

NUOTOLINIO DARBO KAUNO SAKRALINĖS MUZIKOS MOKYKLOJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nuotolinio darbo Kauno sakralinės muzikos mokykloje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato nuotolinio darbo tvarką Kauno sakralinės muzikos mokykloje (toliau – Mokykla).

2. Nuotolinis darbas – tai darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, (toliau – darbuotojas) pareigybės aprašyme jam priskirtų darbo funkcijų ar jų dalies visą arba dalį darbo laiko vykdymas nuotoliniu būdu darbuotojui sulygtoje šalis priimtinoje kitoje negu darbovietė vietoje, naudojantis informacinėmis technologijomis.

3. Galimybe dirbti nuotoliniu būdu gali pasinaudoti visi Mokyklos darbuotojai, kurių veiklos pobūdis ir specifika leidžia jiems priskirtas funkcijas atlikti šia darbo organizavimo forma. Už atliktą darbą atsiskaitoma Mokyklos direktoriui. Darbuotojai gali dirbti nuotolinį darbą, kuris suprantamas taip, kaip jis apibrėžtas Lietuvos Respublikos darbo kodekso 52 straipsnyje, jei jo pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas įmanoma atlikti nuotoliniu būdu, tai yra sulygtoje šalis priimtinoje kitoje, negu yra darbovietė, vietoje.

II SKYRIUS DARBO NUOTOLINIU BŪDU SĄLYGOS IR TVARKA

4. Nuotolinis darbas nesukelia darbo stažo apskaičiavimo, kvalifikacijos tobulinimo ribojimų, neriboja ir nevaržo kitų darbuotojų teisių.

5. Darbuotojas, norintis dirbti nuotoliniu būdu, teikia Mokyklos direktoriui prašymą (1 priedas) leisti dirbti nuotoliniu būdu nurodymas: konkrečią nuotolinio darbo vietą, darbo grafiką, savaitės dienas, darbo pradžią ir pabaigą, pietų pertraukos laiką, laikotarpį, kuriam nustatytinas nuotolinis darbas, telefono numerį, į kurį bus peradresuojami tarnybiniai skambučiai, palaikomas ryšys.

6. 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 tiesioginį vadovą. 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.

7. Mokyklos direktorius turi teisę neleisti dirbti nuotoliniu būdu, esant vienai ar kelioms toliau nurodytoms aplinkybėms:

7.1. dėl nuotolinio darbo negali būti užtikrinamas tinkamas Mokyklos, kuriame dirba darbuotojas, funkcijų vykdymas;

7.2. dirbant nuotoliniu būdu gali nukentėti darbo kokybė;

7.3. darbuotojas piktnaudžiauja galimybe dirbti nuotoliniu būdu.

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

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

10. Su ne pedagoginiais darbuotojais, kurių veiklos pobūdis ir specifika leidžia jiems priskirtas funkcijas atlikti ne darbovietės patalpose, sudaromas susitarimas darbuotojo darbo atlikimo nuotoliniu būdu (2 priedas) ir direktoriaus patvirtinamas nuotolinio darbo grafikas. Nuotolinis darbas žymimas personalo programoje. Pedagoginiai darbuotojai, kurie nori ne kontaktines valandas dirbti nuotoliniu būdu, pateikia prašymą (1 priedas) Mokyklos direktoriui dėl leidimo dirbti nuotolinį darbą. Direktorius patvirtina nuotolinio darbo grafiką. Nuotolinis darbas pedagoginių darbuotojų personalo programoje nežymimas dėl programos techninių trukdžių (dėl didelio pedagoginių darbuotojų skaičiaus trūksta laiko resursų žymėjimui personalo programoje). Jei nustatomos aplinkybės, dėl kurių siūloma neleisti dirbti nuotolinį darbą, parengiama motyvuota išvada, su kuria supažindinamas darbuotojas.

11. Mokymų atostogų metu, neesant kontaktinėms veikloms, mokytojai taip pat gali dirbti nuotoliniu būdu :

11.1. Mokytojai, norintys mokinių atostogų metu dirbti nuotoliniu būdu, ne vėliau kaip darbo dienos iki mokinių atostogų pradžios, privalo teikti mokyklos direktoriui prašymą dėl nuotolinio darbo (3 priedas), nurodant nuotolinio darbo vietos adresą ir valandas.

11.2. Mokytojai, norintys mokinių atostogų metu dirbti nuotoliniu būdu, ne vėliau kaip 5 darbo dienos iki mokinių atostogų pradžios, privalo teikti mokyklos direktoriui prašymą dėl nuotolinio darbo (3 priedas), nurodant nuotolinio darbo vietos adresą ir valandas.

11.3. Mokytojai, nepateikę prašymo dėl nuotolinio darbo mokinių atostogų metu, dirba pagal savo įprastinį patvirtintą darbo grafiką, atlikdami suplanuotas veiklas mokykloje.

12. Darbuotojai, dirbantys nuotolinį darbą, turi:

12.1. turi turėti nuolat veikiančią interneto prieigą, reikiamą kompiuterinę techniką ir/ar kitų jam reikalingų Mokyklos veikloje naudojamų informacinių sistemų, gauti pavedimus elektronine forma, išsiųsti atliktas užduotis;

12.2. darbo laiku nuolat, bet ne rečiau kaip kas trisdešimt minučių, tikrinti savo tarnybinių/asmeninių elektroninį paštą;

12.3. operatyviai atsakyti į elektroninius pranešimus ir atsiliiepti į skambučius (praleidęs skambučius perskambinti ne vėliau kaip per vieną valandą);

12.4. prireikus per su direktoriumi suderintą terminą atvykti į Mokyklos patalpas arba kitą nurodytą vietą atlikti savo funkcijų;

12.5. įvykdyti pateiktus pavedimus nustatytais terminais;

12.6. laikytis teisės aktuose nustatytų darbų saugos ir kitų teisės aktų, kurie taikomi dirbant Mokyklos patalpose, reikalavimų.

13. Darbuotojui, pagal nustatytą grafiką dirbančiam nuotolinį darbą, užduotys skiriamos žodžiu, elektroniniu paštu arba kitomis ryšio priemonėmis. Darbuotojas apie atliktą užduotį privalo informuoti tiesioginį vadovą ir, jeigu reikia – kitus Mokyklos darbuotojus.

14. Darbuotojai privalo pagal kompetenciją dalyvauti visuose iš anksto numatytuose dalykiniuose susitikimuose, svarstymuose, posėdžiuose, kurie vyksta darbuotojo nuotolinio darbo dieną.

15. Darbuotojas, dirbantis nuotoliniu būdu, privalo vadovautis Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/676 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716 „Dėl Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo, Saugos dokumentų turinio gairių aprašo ir Elektroninės informacijos, sudarančios valstybės informacinis išteklius, svarbos įvertinimo ir valstybės informacinių sistemų, registrų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo gairių aprašo patvirtinimo“ patvirtintų Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais duomenų apsaugą.

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

17. Nuotolinio darbo laikas darbo laiko apskaitos žiniaraštyje žymimas kaip įprastas Darželyje dirbtas darbo laikas.

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

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Darbuotojas, dirbantis nuotoliniu būdu, pasirašo pasižadėjimą (priedas) ir įsipareigoja, kad jo darbo nuotoliniu būdu vieta ir naudojamos asmeninės darbo priemonės atitiktų darbuotojų darbo saugos ir sveikatos teisės aktų reikalavimus, kad, jeigu trauma būtų patirta laiku, kuris pagal susitarimą nepriskiriamas darbo laikui arba su darbo funkcijų atlikimu nesusijusiomis aplinkybėmis, įvykis nebūtų laikomas nelaimingu atsitikimu darbe, kad naudojantis informacinių technologijų priemonėmis būtų užtikrintas elektroninės informacijos saugos ir kibernetinio saugumo reikalavimų laikymasis.

20. Šios Taisyklės privalomos visiems Mokyklos darbuotojams, pateikusiems prašymą dirbti nuotoliniu būdu. Šie darbuotojai su šiomis Taisyklėmis bei jos pakeitimais, papildymais supažindinami pasirašytinai ir įsipareigoja jų laikytis. Šių Taisyklių pažeidimai gali būti laikomi darbo pareigų pažeidimais, už kuriuos gali būti taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse.

21. Mokykla turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šias Taisykles, bet jos turi atitikti teisės aktų nustatytus reikalavimus.

KAUNO SAKRALINĖS MUZIKOS MOKYKLOS MOKYTOJA(S)

.....
(vardas pavardė)

Kauno sakralinės muzikos
mokyklos
Direktoriui Viliui Sikorskui

PRAŠYMAS DIRBTI NUOTOLINĮ DARBĄ

2026-01-02

Kaunas

Prašau leisti dirbti nuotolinį darbą 2025-2026 m. nekontaktinių valandų metu, pagal direktoriaus patvirtintą, mano nuotolinio darbo grafiką. Taip pat prašau leisti dirbti nuotolinį darbą pagal direktoriaus patvirtintą, mano darbo grafiką nuo 2025 m. rugsėjo 1 d. iki 2026 m. rugpjūčio 31 d. visų atostogų metu (neįskaitant mano atostogų meto). Nuotolinį darbą dirbsiu adresu: _____

(tikslus adresas, kur bus dirbama nuotoliniu būdu)

Įsipareigoju laikytis darbo saugos reikalavimų nuotolinio 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.

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

Priedu individualių pamokų tvarkaraštį, kuriame nurodau kontaktinių pamokų ir nuotolinio darbo (nekontaktinių valandų) atlikimo pradžios ir pabaigos laiką.

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

Įsipareigoju, prireikus, mokyklos darbo laiku per su tiesioginiu vadovu suderintą terminą atvykti į mokyklos buveinę (patalpas) arba kitą nurodytą vietą atlikti savo funkcijų.

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)

Darbo Kauno sakralinės muzikos mokykloje
nuotoliniu būdu taisyklių priedas Nr. 2

SUSITARIMAS DARBUOTOJO DARBO ATLIKIMO NUOTOLINIU BŪDU

2026 m. sausio mėn. 2 d. Nr. ____

Kauno sakralinės muzikos mokykla, įmonės kodas 190144834, adresas M. Valančiaus g. 8, LT-44275 Kaunas, atstovaujama direktoriaus Viliaus Sikorsko toliau – „Darbdavys“ ir _____, dirbanti(-is) Kauno sakralinės muzikos mokykloje _____ (susitarimas dėl papildomo darbo), toliau – „Darbuotojas“, toliau kiekvienas atskirai gali būti vadinami ir „Šalimi“, o abu kartu – „Šalimis“. Šalys, atsižvelgdamos į 2026-01-02 tarp Šalių sudarytą darbo sutartį Nr. _____ bei _____

(sutarties sudarymo data)

įgyvendindamos Lietuvos Respublikos darbo kodekso 52 straipsnyje įtvirtintą galimybę darbuotojui dirbti nuotolinį darbą (toliau – darbas nuotoliniu būdu), sudaro šį susitarimą dėl darbuotojo darbo atlikimo nuotoliniu būdu (toliau – „Susitarimas“):

1. Darbo nuotoliniu būdu laikas.

1.1. _____
(darbuotojo savaitės darbo grafikas)

Darbuotojas atliks jo pareigybės aprašyme numatytas darbo funkcijas nuotoliniu būdu esant žemiau aptartomis sąlygoms.

1.2. *Pirmadienį, antradienį, trečiadienį, ketvirtadienį ar penktadienį* kurie yra įstatymų nustatyta tvarka laikytini švenčių dienomis, darbas nuotoliniu būdu neatliekamas.

2. Darbo vieta ir darbo priemonės.

Šalys susitaria, kad Darbuotojas nuotoliniu būdu dirbs jo nuolatinėse gyvenamosiose patalpose

2.1. _____

Šalys susitaria, kad Darbuotojas prisiima pilną atsakomybę dėl _____
(darbo vietos adresas)

patalpų, kuriose bus atliekamas darbas nuotoliniu būdu, tinkamumo Darbuotojo funkcijoms kokybiškai atlikti, turi šiam darbui tinkamą darbo vietą ir laikosi darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktų reikalavimų.

2.2. Šalys susitaria, kad Darbuotojas dirbti nuotoliniu būdu gali tik tokiose patalpose, kuriose yra nuolat tinkamai veikiantis interneto ryšys, kuriuo Darbuotojas gali naudotis.

2.3. Šalys susitaria, kad dirbdamas nuotoliniu būdu Darbuotojas naudosis jam nuosavybės teise priklausančiu kompiuteriu, turinčiu antivirusinę apsaugą, tinkamai ir pakankamai užtikrinančią kompiuterio apsaugą nuo išorinių grėsmių.

2.4. Šalys susitaria, kad dirbdamas nuotoliniu būdu Darbuotojas naudosis mobiliuoju telefonu _____ ir užtikrins, kad Darbdavys galėtų su juo susisiekti nurodytu mobilaus _____
(telefono numeris)

telefono numeriu visą darbo nuotoliniu būdu laiką.

2.5. Tais atvejais, kai nėra galimybių atlikti darbą nuotoliniu būdu šio Susitarimo 2.1 – 2.4 punktuose numatytais sąlygomis, Darbuotojas turi nedelsiant informuoti apie tai savo tiesioginį vadovą bei atvykti į savo darbo vietą, kurioje jis įprastai atlieka darbo funkcijas.

2.6. Šalys susitaria, kad dirbant nuotoliniu būdu Darbuotojo naudojamos darbo priemonės bus valdomos teisėtai, papildoma kompensacija už šių darbo priemonių naudojimą nebus mokama.

3. Konfidencialumas ir saugos reikalavimai:

3.1. Šalys susitaria, kad Darbuotojo nuotolinio darbo metu gaunama informacija, darbinės užduotys ir kitoks susižinojimas su Darbdaviu yra laikoma konfidencialia informacija ir negali būti atskleista tretiesiems asmenims.

3.2. Darbuotojas įsipareigoja nesuteikti prieigos prie savo kompiuterio kitiems asmenims tuo metu, kai jis dirba nuotoliniu būdu, saugoti ir neatskleisti informacijos apie savo prisijungimo duomenis (vartotojo vardo, slaptažodžių), kuriais Darbuotojas naudojasi dirbdamas nuotoliniu būdu Darbdavio informacinėse sistemose.

3.3. Darbuotojas įsipareigoja saugoti, neatskleisti bei nesudaryti galimybės tretiesiems asmenims sužinoti jokių duomenų, įskaitant ir asmens duomenis, kuriuos Darbuotojas tvarko dirbdamas nuotoliniu būdu.

3.4. Darbuotojas supranta, kad pažeidęs šio skirsnio nuostatas jis atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

4. Susitarimogaliojimas:

4.1. Susitarimas sudaromas nuo 2026-01-02 ir galioja iki kol Šalys nesutaria kitaip.

4.2. Susitarimas pasibaigia nutrūkus darbo santykiams tarp Šalių.

4.3. Susitarimas gali būti nutraukiamas vienašališkai Darbuotojo iniciatyva įspėjus Darbdavį raštu ne vėliau kaip prieš penkias darbo dienas.

4.4. Susitarimas gali būti nutraukiamas vienašališkai Darbdavio iniciatyva įspėjus Darbuotoją raštu ne vėliau kaip prieš penkias darbo dienas jeigu:

4.4.1. Pasikeičia Darbuotojo atliekamo darbo pobūdis ar pakeičiama darbo organizavimo forma ir dėl šių pokyčių dalies darbo atlikimas nuotoliniu būdu tampa neįmanomas ar sunkiai įgyvendinamas ar per dideles sąnaudas Darbdaviui kainuojantis.

4.4.2. Darbuotojas, dirbdamas nuotoliniu būdu nesilaiko darbo užduočių įvykdymo terminų.

4.5. Šio Susitarimo nutraukimas neužkerta kelio Šalių deryboms dėl analogiško susitarimo sudarymo ateityje, jei toks susitarimas pagal derybų metu esamas aplinkybes yra galimas ir priimtinas abiem Šalims.

5. Baigiamosios nuostatos

5.1. Šalys vykdys šį Susitarimą besivadovaudamos abipusio interesų gerbimo principu.

5.2. Darbuotojas, pasirašydamas šį Susitarimą, patvirtina, kad jo prašymas atitinka Lietuvos Respublikos darbo kodekso 52 str. 2 d. nustatytas sąlygas, kuomet Darbdavys privalo tenkinti Darbuotojo prašymą dalį darbuotojo darbo atlikti nuotoliniu būdu.

5.3. Darbuotojas nedelsiant, bet ne vėliau kaip per dvi darbo dienas, privalo pranešti Darbdaviui apie pasikeitusias aplinkybes, turėjusias lemiamos įtakos šio susitarimo sudarymui arba išnyksta Lietuvos Respublikos darbo kodekso 52 str. 2 d. nustatytos sąlygos, kuomet Darbdavys privalo tenkinti Darbuotojo prašymą dalį darbuotojo darbo atlikti nuotoliniu būdu. Šios pareigos neatlikimas bus laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu.

5.4. Nuotoliniu būdu atliekamo darbo laikas žymimas įprastine tvarka darbo laiko apskaitos programoje.

5.5. Šis Susitarimas pildomas ar keičiamas rašytiniu Šalių susitarimu.

5.6. Šis Susitarimas sudarytas dviem egzemplioriais, po vieną kiekvienai Šaliai.

Darbdavys:

Kauno sakralinės muzikos
mokykla M. Valančiaus g.
8, Kaunas
Įmonės kodas 190144834
Tel.: +37067385589

Direktorius Vilius Sikorskas

(parašas)

Darbuotojas:

Vardas Pavardė
Adresas
Telefono numeris
Elektroninis paštas

Mokytoja Jurga Varnaitė

(parašas)

Darbo Kauno sakralinės muzikos mokykloje nuotoliniu būdu taisyklių priedas Nr. 3

KAUNO SAKRALINĖS MUZIKOS MOKYKLOS MOKYTOJA(S)

.....

(vardas pavardė)

Kauno sakralinės muzikos
mokyklos
Direktoriui Viliui Sikorskui

PRAŠYMAS DIRBTI NUOTOLINĮ DARBĄ

2026 - 01-02

Kaunas

Prašau leisti dirbti nuotolinį darbą pagal mano patvirtintą grafiką nuo 20....
m..... d. iki d. (neįkaitant atostogų meto).

Nuotolinį darbą dirbsiu
adresu:_____

Įsipareigoju laikytis darbo saugos reikalavimų nuotolinio 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.

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

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

Įsipareigoju, prireikus, mokyklos darbo laiku per su tiesioginiu vadovu suderintą terminą atvykti į mokyklos buveinę (patalpas) arba kitą nurodytą vietą atlikti savo funkcijų.

.....

(parašas)

.....

(vardas pavardė)