



## KLAIPĖDOS UNIVERSITETO REKTORIUS

### ĮSAKYMAS DĖL DARBO ORGANIZAVIMO KARANTINO METU

2021 m. kovo 31 d. Nr. 1-114

Klaipėda

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. lapkričio 4 d. nutarimu Nr. 1226 (suvestinės redakcija nuo 2021 m. kovo 27 d.) „Dėl karantino Lietuvos Respublikos paskelbimo“, Lietuvos Respublikos valstybės lygio ekstremaliosios situacijos valstybės operacijų vadovo 2020 m. birželio 16 d. sprendimu Nr. V-1471 (suvestinės redakcija nuo 2021 m. vasario 13 d.) „Dėl Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro – valstybės lygio ekstremaliosios situacijos valstybės operacijų vadovo sprendimo „Dėl valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų, valstybės ir savivaldybių valdomų įmonių darbo vietoms būtinų sąlygų“ ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2021 m. kovo 26 d. nutarimu Nr. 178 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1999 m. gegužės 7 d. nutarimo Nr. 544 „Dėl darbų ir veiklos sričių, kuriose leidžiama dirbti darbuotojams, tik iš anksto pasitikrinusiems ir vėliau periodiškai besitikrinantiems, ar neserga užkrečiamosiomis ligomis, sąrašo ir šių darbuotojų sveikatos tikrinimosi tvarkos patvirtinimo“ pakeitimo:

1. **Į s a k a u:**

1.1. **Klaipėdos universitetui nuo 2021 m. balandžio 1 d. dirbti tokia tvarka:**

1.1.1. Universiteto organizuojamus renginius (seminarus, konferencijas ir pan.) organizuoti nuotoliniu būdu. Jei toks organizavimo būdas negalimas - perkelti vėlesniam laikui ar atšaukti.

1.1.2. Bibliotekai dirbti (išskyrus bibliotekos skaityklas) darbo dienomis (darbo laikas nuo 8 val. 30 min. iki 17 val.), užtikrinant asmenų srautų valdymo, saugaus atstumo, asmens higienos reikalavimų, dėvėti nosį ir burną dengiančias apsaugos priemones (veido kaukes, respiratorius ar kitas priemones) laikymosi.

1.1.3. Universiteto knygynui dirbti nuotoliniu būdu. Dėl knygų pristatymo kreiptis tel. 8 46 398997 arba mob. tel. 8 682 16692, el. paštu: [alfonsas.jankantas@ku.lt](mailto:alfonsas.jankantas@ku.lt).

1.1.4. Neorganizuoti kolektyvų renginių ir kitų darbuotojų susibūrimų.

1.2. **Klaipėdos universiteto darbuotojų darbą organizuoti:**

1.2.1. Švietimo ir mokslo veiklą organizuoti nuotoliniu būdu. Užtikrinti studentų konsultavimą, naudojant Universitete prieinamas nuotolinio darbo priemones.

1.2.2. Stabdyti fizinį studentų ir kitų lankytojų aptarnavimą studijų, mokslo ir administraciniuose padaliniuose. Jei toks būdas dėl objektyvių priežasčių negalimas – veiklą organizuoti laikantis žmonių srauto valdymo, saugaus atstumo, asmens higienos reikalavimų ir kitų būtinų sveikatos, saugos, higienos bei asmens apsaugos priemonių naudojimo sąlygų (dėvėti nosį ir burną dengiančias apsaugos priemones (veido kaukes, respiratorius ar kitas priemones), užtikrinti 10 m<sup>2</sup> plotą ne daugiau kaip vienam asmeniui ir laikytis ne mažesnio kaip 2 metrų atstumo tarp asmenų).

1.2.3. Administracijos, aptarnaujantiems ir kitiems darbuotojams dirbti mišriu būdu pagal iš anksto su tiesioginiu ir padalinio vadovu suderintą grafiką.

1.2.4. Darbuotojai, turintys nuolatinį tiesioginį kontaktą savo darbo funkcijoms atlikti ar vykdydami veiklas darbo vietoje su kitais asmenimis, tiesioginiam vadovui turi pateikti patvirtinančius dokumentus, kad yra paskiepytas vakcina nuo Covid-19 ligos ar persirgo Covid-19 liga ne anksčiau nei prieš 180 dienų, ar yra pasitikrinę sveikatą, atlikdami testą dėl Covid-19 ligos.

1.2.5. Darbo vietose (kabinetuose ar kt. patalpose) ir bendro naudojimo patalpose, kuriose dirba daugiau nei po vieną darbuotoją, dėvėti nosį ir burną dengiančias apsaugos priemones (veido kaukes, respiratorius ar kitas priemones) ir užtikrinti 10 m<sup>2</sup> plotą vienam darbuotojui, laikytis ne mažesnio kaip 2 metrų atstumo tarp darbuotojų.

1.2.6. Nuo 2021 m. balandžio 6 d. laikantis 1.2.2. papunkčio reikalavimų, pagal numatytą studijų dalyko planą, leisti vykdyti laboratorinius ir praktinius studentų darbus, kai laboratoriniams ir praktiniams darbams atlikti reikalinga infrastruktūra yra Universiteto patalpose.

1.2.7. Laboratoriniuose ir praktiniuose darbuose fiziškai leisti dalyvauti tik tiems studentams ir dėstytojams, kurie bus paskiepyti vakcina nuo Covid-19 ligos ar persirgo Covid-19 liga ne anksčiau nei prieš 180 dienų, ar yra pasitikrinę sveikatą, atlikdami testą dėl Covid-19 ligos. Apie tai turi pateikti dokumentus, patvirtinančias šias aplinkybes.

1.2.8. Visuose Universiteto padaliniuose darbo metu nepriimti darbuotojų ir lankytojų, turinčių gripo ar ūmių viršutinių kvėpavimo takų ligų požymių (pvz., karščiavimas, sloga, kosulys, čiaudulys, pasunkėjęs kvėpavimas).

1.2.9. Darbuotojams neatvykti ir nebūti darbe, jei pasireiškia gripo ar ūmių viršutinių kvėpavimo takų ligų požymių (pvz., karščiavimas 37,3°C ir daugiau, sloga, kosulys, čiaudulys, pasunkėjęs kvėpavimas).

1.2.10. Dirbant nuotoliniu būdu, tiesioginiam vadovui pateikti užduotis žodžiu telefonu ir (ar) elektronine forma, siųsti jas į darbuotojo, dirbančio nuotolinį darbą, tarnybinio elektroninio pašto dėžutę. Darbuotojams, dirbantiems nuotolinį darbą, privaloma:

1.2.10.1. užtikrinti, kad nuotolinio darbo vietoje būtų interneto prieiga, kompiuterinė technika ir telefonas;

1.2.10.2. tikrinti savo tarnybinio elektroninio pašto dėžutę;

1.2.10.3. atsakyti į elektroninius laiškus ir atsiliepti į skambučius telefonu, pavedimus atlikti laiku;

1.2.10.4. esant tarnybinei būtinybei, per tiesioginio vadovo nurodytą terminą atvykti į savo darbo vietą atlikti darbuotojui priskirtų funkcijų;

1.2.10.5. laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimų.

2. Į p a r e i g o j u padalinių vadovus:

2.1. Teikti dėstytojų ir studentų, kurie atliks laboratorinius ir praktinius darbus Universiteto patalpose, sąrašus studijų prorektorei, likus ne mažiau nei 5 darbo dienoms iki laboratorinių ir praktinių darbų pradžios. Teikimuose nurodyti šią informaciją:

2.1.1. dėstytojų ir studentų vardus ir pavardes;

2.1.2. laboratorinių ar praktinių darbų pradžią ir pabaigą;

2.1.3. informaciją, ar yra pasiskiepiję vakcina nuo Covid-19 ligos, ar persirgo Covid-19 liga ne anksčiau nei prieš 180 dienų, ar yra pasitikrinę sveikatą, atlikdami testą dėl COVID-19 ligos ir pateikiant dokumentus, patvirtinančias šias aplinkybes.

2.2. Užtikrinti nenutrūkstamą darbą bei sklandų darbo organizavimą.

Rektorius

Artūras Razbadauskas