darbe.
2. Patvirtinu, kad nuotolinio darbo vieta, naudojamos darbo priemonės, įranga atitinka darbuotojų darbo saugą ir sveikatą reglamentuojančių teisės aktu reikalavimus.
3. Nedirbsiu švenčiu ir poilsio dienomis.
4. Atsisakau prašyti kompensacijos už darbo priemonių naudojimą/nusidėvėjimą (asmeninis telefonas, kompiuteris, irk t.) ir komunalines paslaugas.
5. Moku saugiai dirbtii, žinau darbuotojų saugos ir sveikatos, civilinės saugos,

gaisrinės saugos, higienos ir aplinkosaugos instrukcijų ir kitų norminių teisės aktų reikalavimus.

6. Laikysiuosi darbo priemonių, su kuriomis dirbsiu, eksplotavimo taisyklių.
7. Nedirbsiu su techniškai netvarkingomis darbo priemonėmis.
8. Darbo priemones ir įrenginius naudosiu pagal paskirtį.
9. Užtikrinsiu savo darbo vietoje saugos priemonių, įrankių, prietaisų, gaisro gesinimo priemonių ir darbo saugos dokumentacijos komplektaciją ir išsaugojimą.
10. Darbo metu būsiu blaivus ir neapsvaigės nuo alkoholinių gėrimų, narkotinių, toksinių bei kitų medžiagų, kurios veikia žmogaus psichiką.

**Pasižadu, kad** dirbdamas nuotoliniu būdu, rūpinsiuosi savo paties ir kitų asmenų, kurie galėtų nukentėti dėl netinkamo mano elgesio ar klaidų, sauga ir sveikata, taip pat tinkamu įrangos ir darbo priemonių naudojimu.

---

(parašas)

---

(vardas, pavardė)

**VIEŠOJI ĮSTAIGA VISAGINO EDUKACIJŲ CENTRAS**  
**2020–2021 M. M. MOKYTOJO(OS) \_\_\_\_\_ PAMOKŲ TVARKARAŠTIS**

**NUO 2020-10-01**

Viso val.	Valandos per metus	Valandos per savaitę	Kontaktinės val. (panokos)						(Direktorius, data)							
			Nekontaktinės val. susiję su kontaktiniu darbu			Nekontaktinės val. bendruomenei			val. (nuotolinis)			val. (nuotolinis)				
LAIKAS	PAMOKA	PIRMADIENIS			ANTRADIENIS			TREČIADIENIS			Mokinio V. /Grupė			Mokinio V. /Grupė		
		Mokinio V. /Grupė	Dalykas Kab.	Klase	Mokinio V. /Grupė	Dalykas Kab.	Klase	Mokinio V. /Grupė	Dalykas Kab.	Klase	Mokinio V. /Grupė	Dalykas Kab.	Klase	Mokinio V. /Grupė	Dalykas Kab.	Klase
1	13.10- 13.55	Nekontaktinės val. (nuotolinis)			val. (nuotolinis)			val. (nuotolinis)			val. (nuotolinis)			val. (nuotolinis)		
2	14.00- 14.45															
3	14.50- 15.35															
4	15.50- 16.35															
5	16.40- 17.25															
6	17.30- 18.15															
7	18.20- 19.05															
8	19.10- 19.55															
	Viso:	Viso kontaktinių val.			Viso kontaktinių val.			Viso kontaktinių val.			Viso kontaktinių val.			Viso kontaktinių val.		
	VIŠO:	VIŠO:			VIŠO:			VIŠO:			VIŠO:			VIŠO:		

Su VŠĮ Visagino edukacijų centro direktoriaus įsakymu Nuotolinio darbo darbuotojų tvarkos aprašu, patvirtintu 2020 m. lapkričio 3 d. direktoriaus įsakymu Nr. V-9, susipažinau:

(mokytojas, parašas)

SUDERINTA (metodininkė, data)