

ATRANKOS MOKYTOJO IR METODININKO PAREIGOMS UŽIMTI ROKIŠKIO JAUNIMO CENTRE ORGANIZAVIMO, PRIĖMIMO IR ATLEIDIMO IŠ DARBO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Atrankos mokytojo ir metodininko pareigoms užimti Rokiškio jaunimo centre (toliau – Jaunimo centras) organizavimo, priėmimo ir atleidimo iš darbo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato informacijos apie laisvą mokytojo ar metodininko pareigybę paskelbimo, pretendentų atrankos organizavimo, asmenų priėmimo dirbti ir atleidimo tvarką.

2. Aprašo tikslas – užtikrinti viešumą, palankias ir lygias galimybes dalyvauti atrankoje visiems asmenims, siekiantiems dirbti mokytoju ar metodininku Rokiškio jaunimo centre, iš atrankoje dalyvaujančiųjų atrinkti tinkamiausią ir užtikrinti teisės aktais pagrįstą mokytojų ar metodininkų atleidimą iš pareigų.

3. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo įstatymu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Seimo 2016 09 14 įstatymu Nr. XII-2603, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Seimo 2011 07 01 įstatymu Nr. XI-1281, Mokytojų priėmimo ir atleidimo iš darbo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. rugsėjo 15 d. įsakymu Nr. V-1680.

4. Asmuo, siekiantis dirbti mokytoju ar metodininku (toliau – pretendentas), turi atitikti Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo, Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašo, pareigybės aprašymo nustatytus reikalavimus.

II SKYRIUS INFORMACIJOS APIE LAISVĄ MOKYTOJO AR METODININKO PAREIGYBĘ PASKELBIMAS IR DOKUMENTŲ PRIĖMIMAS

5. Informacija apie laisvą mokytojo ar metodininko pareigybę skelbiama Jaunimo centro interneto svetainėje <http://www.rjc.lt/administracine-informacija/laisvos-darbo-vietos-434/lt/>, Rokiškio rajono savivaldybės administracijos interneto svetainėje <https://rokiskis.lt/gyventojui/konkursai-ir-darbo-pasiula/>, Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos interneto svetainėje www.uzt.lt. Skelbime nurodoma: įstaigos pavadinimas, pareigybės pavadinimas, darbo krūvis, kvalifikaciniai reikalavimai pareigybei užimti, dokumentai, kuriuos būtina pateikti, data, iki kurios pateikiami dokumentai (dokumentams priimti nustatomas ne mažiau kaip 14 kalendorinių dienų terminas, įskaitant paskelbimo dieną) ir adresas, taip pat pateikiami pasiteiravimo telefonų numeriai, elektroninio pašto adresas ir kita reikalinga informacija.

6. Pretendentas privalo pateikti šiuos dokumentus:

6.1. prašymą leisti dalyvauti atrankoje;

6.2. asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją;

6.3. išsilavinimą patvirtinančio dokumento kopiją;

6.4. gyvenimo aprašymą;

6.5. kvalifikaciją patvirtinančio dokumento kopiją;

6.6. kitus reikalingus dokumentus vadovaujantis teisės aktais;

6.7. atrankai pretendentas taip pat gali pateikti buvusių darboviečių rekomendacijų.

7. Pretendentai dokumentus skelbime nurodytu adresu pristato asmeniškai, siunčia registruotu laišku arba elektroniniu paštu. Dokumentų originalai pateikiami atrankos dieną ir

sutikrinti gražinami pretendentai

8. Pretendentų pateikti dokumentai registruojami.

III SKYRIUS PRETENDENTŲ ATRANKOS ORGANIZAVIMAS

9. Pretendentai, atitinkantys reikalavimus, kviečiami į pokalbį, kuriame turi teisę dalyvauti ne daugiau kaip trys Jaunimo centro tarybos atstovai (mokytojų, tėvų, darbo) stebėtojo teisėmis. Jaunimo centro taryba informuojama apie atrankos laiką ir vietą.

10. Jaunimo centro direktorius, pasikalbėjęs su visais pretendентаis, išklausęs stebėtojų nuomonę, priima sprendimą ir apie jį informuoja pretendentus.

11. Su atranką laimėjusiu asmeniu sudaroma darbo sutartis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS ATLEIDIMAS IŠ DARBO

12. Mokytojai ir metodininkai atleidžiami iš pareigų Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Aprašas įsigalioja nuo jo patvirtinimo dienos.

14. Aprašas skelbiamas Jaunimo centro interneto svetainėje.
