



RĪGAS SERGEJA ŽOLTOKA VIDUSSKOLA

Vietalvas ielā 15, Rīgā, LV-1035, tālr./fakss 67574145, e-pasts: rszvs@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

07.03.2016.

Nr.VSSZ-16-2-nts

Iekšējais normatīvais dokuments Nr.72/1.20

APSTIPRINĀTS
ar Rīgas Sergeja Žoltoka vidusskolas
direktores 2016.gada 7.marta rīkojumu Nr.35-rs

Personāla atlases kārtība

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas
likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā Rīgas Sergeja Žoltoka vidusskola (turpmāk – izglītības iestāde) organizē un īsteno pretendentu atlasu uz pedagogu un citu darbinieku (turpmāk abi kopā – personāls) vakantajām amata vietām (turpmāk – kārtība).

2. Kārtības mērķis ir nodrošināt tiesisku, atklātu un godīgu personāla atlasu, tādējādi sekmējot profesionālu un kompetentu izglītības iestādes darbību.

3. Kārtību nepiemēro izglītības iestādes vadītāja atlasei, praktikanu darbam, brīvprātīgā darba veicējiem izglītības iestādē.

II. Personāla atlases plānošana un vakances izsludināšana

4. Personāla atlases procedūra satur šādus etapus:

4.1. vakanto amata vietu apzināšana;

4.2. pretendentu izvērtēšanas kritēriju noteikšana;

4.3. atlases procedūras norise un lēmums par pretendenta izvēli.

5. Izvērtējot vakanto amata vietu aizpildīšanas nepieciešamību un ņemot vērā izglītības iestādes darbības mērķus, plānotos uzdevumus, esošo personāla sastāvu, tā kompetences un kvalifikāciju, amata vakanci izsludina šādos gadījumos:

5.1. amats ir kļuvis vakants vai tiek izveidota jauna amata vieta izglītības iestādē;

5.2. darbinieka ilgstošas prombūtnes laikā (grūtniecības, dzemdību, bērna

kopšanas atvaļinājums u.c.) meklē aizvietotāju.

6. Uz vakantu amata vietu Skola var neveikt atlases procedūru, bet veikt atlasī no esošo darbinieku vidus, ja darbinieks tam piekrīt.

7. Jauno darba pienākumu izpildi noformē ar izglītības iestādes vadītāja rīkojumu un veic grozījumus darba līgumā.

8. Ja piesakās vairāki darbinieki, izglītības iestādes vadītājs veic šo darbinieku izvērtēšanu un pieņem darbā atbilstošāko kandidātu.

9. Pretendenta objektīvai izvērtēšanai izglītības iestādes vadītājs var pieaicināt attiecīgas jomas vadītāja vietnieku vai kādu citu kompetentu darbinieku, kura darba pienākumi ir tieši saistīti ar vakantā amata darbības jomu.

10. Izglītības iestādes vadītājs izvērtē pretendenta izglītības atbilstību, nepieciešamo zināšanu un kompetenču kopumu, personas reputāciju un citas būtiskas profesionālās iemaņas un kompetences atbilstoši darba specifikai.

11. Pretendents ir uzskatāms par personu ar nevainojamu reputāciju, ja nav pierādījumu, kas liecinātu par pretējo, un nav iemesla pamatotām šaubām par personas nevainojamu reputāciju.

12. Izvērtējot pretendenta reputāciju, ņem vērā visu būtisko informāciju, kas ir pieejama novērtējuma veikšanai, izņemot informāciju, kurai atbilstoši normatīvajiem aktiem noteikts ierobežotas pieejamības informācijas statuss.

13. Pretendents nav uzskatāms par personu ar nevainojamu reputāciju, ja viņa personīgā rīcība vai līdzšinējā profesionālā darbība rada pamatotas šaubas par personas spēju nodrošināt savas darbības objektivitāti un profesionalitāti, īstenojot darba pienākumus izglītības iestādē.

14. Izvērtējot pretendentu, ņem vērā ierobežojumus strādāt izglītības iestādē, kas noteikti šādos normatīvajos aktos:

14.1. Izglītības likumā par ierobežojumiem strādāt par pedagogu;

14.2. Bērnu tiesību aizsardzības likumā par bērnu iestāžu darbinieku ierobežojumiem;

14.3. Valsts valodas likumā par valsts valodas prasībām;

14.4. likumā "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā" par radnieku pieņemšanu darbā amatpersonas tiešā pakļautībā un citiem ierobežojumiem, kas noteikti valsts amatpersonām;

14.5. Ministru kabineta 2014.gada 28.oktobrī noteikumi Nr.662 "Noteikumi par pedagogiem nepieciešamo izglītību un profesionālo kvalifikāciju un pedagogu profesionālās kompetences pilnveides kārtību";

14.6. Ministru kabineta 2001.gada 27.novembra noteikumi Nr.494 "Noteikumi par darbiem, kas saistīti ar iespējamu risku citu cilvēku veselībai un kuros nodarbinātās personas tiek pakļautas obligātajām veselības pārbaudēm";

15. Personāla atlasē ievēro arī citas tā brīža spēkā esošās tiesību normas vai šo noteikumu 14.punktā noteikto normatīvo aktu pēctecību nodrošinošos normatīvos aktus, kas satur regulējumu par ierobežojumiem veikt attiecīgos darba pienākumus.

16. Izglītības iestādes lietvedības pārzinis sagatavo pretendentu atlases dokumentāciju, sazinās ar pretendentiem, informē pretendētus par atlases procedūru, protokolē personāla atlases procedūru, kā arī veic visas citas darbības pretendentu atlases procedūras nodrošināšanai.

17. Atlases norises protokolā norāda:

- 17.1. pārrunu un pārbaudījuma (ja tāds noteikts) norises vietu, datumu un numuru;
- 17.2. vakanto amatu;
- 17.3. informāciju par vakances izsludināšanu (vakances sludinājums, pieteikšanās termiņš u.tml.);
- 17.4. izvērtēšanas personālsastāvu;
- 17.5. informāciju par pretendentiem (vārds, uzvārds, pēdējā darba vieta un amats);
- 17.6. atlases norises gaitu (izvirzīto kritēriju atbilstības izvērtēšana u.tml.);
- 17.7. pieņemtos lēmumus un citu nepieciešamo informāciju.

III. Atlases norises procedūra

18. Pretendentu atlases procedūru nosaka Darba likuma noteikumi par darba sludinājuma saturu, darba intervijas prasībām, atšķirīgas attieksmes aizlieguma ievērošanu, noteikumi par darba līguma sagatavošanai nepieciešamajiem dokumentiem, nodarbināšanas aizliegumiem, ierobežojumiem un atbildību, kā arī noteikumi par ziņām par pretendentu un nepieciešamajiem darbā pieteikšanās dokumentiem.

19. Izsludinot amata vakanci, izmanto:

- 19.1. darba sludinājumu portālus;
- 19.2. informāciju par pretendentiem, kuri iesūtījuši CV un motivācijas vēstuli;
- 19.3. atbilstošākie pretendenti no iepriekš izglītības iestādē izsludināto amatu vakancēm.

20. Pretendentu pieteikšanās termiņš vakancei nav īsāks par 14 kalendāra dienām un nav ilgāks par 30 kalendāra dienām no vakances izsludināšanas dienas. Izņēmuma gadījumā, kad darbinieks nepieciešams tūlītēja darba izpildei, izglītības iestāde ir tiesīga noteikt īsāku pretendentu pieteikšanās termiņu.

21. Pēc pretendentu pieteikšanās termiņa beigām izglītības iestādes vadītājs izvērtē pretendentu iesniegtos pieteikuma dokumentus atbilstoši noteiktajiem izvērtēšanas kritērijiem.

22. Atlases procedūru noslēdz intervijas ar pretendentiem.

23. Ja nepieciešams, pretendentu atlasi var organizēt vairākās kārtās.

24. Izglītības iestādes vadītājs lemj par atbilstoša pretendenta izvēli darba līguma noslēgšanai.

25. Ja noteiktajā termiņā nepiesakās neviens pretendents vai vakancei nav piemērotu kandidātu, lemj par atkārtotu vakances izsludināšanu.

26. Nodibinot darba tiesiskās attiecības ar izvēlēto pretendentu, tiek noteikts 3 mēnešu pārbaudes laiks.

07.03.2016.

Direktore

V. Pluča