



ROPAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA

UPESLEJU SĀKUMSKOLA

Reģ. Nr. 4311903380
Skolas iela 12, Upeslejas, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV- 2118
Tālrunis 67956088
skola@upeslejuskola.lv
www.upeslejuskola.lv
Upeslejās

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Nr. 1-12/59

Upeslejas

01.09.2021.

Rīkojums Nr.21

PERSONĀLA ATLASES KĀRTĪBA

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

I VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā Upesleju sākumskolā (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 VAKANCES IZSLUDINĀŠANA

4. Personāla atlasī procedūra satur šādus etapus:
 - 4.1. vakanto amata vietu apzināšana;
 - 4.2. pretendentu izvērtēšanas kritēriju noteikšana;
 - 4.3. atlasī 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 kļuvis vakants vai tiek izveidota jauna amata vieta Izglītības iestādē;

5.2. darbinieka ilgstošas prombūtnes laikā (grūtniecība, dzemdību, bērna kopšanas atvaļinājums u.c.) meklē aizvietotāju.

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

7. Jauno darba pienākumu izpildi noformē ar Izglītības iestādes direktora rīkojumu un veic grozījumus darbinieka darba līgumā.

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

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

10. Izglītības iestādes direktors 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 prasmes 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 noteikumi “Noteikumi par pedagogiem nepieciešamo izglītību un profesionālo kvalifikāciju un pedagogu profesionālās kompetences pilnveides kārtību”.
- 14.6. Ministru kabineta noteikumi „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 atbildīgais darbinieks sagatavo pretendentu atlasē dokumentāciju, sazinās ar pretendentiem, informē pretendētus par atlasē procedūru, protokolē personāla atlasē procedūru, kā arī veic visas citas darbības pretendentu atlasē procedūras nodrošināšanai.
17. Atlasē 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 atlasē norises gaitu (izvirzīto kritēriju atbilstības izvērtēšanas pielikumi u.tml);
- 17.7 pieņemtos lēmumus un citu nepieciešamo informāciju.

III ATLASĒ 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.
21. Pēc pretendentu pieteikšanās termiņa beigām Izglītības iestādes direktors izvērtē pretendentu iesniegtos pieteikuma dokumentus atbilstoši noteiktajiem izvērtēšanas kritērijiem.
22. Atlases procedūru noslēdz intervijas ar pretendentiem.
23. Ja nepieciešams, pretendentu atlasī var organizēt vairākās kārtās.
24. Izglītības iestādes direktors 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.

IV LĒMUMS PAR PRETENDENTA APSTIPRINĀŠANU

27. Izglītības iestādes direktors saskaņā ar kārtības 17. punktu par atlases norises protokolu veic pretendentu atlases kritēriju izvērtēšanu šādā kārtībā:
 - 27.1. izvērtē pretendentu atlases objektīvos kritērijus (izglītība, darba pieredze, prasmes, atbilstība normatīvo aktu prasībām), kuriem ir nepieciešams izpildīties obligāti. Pretējā gadījumā pretendents nav atbilstošs ieņemamajam amatam;
 - 27.2. izvērtē pretendentu atlases subjektīvos kritērijus (personība, entuziasms, komunikācijas spējas, radošums, disciplīna, spēja strādāt komandā).

28. Pretendenta subjektīvo kritēriju izvērtēšana notiek tikai tad, ja pretendents ir atbildis objektīvajiem kritērijiem.
29. Pretendentus vērtē pēc subjektīvo kritēriju lielāko punktu skaita.
30. Vienāda pretendentu vērtējuma gadījumā priekšrocības tiks izvirzītam nodibināt darba tiesiskās attiecības ir tam pretendentam, kurš atbilst Darba likuma 108. panta otrās daļas 3 - 10. punkta sociālajiem kritērijiem, kuriem nav prioritāra rakstura par katru kritēriju, piešķirot vienu punktu.
31. Ja arī Kārtības 29.punktā noteikto kritēriju piemērošanas rezultātā nav iespējams izvēlēties pretendentu, kurš būtu ieguvis visvairāk novērtējumu punktu salīdzinājumā ar citiem pretendentiem, Izglītības iestādes direktors ar subjektīvu lēmumu izvēlas piešķirt papildus 1 punktu, lai tādejādi noteiktu pretendentu ar visvairāk ieguvušajiem punktiem.

V NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

32. Noteikumi var tikt grozīti saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.
33. Tiek uzskatīts, ka Darbinieki ir iepazīstināti ar Iekšējiem kārtības noteikumiem, ja tie ir nosūtīti elektroniski uz Darbinieku oficiālo e-pasta adresi 3 (trīs) darba dienu laikā no pieņemšanas dienas.

Direktore _____ I.Frankoviča

Amata atbilstības kritēriju izvērtējums _____ amata kandidātam

Vārds, uzvārds _____

Datums _____

Nr.p.k.	Objektīvie amata atbilstības kritēriji	Novērtējums <i>(atzīmēt ar X, ja kritērijs tiek izpildīts)</i>
1.	<p>Izglītība <i>Saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto</i></p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<input type="checkbox"/>
2.	<p>Darba pieredze <i>Kas nepieciešama darba pienākumu sekmīgai izpildei</i></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<input type="checkbox"/>
3.	<p>Prasmes, iemaņas <i>Kas nepieciešamas darba pienākumu sekmīgai izpildei, piemēri:</i> <i>(informācijas tehnoloģiju apmācības vai kursi (Word, Excel, Microsoft Team, E-klase, u.c. prasmes)</i></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Izglītības jomu reglamentējošo tiesību aktu pārzināšana;</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Mācību un audzināšanas darba satura un mācību priekšmeta didaktikas pārzināšana;</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<input type="checkbox"/>
4.	<p>Atbilstība normatīvo aktu prasībām:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Izglītības likumā par ierobežojumiem strādāt par pedagogu. ▪ Bērnu tiesību aizsardzības likumā par bērnu iestāžu darbinieku ierobežojumiem. ▪ Valsts valodas likumā par valsts valodas prasmes prasībām. 	<input type="checkbox"/>

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Likumā “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” par radnieku pieņemšanu darbā amatpersonas tiešā pakļautībā un citiem ierobežojumiem, kas noteikti valsts amatpersonām. ▪ Ministru kabineta 2018.gada 11. septembra noteikumi Nr.569 “Noteikumi par pedagogiem nepieciešamo izglītību un profesionālo kvalifikāciju un pedagogu profesionālās kompetences pilnveides kārtību”. ▪ Ministru kabineta 2018.gada 24. jūlija noteikumi Nr. 447 “Noteikumi par darbiem, kas saistīti ar iespējamu risku citu cilvēku veselībai, un obligāto veselības pārbaūžu veikšanas kārtība”. 	
	Subjektīvie amata atbilstības kritēriji	<i>(1 punkts, ja kritērijs tiek izpildīts)</i>
5.	<p>Personība (emocionālais noskaņojums, labvēlīgums, apzinīgums, utt.) <i>precizēt pēc nepieciešamības</i></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	
6.	<p>Entuziasms (atvērtība jaunai pieredzei, interese par Izglītības iestādi utt.) <i>precizēt pēc nepieciešamības</i></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	
7.	<p>Komunikācijas spējas (novērojama pozitīva saskarsme utt) <i>precizēt pēc nepieciešamības</i></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	
8.	<p>Radošums (elastība domāšanā, tests nestandarta situācijai, spēja tikt galā ar to) <i>precizēt pēc nepieciešamības</i></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	
9.	<p>Disciplīna (ierašanās uz interviju, korekti sagatavoti dokumenti utt.) <i>precizēt pēc nepieciešamības</i></p> <p>_____</p> <p>_____</p>	

10.	Spēja strādāt komandā (vēlme un orientācija uz darbu kolektīvā, komandā utt.) <i>precizēt pēc nepieciešamības</i>	
	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
Iegūtais punktu skaits kopā :		

Lēmums:

- Atteikt pretendentam
- Atbalstīt pretendentu

Atlases datums: _____

Direktore: _____