



**VILNIAUS UNIVERSITETO
KANCLERIS**

ĮSAKYMAS

**DĖL VILNIAUS UNIVERSITETO KANCLERIO 2020 M. GEGUŽĖS 22 D. ĮSAKYMO
NR. R-227 „DĖL DARBO ORGANIZAVIMO VILNIAUS UNIVERSITETE KARANTINO
METU IR JAM PASIBAIGUS“ PAKEITIMO**

Vadovaudamasis Vilniaus universiteto statuto 46 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro-valstybės lygio ekstremaliosios situacijos valstybės operacijų vadovo 2020 m. birželio 16 d. sprendimu Nr. V-1471 „Dėl valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų, valstybės ir savivaldybių valdomų įmonių darbo vietoms būtinų sąlygų“ (su vėlesniais pakeitimais), Vilniaus universiteto rektoriaus 2017 m. birželio 15 d. įsakymo Nr. R-252 „Dėl Rektoriaus įgaliojimų perdavimo ir sprendimų pagal priskirtas veiklos ir administravimo sritis įforminimo“ (Vilniaus universiteto rektoriaus 2020 m. balandžio 1 d. įsakymo Nr. R-161 redakcija) 1.5.1 papunkčiu ir 2 punktu, atsižvelgdamas į Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. vasario 26 d. nutarimą Nr. 152 „Dėl valstybės lygio ekstremaliosios situacijos paskelbimo“ (su vėlesniais pakeitimais) ir darbo grupės koronaviruso prevencijai Vilniaus universitete, sudarytos Vilniaus universiteto kanclerio 2020 m. vasario 27 d. potvarkiu Nr. R-109 „Dėl darbo grupės koronaviruso prevencijai Vilniaus universitete sudarymo“ (su vėlesniais pakeitimais), 2020 m. liepos 31 d. posėdžio protokolą Nr. 14 ir siekdamas užtikrinti sklandų ir saugų darbo organizavimą Vilniaus universitete,

p a k e i č i u Darbo organizavimo Vilniaus universitete karantino metu ir jam pasibaigus taisykles, patvirtintas Vilniaus universiteto kanclerio 2020 m. gegužės 22 d. įsakymu Nr. R-227 „Dėl darbo organizavimo Vilniaus universitete karantino metu ir jam pasibaigus“ (Vilniaus universiteto kanclerio 2020 m. birželio 23 d. įsakymo Nr. R-276 redakcija), ir išdėstau jas nauja redakcija (pridedama).

PATVIRTINTA
Vilniaus universiteto kanclerio
2020 m. gegužės 22 d. įsakymu Nr. R-227
(Vilniaus universiteto kanclerio
2020 m. rugpjūčio ... d. įsakymo Nr. R-...
redakcija)

DARBO ORGANIZAVIMO VILNIAUS UNIVERSITETE KARANTINO METU IR JAM PASIBAIGUS TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbo organizavimo Vilniaus universitete karantino metu ir jam pasibaigus taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja darbo organizavimą Vilniaus universiteto (toliau – Universitetas) kamieniniuose ir Universiteto Centrinės administracijos šakiniuose padaliniuose (toliau – padaliniai) karantino metu ir jam pasibaigus, reikalavimus darbo vietoms, kolektyvinių saugos priemonių taikymą, darbuotojų aprūpinimą asmeninėmis apsaugos priemonėmis, asmens higienos užtikrinimą, darbuotojų sveikatos stebėjimą, reikalavimus darbuotojų bendravimui su lankytojais.

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro-valstybės lygio ekstremaliosios situacijos valstybės operacijų vadovo 2020 m. birželio 16 d. sprendimu Nr. V-1471 „Dėl valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų, valstybės ir savivaldybių valdomų įmonių darbo vietoms būtinų sąlygų“ (su vėlesniais pakeitimais) ir Valstybinės darbo inspekcijos prie Socialinės ir darbo ministerijos rekomendacijomis dėl grįžimo į darbo vietas po karantino.

3. Taisyklės galioja karantino metu ir jam pasibaigus, iki darbo grupės koronaviruso prevencijai Vilniaus universitete, sudarytos Vilniaus universiteto kanclerio 2020 m. vasario 27 d. potvarkiu Nr. R-109 „Dėl darbo grupės koronaviruso prevencijai Vilniaus universitete sudarymo“ (su vėlesniais pakeitimais) atskiro sprendimo dėl prevencinių priemonių ir ribojimų, skirtų COVID-19 ligos (koronaviruso infekcijos) (toliau – COVID-19) prevencijai Universitete, taikymo pabaigos.

4. Tuo atveju, jei Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro-valstybės lygio ekstremaliosios situacijos valstybės operacijų vadovo sprendimais nustatomi kitokie nei Taisyklėse nustatyti COVID-19 valdymo priemonių reikalavimai, Taisyklės taikomos tiek, kiek neprieštarauja minėtiems teisės aktams.

5. Taisyklių galiojimo metu Vilniaus universiteto darbo tvarkos taisyklės, patvirtintos Vilniaus universiteto rektoriaus 2015 m. balandžio 17 d. įsakymu Nr. R-146 „Dėl Vilniaus universiteto darbo tvarkos taisyklių naujos redakcijos tvirtinimo“, taikomos tiek, kiek neprieštarauja šioms Taisyklėms.

6. Universiteto dėstytojams ir mokslo darbuotojams šios Taisyklės taikomos tiek, kiek neprieštarauja Vilniaus universiteto senato 2020 m. balandžio 7 d. nutarimui Nr. SPN-15 „Dėl 2019–2020 studijų metų pavasario semestro studijų Vilniaus universitete vykdymo nuotoliniu būdu“ (su vėlesniais pakeitimais).

7. Už Taisyklių nuostatų, reglamentuojančių padalinių patalpų valymą, dezinfekavimą, aprūpinimą dezinfekavimo priemonėmis, įgyvendinimą atsako ir pagalbą padalinių vadovams vykdyti Taisyklėse nustatytus reikalavimus teikia Universiteto Turto valdymo ir paslaugų centras.

II SKYRIUS DARBO ATNAUJINIMAS DARBO VIETOSE

8. Darbo atnaujinimo nenuotoliniu būdu, darbo vietose, esančiose Universiteto padaliniuose (toliau – darbo vietos), etapus nustato padalinio vadovas, įvertinęs Taisyklių 9–11 punktuose nustatytus kriterijus, ir informuoja padalinio darbuotojus raštu, el. paštu ar trumpąja SMS žinute.

9. Pirmu etapu į darbo vietas grįžta darbuotojai, kurių darbo funkcijų atlikimas visa apimtimi dirbant išimtinai nuotoliniu būdu yra apsunkintas.

10. Padalinyje įvertinamas darbuotojų, galinčių pradėti darbą darbo vietose, skaičius atsižvelgiant į saugų darbo vietų užtikrinimą, darbuotojų priklausymą rizikos grupėms (vyresnio nei 65 m. amžiaus asmenys ir (arba) sergantys lėtinėmis ligomis, nurodytomis Sunkių lėtinių ligų, dėl kurių ekstremaliosios situacijos ar karantino laikotarpiu asmeniui išduodamas nedarbingumo pažymėjimas, sąraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2020 m. kovo 23 d. įsakymu Nr. V-483). Rizikos grupių asmenims sudaroma galimybė dirbti nuotoliniu būdu arba padalinio darbas organizuojamas taip, kad būtų užtikrintas minimalus rizikos grupių asmenų tiesioginis fizinis kontaktas su lankytojais.

11. Rizikos grupių asmenimis ar kitiems darbuotojams pageidaujant dirbti nuotoliniu būdu, toks pageidavimas turi būti svarstomas ir gali būti tenkinamas, jei darbuotojas gali atlikti savo funkcijas nuotoliniu būdu visa apimtimi, suderinus atsiskaitymo tiesioginiam vadovui už atlikto darbo rezultatus tvarką. Prireikus padalinio vadovas ir darbuotojas gali susitarti dėl dalies darbuotojo darbo laiko darbo vietoje ir atsiskaitymo už atliktus darbus tvarkos.

III SKYRIUS DARBUOTOJŲ SAUGOS UŽTIKRINIMAS

12. Darbo vietos ir darbo vietų aplinka turi atitikti darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimus.

13. Padaliniuose darbas turi būti organizuojamas taip, kad tarp darbuotojų būtų įmanoma išlaikyti bent 1 metro atstumą vienas nuo kito, išskyrus atvejus, jeigu tarp darbo vietų yra įrengtos pertvarkos. Tai atvejais, jai šiame punkte nurodytas atstumas negali būti užtikrinamas, rekomenduojama taikyti lanksčius darbo grafikus, užtikrinant darbo nuotoliniu būdu dalį, proporcingą vienoje darbo patalpoje dirbančių darbuotojų skaičiui.

14. Padaliniuose, esant galimybei, ribojamas fizinis kontaktas tarp darbuotojų, tačiau jeigu fizinis kontaktas yra būtinas, ribojamas kontakto laikas (iki 15 min.). Padaliniuose organizuojant darbuotojų susirinkimus, posėdžius ir susitikimus, pirmenybė teikiama jų organizavimui ir vykdymui nuotoliniu būdu, naudojant elektronines vaizdo priemones (pvz., *MS Teams* ar kitą programą). Organizuojant susirinkimus, susitikimus ar kt. nenuotoliniu būdu, rekomenduojama dėvėti nosį ir burną dengiančias apsaugos priemones (toliau – veido apsaugos priemonės).

15. Veido apsaugos priemonėmis privaloma naudotis aptarnaujant lankytojus, taip pat rekomenduojama jomis naudotis lankantis bendro naudojimo patalpose ir kituose padaliniuose. Veido apsaugos priemonėmis pagal poreikį, atsižvelgiant į padalinio darbuotojų, aptarnaujančių lankytojus, skaičių, padalinio vadovo prašymu aprūpina Universiteto Turto valdymo ir paslaugų centras. Apsaugos priemonėmis darbuotojai turi naudotis laikydamiesi instrukcijų, kurias parengia ir darbuotojams pateikia Universiteto Centrinės administracijos Civilinės ir darbų saugos tarnyba (toliau – Civilinės ir darbų saugos tarnyba).

16. Nerekomenduojama darbuotojams buriotis koridoriuose, tualetuose, virtuvėse, kitose bendro naudojimo patalpose, prie bendrai naudojamos organizacinės ir kt. technikos, naudotis liftu daugiau nei dviem asmenims vienu metu. Siekiant išvengti buriavimosi, susitarus su padalinio vadovu, gali būti keičiamas padalinio darbuotojų pietų pertraukos laikas.

17. Darbuotojams rekomenduojama savarankiškai prieš atvykstant į darbą pasimatuoti temperatūrą. Padalinio vadovas darbuotojus informuoja, kur prireikus darbuotojas galėtų pasimatuoti temperatūrą darbo vietoje.

18. Padalinio vadovas užtikrina, kad darbuotojai būtų elektroniniu paštu arba trumpąja SMS žinute informuoti apie tai, kad turint ūmių viršutinių kvėpavimo takų infekcijų, ūmių žarnyno infekcijų ir kitų užkrečiamųjų ligų požymių (pvz., karščiavimas, sloga, kosulys, čiaudulys, pasunkėjęs kvėpavimas, viduriavimas, vėmimas ir pan.), į darbą vykti draudžiama. Darbuotojas apie pasireiškusius simptomus privalo elektroniniu paštu arba trumpąja SMS žinute informuoti tiesioginį savo vadovą ir pagal galimybes dirbti nuotoliniu būdu arba kreiptis į savo šeimos gydytoją dėl laikinojo nedarbingumo nustatymo.

19. Jei darbuotojui darbe pasireiškia ūmių viršutinių kvėpavimo takų ligų, ūmių žarnyno infekcijų ir kt. susirgimo požymių (pvz., karščiavimas (37,3 °C ir daugiau), sloga, kosulys, čiaudulys, pasunkėjęs kvėpavimas, viduriavimas, vėmimas ir pan.), darbuotojas turi būti nedelsiant nušalinamas nuo darbo, jam turi būti rekomenduota pasikonsultuoti karštąja koronaviruso linija tel. 1808 arba susisiekti su savo šeimos gydytoju konsultacijai.

20. Darbuotojui arba asmeniui, su kuriuo darbuotojas turėjo tiesioginį fizinį kontaktą, nustačius COVID-19, darbuotojas apie tai privalo pagal galimybes nedelsiant informuoti tiesioginį vadovą, kuris nedelsdamas informuoja Civilinės ir darbų saugos tarnybą. Apie darbuotojui nustatytą COVID-19 informuojamas Nacionalinis visuomenės sveikatos centras prie Sveikatos apsaugos ministerijos (toliau – NVSC). Universitetas ir darbuotojai turi bendradarbiauti su NVSC nustatant sąlytį turėjusius asmenis ir jiems taikant 14 dienų izoliaciją. Tiesioginį fizinį kontaktą su darbuotoju, kuriam nustatyta COVID-19 turėjusių darbuotojų darbas, esant galimybei, organizuojamas nuotoliniu būdu.

21. Darbuotojui nustačius COVID-19, padalinio vadovas privalo:

21.1. nedelsiant sustabdyti patalpose, kuriose yra sergančio darbuotojo darbo vieta, vykdomus darbus ir organizuoti juos nuotoliniu būdu, šias patalpas uždaryti ir informuoti Civilinės ir darbų saugos tarnybą;

21.2. informuoti su sergančiu darbuotoju galimai tiesioginį fizinį kontaktą turėjusius darbuotojus ir sudaryti sąlygas jų darbui nuotoliniu būdu;

21.3. kartu Universiteto Turto valdymo ir paslaugų centru organizuoti patalpų valymą ir dezinfekciją.

22. Darbuotojai, kuriems vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais privaloma izoliacija grįžus iš užsienio valstybių, privalo nustatytą izoliacijos laikotarpį dirbti nuotoliniu būdu, o nesant galimybės darbo funkcijų atlikti nuotoliniu būdu, kreiptis į savo šeimos gydytoją dėl laikinojo nedarbingumo nustatymo.

23. Darbuotojas, turėjęs tiesioginį fizinį kontaktą su asmeniu, kuriam vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais privaloma izoliacija, turi informuoti tiesioginį vadovą, su kuriuo derinamos tolesnio darbuotojo darbo organizavimo sąlygos.

IV SKYRIUS DARBO VIETŲ SAUGOS UŽTIKRINIMAS

24. Šalia įėjimų į Universiteto pastatus sudaroma galimybė darbuotojų ir lankytojų rankų dezinfekcijai (gerai matomoje vietoje turi būti pakabintos rankų dezinfekcijai skirtos priemonės, rankų plovimo ir (ar) dezinfekcijos vaizdinės rekomendacijos).

25. Padalinio vadovas užtikrina, kad darbuotojai būtų informuoti apie pareigą darbo patalpas vėdinti ne rečiau kaip 1 kartą per valandą, laikytis asmens higienos (rankų higiena, kosėjimo, čiaudėjimo etiketas, vengimas liesti rankomis veidą, burną, akis ir kt.) reikalavimų.

26. Padalinio vadovas privalo užtikrinti, kad dažnai liečiami paviršiai (durų rankenos, laiptinės turėklai, elektros jungikliai, kėdžių atramos ir kt.) būtų valomi paviršiams valyti skirtu valikliu ne rečiau kaip 2 kartus per dieną. Patalpų valymas ir dezinfekcijos atliekami vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos rekomendacijomis dezinfekcijai sveikatos priežiūros įstaigose ir ne sveikatos priežiūros patalpose.

V SKYRIUS

LANKYTOJŲ APTARNAVIMAS

27. Rekomenduojama riboti darbuotojų fizinį kontaktą su lankytojais, jei įmanoma, išlaikant ne mažesnę nei 1 metrų atstumą arba atskiriant darbo vietą nuo lankytojo pertvaromis.
 28. Lankytojams privaloma dėvėti veido apsaugos priemones.
 29. Padalinių vadovai privalo užtikrinti, kad prie įėjimų į padalinius, kuriuose vyksta lankytojų aptarnavimas, turi būti pateikta informacija:
 - 29.1. kad lankytojams privaloma dėvėti veido apsaugos priemones;
 - 29.2. apie lankytojų asmens higienos laikymosi būtinybę (rankų higiena, kosėjimo, čiaudėjimo etiketas ir kt.);
 - 29.3. kad neaptarnaujami lankytojai, turintys ūmių viršutinių kvėpavimo takų infekcijų požymių (pvz., karščiavimas, sloga, kosulys, pasunkėjęs kvėpavimas ir pan.).
-

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Vilniaus Universitetas 211950810, Universiteto g. 3, 01513 Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL VILNIAUS UNIVERSITETO KANCLERIO 2020 M. GEGUŽĖS 22 D. ĮSAKYMO NR. R-227 „DĖL DARBO ORGANIZAVIMO VILNIAUS UNIVERSITETE KARANTINO METU IR JAM PASIBAIGUS“ PAKEITIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2020-08-04 Nr. R-340
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Nikita Ananjevas, Kancleris, Centrinė administracija
Sertifikatas išduotas	NIKITA,ANANJEVAS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-08-04 14:20:12 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2020-08-04 14:20:36 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2018-07-26 18:59:06 – 2023-07-25 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Vilniaus universitetas, į.k. 211950810 LT", sertifikatas galioja nuo 2018-12-27 14:18:54 iki 2021-12-26 14:18:54
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	–
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.29
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2020-08-04 14:28:00)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2020-08-04 14:28:00 Dokumentų valdymo sistema Avilys