

PATVIRTINTA:

Mažeikių lopšelio-darželio „Buratinas“  
direktorius 2019 m. birželio 11 d.  
įsakymu Nr. V<sub>1</sub>-20

## **ATRANKOS MOKYTOJO PAREIGOMS UŽIMTI MAŽEIKIŲ LOPŠELYJE-DARŽELYJE „BURATINAS“ ORGANIZAVIMO IR MOKYTOJŲ PRIĖMIMO IR ATLEIDIMO IŠ DARBO TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Aprašas sudarytas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 41 straipsniu ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutartimi Nr. 1162 „Dėl Lietuvos Respublikos vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimo Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos Darbo kodekso įgyvendinimo“ pakeitimo“. 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.

2. Atrankos mokytojo pareigoms užimti ir mokytojų priėmimo ir atleidimo iš darbo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato informacijos apie laisvą mokytojo pareigybę paskelbimo, asmenų priėmimo dirbti mokytoju ir atleidimo bei pretendentų atrankos organizavimo tvarką.

3. Asmuo priimamas dirbti mokytoju atrankos būdu (pokalbis).

4. Aprašo tikslas – užtikrinti viešumą, palankias ir lygias galimybes dalyvauti atrankoje visiems asmenims, siekiantiems dirbti mokytoju Mažeikių lopšelyje-darželyje „Buratinas“ (toliau – įstaiga); iš atrankoje dalyvaujančiųjų atrinkti tinkamiausią; užtikrinti teisės aktais pagrįstą mokytojų atleidimą iš pareigų.

5. Asmuo, siekiantis dirbti mokytoju (toliau – pretendentas), turi atitikti Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo (Žin., 1991, Nr. [23-593](#); 2011, Nr. [38-1804](#)) 48 straipsnyje nustatytus reikalavimus.

### **II. INFORMACIJOS APIE LAISVĄ MOKYTOJO PAREIGYBĘ PASKELBIMAS IR DOKUMENTŲ PRIĖMIMAS**

6. Informacija apie laisvą mokytojo pareigybę skelbiama įstaigos interneto svetainėje [www.buratinas.lt](http://www.buratinas.lt) ir LR Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos interneto svetainėje [www.uzt.lt](http://www.uzt.lt). Skelbime nurodoma: įstaigos pavadinimas, pareigybės pavadinimas, darbo krūvis, darbo sutarties rūšis, kvalifikaciniai reikalavimai pareigybei užimti, dokumentai, kuriuos būtina pateikti, data, iki kurios pateikiami dokumentai (dokumentams priimti nustatomas 14 kalendorinių dienų terminas, įskaitant paskelbimo dieną) ir adresas, taip pat pateikiami pasiteiravimo telefonų numeriai, elektroninio pašto adresas ir kita reikalinga informacija.

7. Pretendentas privalo pateikti šiuos dokumentus (toliau – dokumentai):

7.1. prašymą leisti dalyvauti atrankoje;

7.2. asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją;

7.3. išsilavinimą patvirtinančio dokumento kopiją;

7.4. gyvenimo aprašymą;

7.5. pedagogo kvalifikaciją patvirtinančio dokumento kopiją (jei toks reikalavimas nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 48 straipsnyje);

7.6. pedagoginių ir psichologinių žinių kursų išklauso dokumento kopiją (jei toks reikalavimas nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 48 straipsnyje);

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

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

9. Pretendentų pateikti dokumentai registruojami.

### **III. PRETENDENTŲ ATRANKA**

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

11. Įstaigos direktorius, pasikalbėjęs su visais pretendентаis, išklausęs stebėtojų nuomonę, priima sprendimą ir apie jį informuoja pretendentus.

### **IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

13. Mokytojai atleidžiami iš pareigų Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.