



RĪGAS 72. VIDUSSKOLA

Ikšķiles ielā 6, Rīgā, LV-1057, tālrunis: 67267110 fakss: 67268984, e-pasts: r72vs@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

28.08.2015.

Nr.VS72-15-4-nts

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 72. vidusskola (turpmāk – izglītības iestāde) organizē un īsteno pretendentu atlasī uz pedagogu un citu darbinieku (turpmāk abi kopā – personāls) vakantajām amata vietām (turpmāk – kārtība).
2. Kārtības mērķis ir nodrošināt tiesisku, atklātu un godīgu personāla atlasī, tādējādi sekmējot profesionālu un kompetentu izglītības iestādes darbību.
3. Kārtību nepiemēro izglītības iestādes vadītāja atlasī, praktikantu darbam, brīvprātīgā darba veicējiem izglītības iestādē.

II. Personāla atlases plānošana un atklāta konkursa izsludināšana

4. Personāla atlases procedūra satur šādus etapus:
 - 4.1. vakanto amata vietu apzināšana;
 - 4.2. personāla atlases komisijas izveide un 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, atklātu pretendentu konkursu 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 var neveikt atlases procedūru un nesludināt atklātu konkursu, bet piemērot atlases iekšēju konkursu, ja uz vakanto amata vietu piesakās un tiek pārcelts kāds no esošajiem izglītības iestādes darbiniekiem. Izglītības iestādes darbinieku pārceļ uz vakanto amata vietu, ja darbinieks atbilst amata prasībām. Pārceļšanu noformē ar izglītības iestādes vadītāja rīkojumu un veic grozījumus darba līgumā. Ja piesakās vairāki darbinieki, komisija veic šo darbinieku izvērtēšanu un pieņem darbā darbinieku, kurš vairāk atbilst vakantā amata prasībām.

III. Konkursa komisijas izveide, atlases pamatkritēriji un pretendentiem noteiktie ierobežojumi

7. Pretendentu atlasei tiek izveidota personāla atlases konkursa komisija 3 cilvēku sastāvā (turpmāk – komisija), kurā iekļauj:

7.1. izglītības iestādes vadītāju;

7.2. attiecīgās jomas vadītāja vietnieku

7.3. darbinieku, kura darba pienākumi ir tieši saistīti ar vakantā amata darbības jomu.

8. Komisija izstrādā pretendentu atlases izvērtēšanas kritērijus, ievērojot nepieciešamo zināšanu un kompetenču kopumu, personas reputāciju un citas būtiskas profesionālās iemaņas un kompetences atbilstoši darba specifikai.

9. Pretendents ir uzskatāms par personu ar nevainojamu reputāciju, ja nav pierādījumu, kas liecinātu par pretējo, un nav iemesla pamatotām šaubām par personas nevainojamu reputāciju. Izvērtējot pretendenta reputāciju, ņem vērā visu būtisko informāciju, kas ir pieejama novērtējuma veikšanai, izņemot informāciju, kurai atbilstoši normatīvajiem aktiem noteikts ierobežotas pieejamības informācijas statuss. 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.

10. Izvērtējot pretendentu, tiek ņemti vērā ierobežojumi strādāt izglītības iestādē, kas noteikti šādos normatīvajos aktos:

10.1. Izglītības likumā par ierobežojumiem strādāt par pedagogu;

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

10.3. Valsts valodas likumā par valsts valodas prasībām;

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

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

10.6. 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” par medicīniskās grāmatniņas obligātumu darbam izglītības iestādē;

11. Personāla atlasē ievēro arī citas tā brīža spēkā esošās tiesību normas vai šo noteikumu 10.punktā noteikto normatīvo aktu pēctecību nodrošinošos normatīvos aktus, kas satur regulējumu par ierobežojumiem veikt attiecīgos darba pienākumus.

12. Izglītības iestādes lietvedības speciālists sagatavo pretendentu atlases dokumentāciju, sazinās ar pretendentiem, informē pretendētus par atlases procedūru, protokolē komisijas sēdes, kā arī veic visas citas darbības pretendentu atlases procedūras nodrošināšanai.

13. Konkursa norises protokolā norāda:

13.1. testa vai pārrunu norises vietu, datumu un numuru;

13.2. vakanto amatu;

13.3. informāciju par konkursa izsludināšanu (atklāts vai iekšējs konkurss, kur un kad publicēts konkursa sludinājums, pieteikšanās termiņš u.tml.);

13.4. konkursa komisijas sastāvu;

13.5. informāciju par pretendentiem (vārds, uzvārds, pēdējā darba vieta un amats);

13.6. konkursa norises gaitu (izvirzīto kritēriju atbilstības izvērtēšana u.tml.);

13.7. konkursa komisijas pieņemtus lēmumus.

IV. Atlases norises procedūra

14. 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.

15. Izsludinot pretendentu atlases konkursu, tiek izmantoti šādi atlases kanāli:

15.1. darba sludinājumu portāli atbilstoši izglītības iestādes kompetencei;

15.2. informācija par pretendentiem, kuri iesūtījuši pieteikuma dokumentus laikā ārpus izsludinātā pretendentu atlases konkursa;

15.3. atbilstošākie pretendenti no iepriekš izglītības iestādē izsludināto pretendentu atlases konkursiem.

16. Pretendentu pieteikšanās termiņš konkursam nav īsāks par 20 kalendāra dienām un nav ilgāks par 30 kalendāra dienām no konkursa izsludināšanas dienas.

17. Pēc pretendentu pieteikšanās termiņa beigām komisija apkopo un izvērtē pretendentu iesniegtos pieteikuma dokumentus atbilstoši noteiktajiem izvērtēšanas kritērijiem. Ņemot vērā komisijas izvēlēto pretendentu pārbaudes formu, komisija vērtē amatam nepieciešamās pretendentu zināšanas un prasmes. Atlases procedūru noslēdz intervija ar komisijas locekļiem.

18. Konkurss tiek organizēts vienā kārtā. Ja nepieciešams, konkursu var organizēt vairākās kārtās.

19. Komisija lemj par atbilstoša pretendenta izvēli darba līguma noslēgšanai vai konkursa atzīšanu par beigušos bez rezultāta.

20. Ja konkursa sludinājumā noteiktajā termiņā nepiesakās neviens pretendents vai konkurss beidzies bez rezultātiem, izglītības iestāde mēneša laikā pēc konkursa noslēguma lemj par atkārtota konkursa izsludināšanu.

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

Direktors

Aleksandrs Anzuļevičs

SASKAŅOTS: Metodiskās padomes 2015. gada 21.septembra sanāksmē.