



# RĪGAS VAKARA ĢIMNĀZIJA

Reģistrācijas Nr. 361490069, Gaiziņa iela 1, Rīga, LV-1050, tālrunis 67229210, fakss 67224397,  
e-pasts rvakg@riga.lv

## IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Rīgā

09.12.2015.

Nr.GV-15-117-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 vakara ģimnāzija (turpmāk – skola) 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 skolas darbību.

3. Kārtību nepiemēro skolas direktora atlasei, praktikantu darbam, brīvprātīgā darba veicējiem skolā.

### **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 skolas 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 skolā;

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 skolas direktora rīkojumu un veic grozījumus darba līgumā.

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

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

10. Skolas 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 skolā, 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 atlasē dokumentāciju, sazinās ar pretendentiem, informē pretendētus par atlasē procedūru, kā arī veic visas citas darbības pretendentu atlasē procedūras nodrošināšanai.

### 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 skolā 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 skolas 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. Skolas 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.

Direktors

J. Japiņš

Juškāne 67226194