VILNIAUS „VILTIES“ SPECIALIOSIOS MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCINISO CENTRO DARBUOTOJŲ SAMDYMO IR IŠSAUGOJIMO TVARKOS APRAŠAS
(santrauka)

1. Darbuotojų samdymo ir išsaugojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja priėmimo į Vilniaus miesto ,,Vilties“ specialiosios mokyklos-daugiafunkcinio centro (toliau Mokykla-centras) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojas), pareigas, kuriems pagal pareigybės aprašymą reikalingas aukštasis išsilavinimas (toliau – pareigos), atrankos organizavimo tvarką.
2. Šis Aprašas netaikomas:
2.1. kai į laisvas pareigas darbuotojo prašymu ir direktoriaus įsakymu perkeliamas (priimamas) darbuotojas jau dirbantis įstaigoje;
2.2. darbuotojams priimamiems į pareigas pagal terminuotas darbo sutartis ne ilgesniam negu 3 mėnesių laikotarpiui.
3. Mokykloje- centre darbuotojų atrankos/konkursai skirstomi pagal:
3.1. konkursines pareigybes, vadovaujantis 2018 m. lapkričio 28 d. Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimu Nr. 1162 „Dėl Lietuvos Respublikos vyriausybės 2017 m. birželio 21 d.nutarimo Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“ pakeitimo.
3.2. ne konkursines pareigybes.
4. Konkursas į konkursinę pareigybę per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą skelbiamas Valstybės tarnybos departamento intemeto svetainėje. Taip pat informacija apie vykstantį konkursą skelbiama Mokyklos- centro interneto svetainėje, Vilniaus miesto savivaldybės internetinėje svetainėje ir kitose darbo paieškos svetainėse.
5. Kandidatų į ne konkursinę pareigybę atranką vykdo ir pokalbius organizuoja Mokyklos- centro direktorius ir/ar direktoriaus pavaduotojas. Atrankoje taip pat gali dalyvauti darbuotojas, dirbantis toje pareigybėje.
6. Mokykloje- centre skiriamos šios darbuotojo adaptacijos formos:
6.1. profesinė adaptacija, kurios metu darbuotojas plačiau supažindinamas su atliekamomis funkcijomis, darbo vieta, sąlygomis, priemonėmis;
6.2. socialinė adaptacija, kurios metu darbuotojas susipažįsta ir prisitaiko prie kolektyvo ir tiesioginio vadovo, priima kolektyvo vertybes, elgesio normas.
7. Darbuotojų išsaugojimą Mokykloje- centre apima:
7.1. darbuotojų motyvavimą;
7.2. darbuotojų kvalifikacijos kėlimą.
8. Darbuotojų motyvacinės priemonės Mokykloje- centre:
8.1. tiesioginis materialinis skatinimas:
8.2. profesinės kvalifikacijos kėlimo išlaidų apmokėjimas;
8.3. moralinis skatinimas:
9. Kvalifikacijos kėlimo tikslas - siekti nuolatinio Mokyklos-centro darbuotojų mokymosi ir profesinio tobulėjimo, kad būtų užtikrintas kokybiškas ugdymas bei paslaugų teikimas.
10. Esant poreikiui, Darbuotojų samdymo ir išsaugojimo tvarkos aprašas gali būti peržiūrimas ir atnaujinamas.