



RĒZEKNES PILSĒTAS DOME  
**RĒZEKNES SĀKUMSKOLA**  
Reģ.Nr. 3111903094  
Kaļķu ielā 12, Rēzeknē, LV-4601  
Tālrunis/fakss 64623758, e-pasts: sakumskola@rezekne.lv

APSTIPRINĀTS  
ar Rēzeknes sākumskolas direktora  
2019.gada 2.janvāra rīkojumu Nr.P-3

### **Personāla atlases kārtība Rēzeknes sākumskolā**

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

#### **I Vispārīgie jautājumi**

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā Rēzeknes sākumskola (turpmāk - sākumskola) 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 sākumskolas darbību.
3. Kārtību nepiemēro izglītības iestādes vadītāja atlasei, praktikantu darbam, brīvprātīgā darba veicējiem sākumskolā.

#### **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 sākumskolas 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 sākumskola var neveikt atlases procedūru, bet veikt atlasī no esošo darbinieku vidus, ja darbinieks tam piekrīt un ir atbilstoša kvalifikācija.
7. Jauno darba pienākumu izpildī noformē ar sākumskolas direktores rīkojumu un veic grozījumus darba līgumā.
8. Ja piesakās vairāki darbinieki, direktore veic šo darbinieku izvērtēšanu un pieņem darbā atbilstošāko kandidātu.
9. Pretendenta objektīvai izvērtēšanai sākumskolas direktore var pieaicināt attiecīgas jomas speciālistu vai kādu citu kompetentu darbinieku, kura darba pienākumi ir tieši saistīti ar vakantā amata darbības jomu.

10. Sākumskolas direktore 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 sākumskolā, 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 noteikumi par pedagogiem nepieciešamo izglītību un profesionālo kvalifikāciju un pedagogu profesionālās kompetences pilnveides kārtību.

14.6. Ministru kabineta 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. Sākumskolas lietvedības pārzinis sagatavo pretendentu atlases dokumentāciju, sazinās ar pretendentiem, informē pretendentus par atlases procedūru, protokolē personāla atlases procedūru, kā arī veic visas citas darbības pretendentu atlases procedūras nodrošināšanai.

### **III Atlases norises procedūra**

18. Pretendentu atlases procedūru nosaka Darba likuma noteikumi par darba sludinājuma saturu, 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 sākumskolā 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. Izņēmuma gadījumā, kad darbinieks nepieciešams tūlītēja darba izpildei, sākumskola ir tiesīga noteikt īsāku pretendentu pieteikšanās termiņu.

21. Pēc pretendentu pieteikšanās termiņa beigām sākumskolas direktore 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. Sākumskolas direktore 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 Noslēguma jautājumi**

27. Iepriekšējā kārtība „Personāla atlases kārtība Rēzeknes sākumskolā” zaudē spēku (2017.gada 2.janvāris).

28. Kārtība „Personāla atlases kārtība Rēzeknes sākumskolā” (apstiprināta ar Rēzeknes sākumskolas direktora 2019.gada 2.janvāra rīkojumu Nr.P-3) stājas spēkā 2019.gada 2.janvārī.

Direktore

Ilona Stramkale