

NUOTOLINIO DARBO MAŽEIKIŲ MOKSLEIVIŲ TECHNINĖS KŪRYBOS CENTRE TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nuotolinio darbo Mažeikių moksleivių techninės kūrybos centre tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato nuotolinio darbo tvarką Mažeikių moksleivių techninės kūrybos centre (toliau – Centras).

2. Nuotolinis darbas – Centro darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareigybės aprašyme jam priskirtų darbo funkcijų ar jų dalies visą arba dalį darbo laiko vykdymas kitoje, negu yra darbovietė, vietoje su Centro direktoriumi suderinta tvarka ir sąlygomis, naudojantis informacinėmis technologijomis.

3. Galimybe dirbti nuotoliniu būdu gali pasinaudoti visi Centro darbuotojai, kurių veiklos pobūdis ir specifika leidžia jiems priskirtas funkcijas ar jų dalį atlikti šia darbo organizavimo forma.

II. NUOTOLINIO DARBO SĄLYGOS

4. Centro darbuotojas privalo užtikrinti, kad jo pasirinkta nuotolinio darbo vieta atitiktų darbuotojų darbo saugą ir sveikatos apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus. Jeigu darbuotojui kyla nenašumų dėl vietos atitikties nustatymams reikalavimams, darbuotojas turi kreiptis į Centro 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.

5. Centro darbuotojui, dirbančiam nuotolinį darbą, nekompensuojamos jo patiriamos išlaidos, susijusios su asmeninių telekomunikacijų įrenginių, kompiuterinės technikos, raštinės reikmenų ir kitokių asmeninių priemonių ar įrangos naudojimu darbo reikmėms.

6. Centro darbuotojui, dirbančiam nuotolinį darbą, taikomos tokios pat socialinės garantijos, kokios taikomos Centro patalpose dirbantiems darbuotojams, kaip jas apibrėžia Lietuvos Respublikos nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų socialinio draudimo įstatymas ir jį įgyvendinantys teisės aktai.

7. Galimybe dirbti nuotoliniu būdu gali atsirasti dėl ypatingųjų aplinkybių – epideminės situacijos, pandemijos protrūkio grėsmės ar kitų apribojimų, kuriuos įstatymo pagrindu priima įgaliotos institucijos ir nurodo darbo procesą (DK 32 str. 2 d.) vykdyti saugiai (Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo 11 str. 1 d.).

III. NUOTOLINIO DARBO TVARKA

8. Centro darbuotojo nuotolinio darbo laikas atitinka Centro direktoriaus patvirtinto darbo laiko tvarkaraštį. Neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimų nuotoliu laikas turi atitikti kontaktines pedagogų darbo valandas.

9. Nuotolinio darbo metu darbuotojas turi būti pasiekiamas jo nurodytu telefonu, o praleidęs skambučius perskambinti ne vėliau kaip per vieną valandą.

10. Darbuotojas privalo pavedimus atlikti laiku nustatytais terminais.

11. Už darbo nuotoliniu būdu rezultatus darbuotojas atsiskaito įstaigos direktoriui arba direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

12. Darbuotojo dalyvavimas būtinas numatytuose posėdžiuose, pasitarimuose, diskusijose nuotoliniu būdu.

13. Esant tarnybinei būtinybei, nuotoliniu būdu dirbantis darbuotojas privalo ne vėliau kaip per valandą atvykti į savo darbo vietą.

IV. NUOTOLINIO DARBO ORGANIZAVIMAS

14. Nuotoliniam darbui užtikrinti darbuotojas turi turėti IT priemonę – išmanųjį telefoną, planšetę ar kompiuterį, interneto ryšį

15. Nuotolinis ugdymas teikiamas, pasitelkiant tiesioginį bendravimą Messenger, Skype, Viber, WhatsApp, IT programomis, el. paštu.

16. Nuotolinis darbas vykdomas, pasitelkiant ugdymo formas, pasirinktinai pagal ugdomąją programą, naudojant Google Classroom, Zoom, Edukas Klase, nuorodas iš Youtube, Google tinklapių.

17. Bendravimui su mokiniu nuotolinio ugdymo procese, atliktų darbų vertinimui, grįžtamajam ryšiui ir stebėsenai naudoti IT programas, išvardintas aukščiau nurodytuose punktuose.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Nuotolinio darbo atveju dirbtas laikas apskaičiuojamas kaip įprastas dirbtas darbo laikas.

19. Nuotolinis darbas nesukelia darbo stažo apskaičiavimo, kvalifikacijos tobulinimo ribojimų.

20. Nuotolinio darbo įgyvendinimo tvarka neturi pažeisti darbuotojo asmens duomenų apsaugos ir jo teisės į privatų gyvenimą.

21. Darbuotojui, pažeidusiam Aprašą, taikoma drausminė atsakomybė, kurią reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas.

22. Ši tvarka galioja ypatingųjų aplinkybių Lietuvos Respublikos teritorijoje laikotarpiu.