

PATVIRTINTA  
Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus  
2017-12-27 įsakymu Nr.V-152

**VILKAVIŠKIO RAJONO  
VIŠTYČIO PETRO KRIAUČIŪNO MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO  
INFORMACINIŲ IR KOMUNIKACINIŲ TECHNOLOGIJŲ NAUDOJIMO BEI  
DARBUOTOJŲ STEBĖSENOS IR KONTROLĖS DARBO VIETOJE TVARKOS  
APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilkaviškio rajono Vištyčio Petro Kriaučiūno mokyklos-daugiafunkcio centro informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato Vilkaviškio rajono Vištyčio Petro Kriaučiūno mokyklos-daugiafunkcio centro (toliau – Mokykla) darbuotojams suteiktų darbo priemonių naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje taisykles.

2. Šis Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2008 m. lapkričio 12 d. įsakymu Nr. 1T-71(1.12) „Dėl bendrųjų reikalavimų organizacinėms ir techninėms asmens duomenų saugumo priemonėms patvirtinimo“.

**II SKYRIUS  
INFORMACINIŲ IR KOMUNIKACINIŲ TECHNOLOGIJŲ NAUDOJIMAS**

3. Mokykla, atsižvelgdama į darbuotojų einamas pareigas, pagal galimybę jiems suteikia darbo priemones (kompiuterį, programinę įrangą, multimedijos projektorių ir ekraną, spausdintuvą, skenerį, kopijavimo aparatą, prieigą prie interneto, elektroninį paštą, prieigą prie elektroninio dienyno).

3.1. Elektroninio pašto dėžutes Mokykla suteikia direktoriui, pavaduotojui ir sekretoriui. Kiti darbuotojai naudojami žiniatinklio pašte pačių sukurtomis (asmeninėmis) elektroninio pašto dėžutėmis.

4. Suteiktos darbo priemonės priklauso Mokyklai ir yra skirtos darbo funkcijoms vykdyti.

5. Darbuotojams griežtai draudžiama:

5.1. skelbti Mokyklos konfidencialią informaciją (įskaitant, bet neapsiribojant, autorinės teisės objektus, vidinius Mokyklos dokumentus) internete, jei tai nėra susiję su darbinėmis funkcijomis vykdyti;

5.2. naudoti elektroninį paštą ir interneto prieigą Lietuvos Respublikos įstatymais draudžiamai veiklai, šmeižiančio, įžeidžiančio, grasinamojo pobūdžio ar visuomenės dorovės ir moralės principams prieštaraujant informacijai, kompiuterių virusams, masinei piktybiškai informacijai (*spam*) siųsti ar kitiems tikslams, kurie gali pažeisti Mokyklos ar kitų asmenų teisėtus interesus;

5.3. platinti grafinę, garso ir vaizdo medžiagą, žaidimus ir programinę įrangą;

5.4. siųsti duomenis, kurie yra užkrėsti virusais, turi įvairius kitus programinius kodus,

bylas, galinčias sutrikdyti kompiuterinių ar telekomunikacinių įrenginių bei programinės įrangos funkcionavimą ir saugumą;

5.5. savarankiškai keisti, taisyti informacinių technologijų ir telekomunikacijų techninę ir programinę įrangą;

5.6. perduoti Mokyklai priklausančią informacinių technologijų ir telekomunikacijų techninę ir programinę įrangą tretiesiems asmenims, jei toks perdavimas nėra susijęs su darbinių funkcijų vykdymu ar gali bet koku būdu pakenkti Mokyklos interesams;

5.7. diegti, saugoti, naudoti, kopijuoti ar platinti bet kokią neautorizuotą, neteisėtą, autorines teises pažeidžiančią ar asmeninę programinę/kompiuterinę įrangą;

5.8. naudoti įrangą neteisėtai prieigai prie duomenų ar sistemų, sistemų saugumo tikrinimui, skenavimui, kompiuterinio tinklo srauto duomenų stebėjimui; atlikti kitus su darbo funkcijų vykdymu nesusijusius ar teisės aktams prieštaraujančius veiksmus.

6. Mokyklos darbuotojams naudojant elektroninio pašto ir interneto resursus asmeniniais tikslais, Mokykla neužtikrina darbuotojų asmeninės informacijos konfidencialumo.

### **III SKYRIUS STEBĖSENA IR KONTROLĖ DARBO VIETOJE**

7. Mokykla darbo vietose elektroniniu ar kitoku būdu organizuoja darbuotojų vykdomo keitimosi profesine (tam tikrais atvejais asmenine) informacija procesų stebėseną. Organizuodama stebėseną, Mokykla visais atvejais laikosi proporcingumo bei kitų šiame skyriuje nurodytų principų ir stebėsenos priemonės taiko tik tais atvejais, kai iškeltų tikslų kitomis, mažiau darbuotojų privatumą ribojančiomis priemonėmis, neįmanoma pasiekti.

8. Stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tikslai:

8.1. apsaugoti konfidencialius Mokyklos duomenis nuo atskleidimo tretiesiems asmenims;

8.2. apsaugoti Mokyklos bendruomenės narių (mokinių, tėvų ir darbuotojų) asmens duomenis nuo neteisėto perdavimo tretiesiems asmenims;

8.3. apsaugoti Mokyklos turtą ir užtikrinti asmenų saugumą Mokyklos patalpose ar teritorijoje;

8.4. apsaugoti Mokyklos turtinius interesus ir užtikrinti darbo pareigų laikymąsi.

9. Mokykla, iš anksto informavusi darbuotojus, gali įrengti vaizdo stebėjimo įrenginius mokyklos patalpose ar teritorijoje, siekiant šios Tvarkos III skyriaus 8.3 ir 8.4 punktuose numatytų tikslų ir laikantis Tvarkos III skyriaus 10 punkte nurodytų principų.

10. Siekdama šiame skyriuje nurodytų tikslų, Mokykla vadovaujasi šiais principais:

10.1. būtinumo – Mokykla, prieš taikydama šiame Tvarkos apraše nurodytas darbuotojų kontrolės formas įsitikina, kad naudojama kontrolės forma yra neišvengiamai būtina nustatytiems tikslams pasiekti;

10.2. tikslingumo – duomenys renkami nustatytiems, aiškiam ir konkrečiam tikslui ir nėra toliau tvarkomi būdu, neatitinkančiu šiame Tvarkos apraše nurodytų tikslų;

10.3. skaidrumo – Mokykloje neleidžiamas joks paslėptas vaizdo, elektroninio pašto, naudojimosi internetu ar programomis stebėjimas, išskyrus atvejus, kuriems esant toks stebėjimas leidžiamas pagal įstatymus arba kai pagal įstatymus leidžiami tokie Mokyklos veiksmai, siekiant nustatyti pažeidimus darbo vietoje;

10.4. proporcingumo – asmens duomenys, kurie gaunami vykdant šiame skyriuje nurodytą kontrolę, yra susiję ir nepertekliniai lyginant su nustatytiems siekiamų tikslų;

10.5. tikslumo ir duomenų išsaugojimo – bet kokie duomenys, susiję su darbuotojo veiklos kontrole, yra tikslūs, jei reikia nuolat atnaujinami ir teisėtai saugomi ne ilgiau nei tai būtina;

10.6. saugumo – mokykloje yra įdiegtos atitinkamos techninės ir organizacinės priemonės siekiant užtikrinti, kad bet kokie saugomi asmens duomenys būtų saugūs ir apsaugoti nuo išorinio kišimosi.

#### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

11. Šis Tvarkos aprašas peržiūrimas ir atnaujinamas pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja šios srities teisinius santykius.

12. Šis Tvarkos aprašas privalomas visiems Mokyklos darbuotojams. Darbuotojai su šiuo Tvarkos aprašu bei jo pakeitimais, papildymais supažindinami pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis ir įsipareigoja jo laikytis. Šio Tvarkos aprašo pažeidimai gali būti laikomi darbo pareigų pažeidimais, už kuriuos gali būti taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse.

---