

**BAUSKAS NOVADA PAŠVALDĪBAS
PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES "ZĪLĪTE"
VADĪTĀJA AMATA KONKURSA NOLIKUMS**

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Nolikums nosaka kārtību, kādā tiek organizēts konkurss uz Bauskas novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādes "Zīlīte" (turpmāk – PII Zīlīte) vadītāja amatu, konkursa izsludināšanas un norises kārtību, kā arī pretendentu iesniegto pieteikumu vērtēšanas kārtību.
- 1.2. Konkursa mērķis ir noskaidrot un izvēlēties PII Zīlīte vadītāja (profesiju klasifikatora kods 1345 03) amatam atbilstošāko kandidātu, kurš nodrošinātu kvalitatīvu izglītības iestādes darbību un attīstību.
- 1.3. Konkursa uzdevums ir izvērtēt konkursa dalībnieku profesionālo sagatavotību un atbilstību PII Zīlīte vadītāja amatam.

2. Konkursa komisija

- 2.1. Konkursa komisijas (turpmāk – Komisija) sastāvu ar rīkojumu nosaka Bauskas novada domes priekšsēdētājs.
- 2.2. Komisijas nodrošina konkursa norisi atbilstoši normatīvajiem aktiem un šim nolikumam.
- 2.3. Komisijas darbs notiek sēdēs, Komisijas priekšsēdētājs sasauc Komisijas sēdes, nosakot to norises vietu un laiku, kā arī vada Komisijas sēdes. Komisija ir lemttiesīga, ja komisijas sēdē piedalās vairāk par pusi Komisijas locekļu.
- 2.4. Komisijas sēdes ir slēgtas.
- 2.5. Katrs Komisijas loceklis individuāli par katru pretendentu dod savu vērtējumu.
- 2.6. Komisijas lēmumi sēdē tiek pieņemti, Komisijas locekļiem atklāti balsojot. Lēmums ir pieņemts, ja par to balso vairāk par pusi no klātesošo Komisijas locekļu skaita. Ja balsojot Komisijas locekļu balsis dalās līdzīgi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss.
- 2.7. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolu paraksta visi klātesošie Komisijas locekļi. Protokola noformēšanu nodrošina ar rīkojumu noteiktais Komisijas sekretārs.
- 2.8. Komisija sagatavo konkursa norises noslēguma protokola izrakstu un iesniedz Bauskas novada pašvaldības izpilddirektoram, jautājuma par amata kandidāta iecelšanu amatā, virzīšanai lēmuma pieņemšanai domes sēdē.

**3. Izglītības iestādes vadītāja amata pienākumi, profesionālās kompetences,
zināšanas un prasmes**

- 3.1. Izglītības iestādes vadītāja amata pamatpienākumi:
 - 3.1.1. nodrošināt iestādes Nolikumā noteikto uzdevumu izpildi;
 - 3.1.2. nodrošināt Izglītības likuma, Ministru kabineta noteikumu un citu normatīvo aktu izpildi, Izglītības un zinātnes ministrijas, iestādes Nolikuma, Bauskas novada domes lēmumu, Bauskas novada pašvaldības noteikumu, rīkojumu, norādījumu un metodisko ieteikumu ievērošanu un izpildi;
 - 3.1.3. nodrošināt iestādes intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu efektīvu un racionālu izmantošanu;
 - 3.1.4. nodrošināt iestādes pedagoģiskā procesa organizēšanai nepieciešamo dokumentu sagatavošanu, apstiprināšanu un izpildi;
 - 3.1.5. sagatavot un iesniegt Bauskas novada pašvaldībā iestādes budžeta pieprasījumu, attīstības plānus, kontrolēt un atbildēt par piešķirto finanšu līdzekļu un materiālo vērtību racionālu un likumīgu izmantošanu, atbilstoši apstiprinātajam iestādes budžetam;
 - 3.1.6. ievērot darba devēja iedibināto lietvedības dokumentu sagatavošanas un aprites kārtību, nodrošināt un atbildēt par iestādes personāla, grāmatvedības, lietvedības un pārējās dokumentācijas kārtību, izpildi un glabāšanu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

- 3.1.7. vadīt iestādes un tās darbinieku darbību saskaņā ar izglītības jomu reglamentējošo normatīvo aktu prasībām, nodrošināt iestādi ar atbilstošas kvalifikācijas pedagogiem un darbiniekiem, veicināt to profesionālo izaugsmi;
- 3.1.8. iepriekš, saskaņojot ar darba devēju, noteikt iestādes struktūru, apstiprināt darbinieku amatu sarakstu un darbinieku mēnešalgas noteikto budžeta līdzekļu ietvaros;
- 3.1.9. saskaņā ar Darba likuma nosacījumiem pieņemt un atbrīvot iestādes darbiniekus, noteikt darbinieku amata pienākumus, tiesības un atbildības pakāpi, sagatavot darbinieku amata aprakstus, novērtēt darbinieku darba kvalitāti, apstiprināt iestādes darba kārtības noteikumus;
- 3.1.10. izstrādāt un iesniegt Bauskas novada domei apstiprināšanai iestādes Nolikuma grozījumu, papildinājumu projektus;
- 3.1.11. nodrošināt pirmsskolas izglītības programmas izstrādi, licencēšanu un īstenošanu;
- 3.1.12. nodrošināt mācību procesa nepārtrauktību un atbilstību Valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijām;
- 3.1.13. nodrošināt iestādes saimnieciskās un finanšu darbības plānošanu, organizēšanu un kontroli;
- 3.2. Pretendentam nepieciešamās zināšanas un prasmes:
 - 3.2.1. zināšanas izglītības satura un attīstības jautājumos;
 - 3.2.2. zināšanas izglītības iestāžu finansēšanas jautājumos;
 - 3.2.3. pieredze iestādes finanšu līdzekļu plānošanā un izlietošanā;
 - 3.2.4. labas analītiskās spējas, precizitāte un augsta atbildības sajūta.
 - 3.2.5. prasme izteikt, aizstāvēt viedokli, patstāvīgi pieņemt lēmumus, strādāt paaugstinātas intensitātes un stresa apstākļos;
 - 3.2.6. labas komunikācijas un sadarbības prasmes;
 - 3.2.7. prasme sagatavot un noformēt dokumentus;
 - 3.2.8. ļoti labas iemaņas darbā ar datoru (MS Office programmas, ar izglītības darba vadību saistītu datu bāžu pārzināšana);
- 3.3. Pretendentam nepieciešamās profesionālās kompetences:
 - 3.3.1. spēja pielietot teorētiskās zināšanas un prasmes izglītības iestādes efektīvā vadīšanā;
 - 3.3.2. spēja organizēt izglītības iestādes racionālu darbību, atbilstoši noteiktajiem mērķiem;
 - 3.3.3. spēja vadīt kolektīvu;
 - 3.3.4. spēja strādāt individuāli un grupā, pielietojot savas zināšanas un līdera prasmes, spēja uzņemties atbildību par sava darba rezultātiem;
 - 3.3.5. spēja sadarboties ar citām izglītības iestādēm, uzņēmumiem, organizācijām, pārstāvēt savu iestādi;
 - 3.3.6. spēja sadarboties ar iestādes klientiem (t.sk. audzēkņiem, to vecākiem, darbiniekiem, pašvaldības pārstāvjiem);
 - 3.3.7. spēja nodrošināt darba tiesisko attiecību normu ievērošanu iestādē, darba aizsardzības un ugunsdrošības normatīvo aktu prasību ievērošanu iestādē.

4. Pretendentu kvalificēšanās

- 4.1. Konkursā var piedalīties jebkurš pilngadīgs Latvijas Republikas pilsonis, kurš iesniedzis pieteikumu kopā ar visiem nepieciešamajiem pretendentu atlases dokumentiem.
- 4.2. Uz pretendentu neattiecas Izglītības likumā un Bērnu tiesību aizsardzības likumā noteiktie ierobežojumi strādāt par pedagogu.
- 4.3. Prasības pretendentiem:
 - 4.3.1. augstākā pedagoģiskā izglītība vai augstākā izglītība un apgūta akreditēta programma pedagoģijā ar nepieciešamo kvalifikāciju, atbilstoši Izglītības likumā un Ministru kabineta noteikumos par pedagogiem nepieciešamo izglītību un profesionālo kvalifikāciju, un profesionālās pilnveides kārtību;
 - 4.3.2. vismaz triju gadu pedagoģiskā darba pieredze izglītības jomā vai izglītības vadības darbā;
 - 4.3.3. valsts valodas prasmes augstākajā līmenī (C līmeņa 1.pakāpe) un vismaz vienas Eiropas Savienības oficiālās valodas prasmes profesionālajai darbībai nepieciešamajā apjomā.

5. Konkursa izsludināšana un dokumentu iesniegšana

- 5.1. Amata kandidāti izraugāmi atklātā konkursā.
- 5.2. Sludinājumu par konkursu publicē laikrakstā "Bauskas Dzīve", Bauskas novada pašvaldības mājaslapā: www.bauska.lv un ievieto Nodarbinātības Valsts aģentūras CV un vakanču portālā. Sludinājumā norāda prasības pretendentiem uz vakanto PII Zīlīte vadītāja amatu, iesniedzamos dokumentus, kā arī pieteikšanās termiņu, vietu un tālruni uzzinām.
- 5.3. Pretendentu pieteikumus un pievienotos dokumentus pieņem un reģistrē Bauskas novada pašvaldības noteiktajā kārtībā:
 - 5.3.1. iesūtot dokumentus papīra formātā pa pastu;
 - 5.3.2. personiski iesniedzot dokumentus papīra formātā;
 - 5.3.3. iesūtot ar drošu elektronisko parakstu parakstītus dokumentus.
- 5.4. Iesūtot pieteikumu papīra formātā, to iesūta slēgtā aploksnē, uz kuras norāda „Konkursam uz Bauskas novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādes “Zīlīte” vadītāja amatu”, uz adresi: Bauskas novada pašvaldība, Uzvaras iela 1, Bauska, Bauskas nov., LV-3901.
- 5.5. Iesniedzot pieteikumu personiski papīra formātā, to iesniedz slēgtā aploksnē, uz kuras norāda „Konkursam uz Bauskas novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādes “Zīlīte” vadītāja amatu”, Bauskas novada pašvaldības Klientu apkalpošanas centrā Uzvaras ielā 1, Bauskā.
- 5.6. Ar drošu elektronisko parakstu parakstītus dokumentus iesūtīt Bauskas novada pašvaldības oficiālajā elektroniskā pasta adresē dome@bauska.lv, attiecīgi norādot, ka tas ir pieteikums Konkursam uz Bauskas novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādes “Zīlīte” vadītāja amatu.
- 5.7. Pieteikums jāiesniedz, vai jānodrošina tā iesūtīšana (t.i. saņemšanu norādītajās adresēs), līdz **2018.gada 29.janvāra plkst.18.00**; pēc šī termiņa iesniegtie vai iesūtītie pieteikumi netiks vērtēti.
- 5.8. Pieteikums satur šādus dokumentus:
 - 5.8.1. motivācijas vēstuli;
 - 5.8.2. īsu dzīves un darba gaitu aprakstu (CV);
 - 5.8.3. izglītību un kvalifikāciju apliecināšu dokumentu kopijas;
 - 5.8.4. citus dokumentus, kas apliecina pretendentam izvirzīto prasību izpildi;
 - 5.8.5. pretendenta sagatavoto aprakstu – vīziju par PII Zīlīte attīstību (ne vairāk kā divas A4 lapas).
- 5.9. Iesniedzot pieteikumu un tam pievienotos dokumentus, pretendents apliecina, ka ir iepazinies un piekritis Konkursa noteikumiem.
- 5.10. Dokumentu oriģinālus, kas apliecina pretendenta pieteikumā norādītās informācijas patiesumu un atbilstību, pretendentam jāuzrāda intervijas dienā, ja pretendents tiks uzaicināts uz darba interviju.

6. Pieteikumu izskatīšana, vērtēšanas kritēriji un lēmuma pieņemšana

- 6.1. Pretendentu vērtēšana notiek trijās kārtās.
 - 6.1.1. **pirmajā kārtā**, trīs darba dienu laikā pēc pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām, Komisija atver aploksnis un atlasa tos pieteikumus, kuri satur visus Konkursa nolikumā noteiktos dokumentus (nolikuma 5.8.apakšpunkts), izvērtē pretendentu atbilstību obligātajām prasībām (nolikuma 4.3.apakšpunkts), to papildu izglītību un kvalifikāciju (saskaņā ar CV un apliecinājumiem dokumentiem), kā arī motivāciju un pretendenta redzējumu par iestādes attīstību;
 - 6.1.2. **otrajā kārtā** – praktiska pretendentu profesionālo kompetenču, zināšanu, prasmju un vienas svešvalodas – Eiropas Savienības oficiālās valodas prasmes profesionālajai darbībai nepieciešamajā apjomā pārbaude. Uz otro kārtu tiek aicināti visi pretendenti, kuri Konkursa pirmajā kārtā tiek atzīti par atbilstošiem;
 - 6.1.3. **trešajā kārtā** notiek klātienē darba intervija.
- 6.2. Vērtējot pretendentu pieteikumus Konkursa pirmajā kārtā, tiek izmantota punktu sistēma:

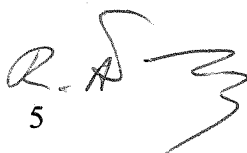
- 6.2.1. Izglītība (6.2.1.1. – 6.2.1.4. punkti nesummējas):
 - 6.2.1.1. maģistra grāds izglītības zinātnē vai pedagoģijā (pielīdzinātā augstākā izglītība) - 4 punkti; (studē maģistratūrā – 3,5 punkti);
 - 6.2.1.2. otrā līmeņa augstākā pedagoģiskā izglītība un cita augstākā izglītība – 3 punkti;
 - 6.2.1.3. otrā līmeņa augstākā pedagoģiskā izglītība – 2 punkti
 - 6.2.1.4. otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība un B programma pedagoģijā vismaz 72 stundu apjomā (MK 28.10.2014. noteikumi Nr.662 1.pielikuma 1.punkts) - 1 punkts.
- 6.2.2. Izglītības vadības darba kvalifikācija un pieredze (6.2.2.1. – 6.2.2.4. punkti nesummējas):
 - 6.2.2.1. kvalifikācija un pieredze izglītības vadības jomā (vadītājs, vietnieks) vairāk kā 5 gadi – 4 punkti;
 - 6.2.2.2. kvalifikācija un pieredze izglītības vadības jomā (vadītājs, vietnieks) no 1 līdz 5 gadiem vai novada metodiskās apvienības vadītājs – 3 punkti;
 - 6.2.2.3. kvalifikācija un pieredze vispārīzglītojošās skolas pedagoga darbā vairāk kā 3 gadi – 2 punkti;
 - 6.2.2.4. pieredze citā pedagoģiskajā darbā vairāk kā 3 gadi – 1 punkts.
- 6.2.3. Papildus izglītība un kvalifikācija (saskaņā ar CV un apliecinājumiem dokumentiem):
 - 6.2.3.1. amata pienākumu izpildei būtisku apmācību vai kursu apmeklējums pēdējo 5 gadu laikā – līdz 1 punktam;
 - 6.2.3.2. amata pienākumu izpildei vēlamā pieredze un prasmes (informācijas tehnoloģiju apguve (vismaz 72 stundu apjomā vai Eiropas datorprasmes sertifikāts (ECDL), projektu vadības prasmes, svešvalodu apguve (vismaz 120 stundu apjomā)) – līdz 1 punktam.
- 6.2.4. Motivācija, redzējums par izglītības iestādes attīstību – līdz 3 punktiem.
- 6.3. Maksimāli iespējamais punktu skaits pirmajā kārtā – 13 punkti.
- 6.4. Konkursa otrā kārtā – praktiska pretendenta profesionālo kompetenču, zināšanu, prasmju un vienas svešvalodas – Eiropas Savienības oficiālās valodas prasmes profesionālajai darbībai nepieciešamajā apjomā pārbaude, notiek rakstveidā, pretendentiem aizpildot sagatavotās pārbaudījumu veidlapas. Pretendentus dalībai otrajā kārtā telefoniski uzaicina Komisijas sekretārs.
- 6.5. Vērtējot pretendenta pārbaudījumus Konkursa otrajā kārtā, tiek izmantota punktu sistēma:
 - 6.5.1. zināšanas izglītības satura un attīstības jautājumos – līdz 3 punktiem;
 - 6.5.2. zināšanas izglītības iestāžu finansēšanas jautājumos – līdz 2 punktiem;
 - 6.5.3. prasme sagatavot un noformēt dokumentus – līdz 2 punktiem;
 - 6.5.4. normatīvo aktu pārzināšana – līdz 2 punktiem;
 - 6.5.5. prasme izteikt viedokli un patstāvīgi pieņemt lēmumus – līdz 2 punktiem;
 - 6.5.6. spēja nodrošināt darba tiesisko attiecību normu ievērošanu – līdz 2 punktiem;
 - 6.5.7. vienas svešvalodas – Eiropas Savienības oficiālās valodas prasmes profesionālajai darbībai nepieciešamajā apjomā (vērtē pašvaldības speciālists ar teicamām svešvalodu prasmēm) – līdz 1 punktam.
- 6.6. Maksimāli iespējamais punktu skaits otrajā kārtā – 14 punkti.
- 6.7. Konkursa trešajā kārtā – klātienē darba intervijā, tiek uzaicināti piedalīties pretendenti, kuri ieguvuši lielāko punktu skaitu Konkursa divās kārtās. Par uzaicināmajiem pretendentiem balso Komisija.
- 6.8. Darba intervijas norises laiku un vietu nosaka Komisijas priekšsēdētājs. Komisijas sekretārs telefoniski sazinās ar atlasītajiem pretendentiem un vienojas par klātienē darba intervijas vietu un laiku.
- 6.9. Intervijas laikā Komisijas locekļi klātienē novērtē pretendenta teorētiskās zināšanas un prasmes, spējas un kompetences, ka liecina par pretendenta piemērotību amatam izvirzītajām prasībām.
- 6.10. Konkursa Komisijas priekšsēdētājs iepazīstina pretendentus ar Komisijas sastāvu un uzaicina pretendentu iepazīstināt ar sevi klātienē. Komisijas locekļi uzdod pretendenta jautājumus, kas ļauj izvērtēt pretendenta atbilstību izglītības iestādes vadītāja amatam izvirzītajām prasībām, kā arī, kas spēj identificēt saskarsmes spēju un komunikācijas prasmes.
- 6.11. Komisijas locekļiem ir tiesības iepazīties ar iesniegto dokumentu kopiju oriģināliem.

- 6.12. Vērtējot pretendētus klātienē darba intervijā trešajā kārtā, tiek izmantota punktu sistēma:
 - 6.12.1. motivācijas pamatojums, atbilstība iesniegtajam rakstiskajam materiālam (subjektīvs vērtējums) 0 – 5 punkti;
 - 6.12.2. spēja sniegt kompetentas atbildes uz izglītības jomai specifiskiem jautājumiem (subjektīvs vērtējums) 0 – 4 punktiem;
 - 6.12.3. saskarsmes spējas, komunikācijas prasme un personības īpašības (subjektīvs vērtējums) 0 – 4 punktiem.
- 6.13. Maksimāli iespējamais punktu skaits trešajā kārtā – 13 punkti.
- 6.14. Maksimāli iespējamais kopējais punktu skaits visās Konkursa kārtās – 40 punkti.
- 6.15. Ja pretendents ieguvis mazāk kā pusi, t.i. līdz 20 punktiem, no kopējā punktu skaita, tad pretendenta kandidatūra tiek atzīta par neatbilstošu vakantajam amatam.
- 6.16. Lēmumu par pretendenta atbilstību pieņem, pamatojoties uz visu Konkursa kārtu punktu kopsummas rezultātu. Par konkursa uzvarētāju tiek uzskatīts pretendents, kurš saņēmis lielāko punktu skaitu.
- 6.17. Ja pretendenti ir saņēmuši vienādu punktu skaitu, Komisija balso par pretendentiem. Ja balsojums ir vienāds, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss. Komisijas priekšsēdētājam savs lēmums ir jāpamato, un tas tiek ierakstīts protokolā.
- 6.18. Komisija var lemt par papildus Konkursa vērtēšanas kārtas organizēšanu un/vai papildu uzdevumu uzdošanu Konkursa pretendentiem.
- 6.19. Komisija pieņem galīgo lēmumu bez pretendentu klātbūtnes un par rezultātiem paziņo katram intervētajam pretendentam rakstveidā 3 darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas.
- 6.20. Pretendenta, kurš uzvarējis amata konkursā, kandidatūra, pēc atbilstošas izziņas saņemšanas no Latvijas Republikas Informācijas centra Sodu reģistra, tiek virzīts iecelšanai amatā tuvākajā Bauskas novada domes sēdē un saskaņošanai Izglītības un zinātnes ministrijā.
- 6.21. Ar pretendentu, kurš tiek iecelts PII Zīlīte vadītāja amatā un kura kandidatūra ir saskaņota Izglītības un zinātnes ministrijā, tiek nodibinātas darba tiesiskās attiecības, noslēdzot darba līgumu uz nenoteiktu laiku, nosakot 3 mēnešu pārbaudes laiku.
- 6.22. Ja pretendents, kurš uzvarējis atklātā Konkursā, pieņem lēmumu atteikties no PII Zīlīte vadītāja amata pienākumu izpildes, var tikt pieņemts lēmums par nākošā Konkursa trešajā kārtā intervētā pretendenta ar lielāko iegūto punktu skaitu izvirzīšanu apstiprināšanai amatā šajā Nolikumā noteiktajā kārtībā.
- 6.23. Atkārtotu Konkursu uz vakanto amata vietu izsludina, ja:
 - 6.23.1. konkursā nav pieteicies neviens pretendents;
 - 6.23.2. saskaņā ar komisijas ierosinājumu neviens no pretendentiem neatbilst izvirzītajām prasībām;
 - 6.23.3. Bauskas novada dome neatbalsta komisijas ieteiktā pretendenta pieņemšanu darbā;
 - 6.23.4. Izglītības un zinātnes ministrija nesaskaņo pretendenta kandidatūru.

7. Noslēguma jautājumi

- 7.3. Konkursa nolikums sagatavots uz piecām lapām un tiek publicēts pašvaldības mājas lapā www.bauska.lv
- 7.4. Uzziņas var saņemt par tālruni 63922540.
- 7.5. Pretendentu iesniegti pieteikumi tiek reģistrēti pieteikumu saņemšanas reģistrā, numurējot iesniegšanas kārtībā, norādot, datumu un laiku.
- 7.6. Iesniegtie dokumenti pretendentam atpakaļ netiek izsniegti, izņemot gadījumu, ja konkurss tiek atsaukts pēc dokumentu iesniegšanas termiņa beigām un pretendents iesniegto dokumentu izsniegšanu pieprasa ar atsevišķu iesniegumu.
- 7.7. Konkursa dokumentiem ir ierobežotas pieejamības informācijas statuss.

Domes priekšsēdētājs



R.Ābelnieks