



# RĪGAS 88. VIDUSSKOLA

Ilūkstes ielā 30, Rīga, LV-1082, tālrunis 7810722, fakss 7810722, e-pasts r88vs@riga.lv

## IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

### KĀRTĪBA Nr. 57

Rīgā

2017. gada 2.janvārī

Nr.VS88-17-18-nts

### Personāla atlases kārtība

*Izdota saskaņā ar Izglītības likuma 28.pantu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu, Darba likumu un Darba aizsardzības likumu, Rīgas 88.vidusskolas Nolikumu*

#### 1. Vispārīgie jautājumi

1. Šī kārtība nosaka Rīgas 88.vidusskolas (turpmāk tekstā – Skola) personāla atlases galvenos principus un atlases procesa organizāciju Skolā.
2. Skolas personāls ir:
  - 2.1. pedagogi;
  - 2.2. direktora vietnieki;
  - 2.3. atbalsta personāls: psihologs, medmāsa, logopēds, sociālais pedagogs, speciālais pedagogs, asistents skolēnam invalīdam.
  - 2.4. tehniskie darbinieki.
2. Kārtības mērķis ir nodrošināt savlaicīgu, objektīvu un kvalitatīvu, Skolas vajadzībām un mērķiem, atbilstošu personāla atlasī.
3. Kārtību nepiemēro izglītības iestādes vadītāja atlasei, praktikanu piesaistei, brīvprātīgā darba veicējiem.
4. Personāla atlase ir process, kurā, pamatojoties uz noteiktiem kritērijiem un principiem, tiek izvēlēts amatam visatbilstošākais un vispiemērotākais pretendents no tiem, kuri pieteikušies uz vakanto amatu.
5. Galvenie darbinieku atlases principi ir šādi:
  - 5.1. vakances esamība, izsludināšana, konkurss;
  - 5.2. darba likumdošanas un izglītības vadības normatīvo aktu prasību ievērošana;
  - 5.3. objektivitāte, kvalitāte, atklātība un informācijas pieejamība atlases procedūras izsludināšanā un atlases procesā.

## 2. Amata vakance

6. Amata vakance Skolā var rasties, ja:
  - 6.1. darbinieks izbeidz darba tiesiskās attiecības ar Skolu;
  - 6.2. darbinieka ilgstošas prombūtnes laikā (bērna kopšanas atvaļinājums, ilgstoša slimība) tiek meklēts aizvietotājs;
  - 6.3. tiek veiktas izmaiņas amatvienību sarakstā, izveidojot vakantu amatu.
7. Atbilstoši esošajai vai plānotajai vakancei, Skolas administrācija, informējot RD IKSD, veic vakantā amata analīzi:
  - 7.1. izvērtē, vai šis amats ir nepieciešams vai ir iespējams paplašināt citu amatu kompetenci;
  - 7.2. identificē un precizē amata pienākumus, atbildību, noslodzi un citas ar attiecīgo amatu saistītas prasības.
8. Amata analīzes rezultātā Skolas administrācija izstrādā un/vai precizē amata aprakstu.

## 3. Personāla atlase

9. Lai nodrošinātu Skolu ar atbilstošiem darbinieku resursiem, Skolas administrācija, ņemot vērā spēkā esošos normatīvos dokumentos noteiktās prasības iesniedz darba sludinājumu par vakanto amata vietu publicēšanai RD IKSD portālā e-skola vai skolas mājas lapā.
10. Pretendentu atbilstību vakantajam amatam slēgtā sēdē izvērtē Skolas administrācija - direktors, direktora vietnieki.
11. Skolas administrācija vērtē:
  - 11.1. pretendenta profesionālās darbības un izglītības aprakstu (CV), pretendenta izglītības atbilstību izglītības vadības un darba likumdošanai Latvijas Republikā;
  - 11.2. klātienē – intervijas ar pretendentu rezultātu.
12. Analizējot saņemtos pretendentu dokumentus un interviju ar pretendentu, tiek vērtēts:
  - 12.1. atbilstība amatam izvirzītajām kvalifikācijas prasībām, atbilstība valsts noteiktajiem ierobežojumiem personām strādāt izglītības iestādē;
  - 12.2. profesionālā pieredze un tās atbilstība attiecīgajam amatam;
  - 12.3. personīgās īpašības;
  - 12.4. prasme pamatot savu piemērotību amatam un izpratne par amata pienākumiem;
  - 12.5. pozitīvas atsauksmes no iepriekšējā darba devēja (pēc nepieciešamības).
13. Skolas administrācija apspriežoties pieņem lēmumu par pretendenta izvēli.
14. Par pieņemto lēmumu Skola mutiski informē izvēlēto pretendentu. Pārējie pretendenti, pēc apstiprinošas atbildes saņemšanas no konkursa uzvarētāja, tiek mutiski informēti par atteikumu.

## 4. Noslēguma jautājumi

15. Kārtība stājas spēkā 2017. gada 2. janvārī.

Direktore

N.Labada