



## ŠILUTĖS R. USĖNŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS DIREKTORIUS

### ĮSAKYMAS DĖL ŠILUTĖS R. USĖNŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS DARBO TVARKOS TAISYKLIŲ PAKEITIMO

2020 m. rugsėjo 28 d. Nr. V1-111  
Usėnai

Atsižvelgdama į Rekomendacijų, pateiktų vidaus audito ataskaitoje, dėl Šilutės r. Usėnų pagrindinėje mokykloje atlikto vidaus audito, rezultatų įgyvendinimo priemonių planą ir Mokyklos tarybos 2020 m. rugsėjo 28 d. posėdžio protokolo Nr. 6 nutarimą:

1. P a k e i č i u Šilutės r. Usėnų pagrindinės mokyklos darbo tvarkos taisyklių punktus:

1.1. 36 punktą, kurį išdėstau taip:

„36. Darbuotojui pateikus motyvuotą prašymą, Mokyklos direktorius darbuotojui privalo suteikti nemokamas atostogas iki 30 kalendorinių dienų.“;

1.2. 69 punktą, kurį išdėstau taip:

„69. Ne rečiau kaip 1 kartą per dieną pedagogai ir kiti darbuotojai privalo peržiūrėti savo elektroniniame pašte darbdavio atsiųstą informaciją. El. pašto perskaitymas prilyginamas susipažinimui su dokumentais (įvairia informacija, bendraisiais reikalavimais, darbo ir kasmetinių atostogų grafikai, darbo krūviu, tvarkų aprašais ir pan.)“.

2. P a p i l d a u Šilutės r. Usėnų pagrindinės mokyklos darbo tvarkos taisyklės punktu:

31<sup>1</sup>. Atsiradus tam tikroms sąlygoms (pandemija, karantinas, darbo specifika ir pan.) darbas gali būti organizuojamas nuotoliniu būdu, kai suderinus su darbdaviu darbuotojas gali visą ar dalį darbo laiko dirbti kitoje sutartoje darbo vietoje (ne mokykloje), naudojant savo arba mokyklos (jei atsiranda poreikis) darbo priemones. Mokyklos administracija sudaro sąlygas nuotolinį darbą dirbantiems darbuotojams gauti visą su darbu susijusią informaciją ir bendrauti bei bendradarbiauti su kitais darbuotojais. Darbas nuotoliniu būdu įforminamas direktoriaus įsakymu darbuotojui pateikus prašymą.

Direktorė

Liucija Jasevičienė