**Ikimokyklinio ugdymo mokyklų duomenų užtikrinimo metodika**

Įregistruojant į pedagogų registrą pedagogą pirmiausia reikia nurodyti :

1. **Priėmimo datą** – tai priėmimo į dabartinę darbovietę data, o ne registracijos sutarties sudarymo data.
2. **Pagrindinė darbovietė –** Atkreipti dėmesį į tai, kad ***pagrindinės darbovietės „galioja nuo“ data negali būti ankstesnė negu priėmimo į darbą data.*** Jei darbuotojui šis darbas ***pagrindinis*** tai įrašas turi būtį įrašytas – įrašant „galioja nuo“ datą, ir pažymint žodelį **„TAIP“**. Jei darbuotojui šis darbas yra **ne pagrindinis** –tai įrašas turi būti įrašytas - įrašant „galioja nuo“ datą ir pažymint žodelį **„NE“**. Kitas požymis - ***Taip pat negali tuo pačiu laikotarpiu galioti 2 ar daugiau įrašų, netgi su skirtingomis reikšmėmis.* Jeigu dubliuosis neigiamą įtaką turės ŠVIS ataskaitose, kadangi dvigubai paskaičiuos.** Primename, kad galioja iki data rašome kai , reikia uždaryti ankstesnį pagrindinės darbovietės įrašą (nesidubliuotų įrašai) ir išsaugome. Ir tik tada pridedamas naujas įrašas įrašant galioja nuo datą ir išsaugant.
3. **Stažas - Vadybinis stažas dabartinėje mokykloje –** įrašoma galioja nuo data analoginė ***vadybinės pareigybės galioja nuo datai*** . Vadybinės pareigybės yra pažymėtos pedagoginių pareigybių klasifikatoriuje – požymiu „VAD“.
4. **Pedagogo pareigybė -** Atkreipti dėmesį reikia – **į tai, kad pareigybės „galioja nuo“ data negali būti ankstesnė negu priėmimo į darbą data.**
5. **Išsilavinimas –** Tūri būti įrašytas, bent vienas išsilavinimas – lygus baigęs, kurį asmuo įgijo. ***Niekada negalima įrašyti „galioja iki“ data prie išsilavinimo jei asmuo yra įgijęs išsilavinimą*. „*Galioja iki“ data galima įrašyti tik vienu atveju, jei jis mokosi dabar – tol kol įgis diplomą.***