

PATVIRTINTA
Vilkaviškio Salomėjos Nėries
pagrindinės mokyklos direktoriaus
2020 m. kovo 18 d. įsakymu Nr. V-45

VILKAVIŠKIO SALOMĖJOS NĖRIES PAGRINDINĖS MOKYKLOS DARBO EKSTREMALIOMIS SITUACIJOMIS TVARKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilkaviškio Salomėjos Nėries pagrindinės mokyklos (toliau - Mokyklos) darbuotojų darbo ekstremaliomis situacijomis tvarka (toliau – Tvarka) reglamentuoja darbuotojų darbo tvarką, atsižvelgiant į paskelbtą nepalankią epideminę COVID-19 (koronavirusinės infekcijos) situaciją Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 kovo 14 d. nutarimu Nr. 207 „Dėl karantino Lietuvos Respublikos teritorijoje paskelbimo“.

2. Šios Tvarkos nuostatos parengtos vadovaujantis 2016 m. rugsėjo 14 d. Lietuvos Respublikos darbo kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo įstatymu Nr. XII-2603.

3. Organizuojant darbą Mokykloje privalomųjų koronaviruso valdymo priemonių, karantino kontekste, direktorius vykdo karantino, prevencines, profilaktines priemones pagal galiojančias SAM rekomendacijas, savivaldybėje priimtus sprendimus.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ DARBO EKSTREMALIOMIS SĄLYGOMIS ORGANIZAVIMAS

4. Esant galimybei, sudaromos sąlygos mokyklos darbuotojams, kai jų funkcijos gali būti atliekamos kitoje, negu darbovietė yra, vietoje, taikyti nuotolinį darbą.

5. Jeigu dėl veiklos specifikos dirbti nuotoliniu būdu neįmanoma, nes pareigybės aprašyme numatytas funkcijas būtina vykdyti darbo vietoje, tokiu atveju dirbama įprastu režimu, sudarant darbuotojams saugias ir sveikas darbo sąlygas darbovietėje. Priimant sprendimą dėl darbo įprastu režimu, Mokyklos administracija turi vadovautis protingumo principu ir organizuoti darbą taip, kad darbuotojams būtų sudarytos saugios sąlygos dirbti, t. y. privalo būti užtikrinamas sanitarijos ir higienos reikalavimų, koronaviruso prevencinių priemonių vykdymas, sumažinamas iki būtino vienu metu įstaigos patalpose dirbančių žmonių skaičius, paskirstant darbo laiką ir pan.

6. Jeigu darbdavys negali suteikti darbuotojui darbo sutartyje sulygto darbo dėl objektyvių priežasčių ne dėl darbuotojo kaltės ir darbuotojas nesutinka dirbti kito jam pasiūlyto darbo, darbdavys darbuotojui skelbia prastovą. Prastova gali būti skelbiama ir darbuotojų grupei.

7. Jeigu prastova paskelbta neterminuotai arba ilgesniam negu trijų darbo dienų laikotarpiui, darbuotojas neprivalo atvykti į darbovietę, tačiau turi būti pasirengęs atvykti į darbovietę kitą darbo dieną po darbdavio pranešimo.

8. Darbdavys gali paskelbti darbuotojui dalinę prastovą, kai tam tikram laikotarpiui sumažinamas darbo dienų per savaitę skaičius (ne mažiau kaip dviem darbo dienomis) ar darbo valandų per dieną skaičius (ne mažiau kaip trimis darbo valandomis).

III SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMAS DIRBANT EKSTREMALIOMIS SĄLYGOMIS

9. Paskelbus prastovą, trunkančią iki vienos darbo dienos, darbuotojui mokamas vidutinis jo darbo užmokestis ir darbdavys turi teisę reikalauti darbuotojo būti darbovietėje.

10. Jeigu prastova skelbiama ilgesniam laikotarpiui negu viena darbo diena, bet ne ilgiau kaip trims darbo dienoms, negali būti reikalaujama, kad darbuotojas atvyktų į darbovietę kasdien ilgesniam negu viena valanda laikui. Buvimo darbovietėje per prastovą laikui jam mokamas vidutinis jo darbo užmokestis, o kitu prastovos laikotarpiu, kai darbuotojas neprivalo būti darbe, jam mokama du trečdaliai vidutinio jo darbo užmokesčio.

11. Už prastovos laiką iki trijų darbo dienų mokama šio straipsnio 9 ir 10 punktuose nustatyta tvarka, o už kitą prastovos laikotarpį jam paliekama keturiasdešimt procentų vidutinio jo darbo užmokesčio.

12. Kalendorinį mėnesį, kurį darbuotojui buvo paskelbta prastova, darbuotojo gaunamas darbo užmokestis už tą mėnesį negali būti mažesnis negu Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga, kai jo darbo sutartyje sulygtą visa darbo laiko norma.

13. Dalinės prastovos laikotarpiais, kai darbuotojas neprivalo būti darbe, jam mokamas darbo užmokestis šio straipsnio 10 ir 11 punktuose nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia Tvarka yra supažindinami ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis šioje Tvarkoje nustatytais principais.

15. Mokykla turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią Tvarką. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys yra supažindinami.
