

PATVIRTINTA:
Mažeikių r. Tirkšlių darželio „Giliukas“
direktoriaus 2014 m. rugpjūčio 7 d.
įsakymu Nr. V1-08.07/01

ATRANKOS PEDAGOGO AR KITO PEDAGOGINIO DARBUOTOJO PAREIGOMS UŽIMTI ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

Aprašas sudarytas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 101 straipsnio 2 dalimi ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. kovo 21d. nutarimu Nr. 301 „Dėl konkursinių pareigų valstybės ir savivaldybių įmonėse, iš valstybės, savivaldybių ir valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetų bei kitų valstybės įsteigtų fondų lėšų finansuojamose valstybės ir savivaldybių įstaigose sąrašo nustatymo ir konkurso pareigoms, įtrauktoms į konkursinių pareigų sąrašą, organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“. Atranka vykdoma vadovaujantis Mokytojų priėmimo ir atleidimo iš darbo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2011 m. rugsėjo 15 d. įsakymu Nr. V-1680.

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Atrankos į pedagogo ar kito pedagoginio darbuotojo (toliau – pedagogas) pareigas organizavimo tvarkos aprašas (toliau vadinama šis Aprašas) reglamentuoja atrankos organizavimo tvarką.

2. Priėmimo į pareigas atrankos būdu procedūra apima:

- 2.1. atrankos paskelbimą;
- 2.2. dokumentų, kurie turi būti pateikti norint dalyvauti atrankoje, priėmimą;
- 2.3. atrankos komisijos sudarymą;
- 2.4. atranką;
- 2.5. pedagogą priimančio asmens (mokyklos direktoriaus) sprendimo (toliau vadinama – įsakymas) dėl priėmimo į pareigas priėmimą.

3. Asmuo laikomas priimtu į pareigas nuo mokyklos direktoriaus įsakyme dėl priėmimo į pedagogo pareigas nustatytos dienos.

II. ATRANKOS PASKELBIMAS

4. Atranką pedagogo pareigoms užimti įsakymu skelbia direktorius, nurodant:

- 4.1. pareigybės pavadinimą;
- 4.2. trumpą darbo pobūdį;
- 4.3. pretendentų kvalifikacinius reikalavimus;
- 4.4. kur ir kokius dokumentus būtina pateikti;
- 4.5. kad pretendentų dokumentai priimami 14 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo;
- 4.6. pretendentų atrankos būdą ir kur galima gauti išsamią informaciją apie skelbiamą atranką.
- 4.7. atrankos datą ir vietą.

5. Skelbimas apie atranką pedagogo pareigoms užimti skelbiamas mokyklos internetinėje svetainėje užpildant atrankos skelbimo į pedagogo pareigas formą (šio Aprašo 1 priedas).

III. DOKUMENTŲ PRIĖMIMAS

6. Pretendentas privalo pateikti:

- 6.1. prašymą leisti dalyvauti atrankoje (toliau vadinama – prašymas);
- 6.2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, išsilavinimą patvirtinantį dokumentą, ir šių dokumentų kopijas;
- 6.3. gyvenimo aprašymą (CV);
- 6.4. užpildytą pretendento anketą (šio Aprašo 2 priedas). Pretendento anketa gali būti pildoma vietoje, pateikus prašymą asmeniškai, arba siunčiama registruotu laišku kartu su prašymu;

6.5. darbo patirtį (stažą) patvirtinančius dokumentus, jeigu pareigybės, kurią užimti paskelbta atranka, aprašyme pretendentai nustatytas specialusis reikalavimas turėti atitinkamą darbo patirtį (stažą), ir jų kopijas;

6.6. kitus atranką organizuojančios mokyklos reikalaujamus dokumentus, būtinus patvirtinti pretendento atitiktą pareigybės, kurią užimti paskelbta atranka, aprašyme nustatytiems specialiesiems reikalavimams, ir šių dokumentų kopijas.

7. Pretendentai gali pateikti dokumentus atranką organizuojančios mokyklos sekretorei ar direktoriui asmeniškai arba siųsti registruotu laišku.

8. Jeigu pretendentai pateikia dokumentus asmeniškai, nurodytų dokumentų originalus, sutikrinsi su pateiktomis kopijomis, mokyklos sekretorius grąžina pretendentui dokumentų priėmimo metu.

9. Jeigu dokumentai siunčiami atranką organizuojančiai mokyklai registruotu laišku, pateikiamos nurodytų dokumentų patvirtintos kopijos.

10. Dokumentai registruojami gaunamų dokumentų registravimo žurnale.

11. Pretendentų dokumentai priimami 14 kalendorinių dienų nuo atrankos paskelbimo, įskaitant atrankos paskelbimo dieną.

IV. ATRANKOS KOMISIJOS SUDARYMAS IR PRETENDENTŲ ATRANKA

12. Atrankai vykdyti sudaroma atrankos komisija.

13. Komisija sudaroma mokyklos direktoriaus įsakymu.

14. Komisija sudaroma ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki atrankos. Komisijos narys gali būti pakeistas ir pretendentų atrankos dieną.

15. Komisiją turi sudaryti ne mažiau 3 nariai. Jeigu atranką organizuojančioje mokykloje yra darbuotojų atstovai (profesinė sąjunga ar darbo taryba), vienas iš jų skiriamas komisijos nariu arba jų teikimu.

16. Įsakyme dėl komisijos sudarymo nurodomi komisijos pirmininkas, kiti komisijos nariai ir komisijos sekretorius. Komisijos sekretorius nėra komisijos narys.

17. Atranka turi įvykti per 30 kalendorinių dienų nuo paskutinės dokumentų priėmimo dienos.

18. Atranka pedagogų pareigoms vykdomas direktoriaus įsakymu nustatyta data.

19. Komisija svarsto pretendentų pateiktus dokumentus ir teikia savo išvada mokyklos direktoriui.

20. Mokyklos direktorius per 2 dienas nuo komisijos išvados teikimo dienos sukviečia pretendentus pokalbiui. Pokalbis vyksta individualiai su kiekvienu pretendentu. Direktorius pateikia klausimus pretendentams, siekdamas patikrinti jų gebėjimus atlikti pedagogo pareigybės funkcijas, vertina pretendento profesinę patirtį, dalykines savybes, komunikabilumą, gebėjimus bendrauti.

21. Sprendimą užimti pedagogo pareigas priima mokyklos direktorius, vadovaujantis atrankos komisijos išvada ir pokalbio rezultatais.

22. Su atrankos rezultatais pretendentai supažindinami per 3 dienas nuo įvykusios atrankos dienos.

23. Atrankos rezultatai įforminami protokolu.

24. Atranka laikoma įvykusia, jeigu joje dalyvavo nors vienas pretendentas.

Tvarkoje yra 2 (du) sunumeruoti lapai

Direktorė

Laima Norvaišienė

SUDERINTA

Darbuotojų atstovė

Janina Volskienė

2014- ____ - ____

Mažeikių r. Tirkšlių darželio "Giliukas" administracija skelbia atranką į laisvas darbo vietas

Pareigybė: _____

Asmuo, siekiantis dirbti pedagogu, turi atitikti Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo (Žin., 1991, Nr. [23-593](#)) 48 straipsnyje nustatytus reikalavimus.

Atranką organizuoja: Mažeikių r. Tirkšlių darželis "Giliukas"

Darbo sutartis: _____.

Darbo krūvis: _____ etato.

Kvalifikaciniai reikalavimai:
_____ kvalifikacija.

Darbo pradžia: _____ m. _____ mėn. _____ d.

Pedagogai, pretenduojantys į pasirinktą pareigybę, privalo pateikti šiuos dokumentus:

1. Prašymą leisti dalyvauti atrankoje;
2. Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją;
3. Išsilavinimą patvirtinančio dokumento kopiją;
4. Pedagogą kvalifikaciją patvirtinančio dokumento kopiją;
5. Gyvenimo aprašymą;
6. Gali pateikti buvusių darbuotojų rekomendacijų.

Pretendentai dokumentus pristato asmeniškai, siunčia registruotu laišku arba elektroniniu paštu.

Dokumentai priimami adresu: Dariaus ir Girėno g. 25, Tirkšlių mstl.; elektroninis paštas:

info@tirksliudarzelis.lt

Dokumentai priimami kasdien nuo _____ iki _____ val.

Dokumentų priėmimo pabaiga _____ m. _____ mėn. _____ d.

Atrankos būdas: pokalbis.

Pretendentai, atitinkantys atrankos reikalavimus, į pokalbį kviečiami _____ metų _____ mėn. _____ d. _____ val. Mažeikių r. Tirkšlių darželio "Giliukas" direktoriaus kabinete.

Dokumentų originalai pateikiami atrankos dieną ir sutikrinti gražinami pretendentui.

Informacija apie konkursą skelbiama Darbo biržos internetinėje svetainėje adresu: www.ldb.lt

Išsami informacija apie skelbiamą konkursą teikiama
tel. 8-443-48210 arba el.paštu: info@tirksliudarzelis.lt

PRETENDENTO ANKETA

1. Pretendentas _____
(vardas ir pavardė, asmens kodas)

2. Įstaiga, kuriai pateikiama anketa: **Mažeikių r. Tirkšlių darželis „Giliukas“.**

3. Pretenduojama į **Mažeikių r. Tirkšlių darželio „Giliukas“** _____ pareigas.

4. Ar šios anketos 3 punkte nurodytoje mokykloje dirba asmenys, su kuriais Jus sieja artimi giminystės ar svainystės ryšiai (tėvai, įtėviai, broliai, seserys ir jų vaikai, seneliai, sutuoktinis, vaikai, įvaikiai, jų sutuoktiniai ir jų vaikai, taip pat sutuoktinių tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai), ar kurio nors iš šių asmenų ir Jūsų darbas mokykloje taptų susijęs su vieno tiesioginiu pavaldumu kitam arba su vieno teise kontroliuoti kitą?

_____ (jeigu taip – nurodykite tokio asmens pareigas, vardą ir pavardę)

5. Ar Lietuvos Respublikos įstatymai draudžia Jums eiti pareigas, nurodytas šios anketos 3 punkte, taip pat pareigas šios anketos 3 punkte nurodytoje mokykloje? _____

6. Ar esate pripažintas neveiksniu (ribotai veiksnium)? _____

7. Ar esate kito juridinio asmens valdymo organo narys? _____

_____ (į šį klausimą privalo atsakyti tik pretendentas į įstaigos vadovo pareigas)

Pretendentas _____
(Parašas) (Vardas ir pavardė)

20____ - ____ - _____

Žyma apie pretendento atitiktį reikalavimams, kurie paminėti Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 48 straipsnyje nustatytus reikalavimus _____

Direktorius _____
(Parašas) (Vardas ir pavardė)

20____ - ____ - _____