

APSTIPRINĀTS

Daugavpils valstspilsētas pašvaldības komisijas pretendentu atlasei Daugavpils pilsētas 24. pirmsskolas izglītības iestādes vadītāja amatam 2024.gada 16. aprīļa sēdē (protokols Nr.1)

Daugavpils pilsētas 24. pirmsskolas izglītības iestādes vadītāja amata pretendentu atlases konkursa nolikums

1. Vispārīgais jautājums

- 1.1. Nolikums nosaka atklāta konkursa **Daugavpils pilsētas 24. pirmsskolas izglītības iestādes** (juridiskā adrese Muzeja iela 9, Daugavpils, LV-5401) **vadītāja amata** pretendentu atlases organizēšanas un norises kārtību.
- 1.2. Konkursa mērķis ir noskaidrot un izvēlēties Daugavpils pilsētas 24. pirmsskolas izglītības iestādes vadītāja amatam piemērotāko pretendentu, kurš nodrošinātu kvalitatīvu darbu izpildi un sekmīgu amata pienākumu veikšanu saskaņā ar amata aprakstu no 2024.gada 01.jūlija.

2. Konkursa komisijas darba organizācija

- 2.1. Konkursa komisija izveidota ar Daugavpils valstspilsētas pašvaldības izpilddirektores 2024.gada 9.aprīļa rīkojumu Nr.97e "Par komisijas izveidošanu pretendentu atlasei Daugavpils pilsētas 24. pirmsskolas izglītības iestādes vadītāja amatam".
- 2.2. Komisijas darbs notiek sēdēs. Komisijas priekšsēdētājs sasauk komisijas sēdes, nosakot to norises vietu un laiku, kā arī vada komisijas sēdes. Komisijas sēdes var notikt klātienē, tiešsaistē (videokonferences formātā) vai hibrīdformātā (klātienē ar iespēju pieslēgties attālināti).
- 2.3. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā tam noteiktos pienākumus veic komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
- 2.4. Komisija ir lemttiesīga, ja komisijas sēdē piedalās vismaz trīs komisijas locekļi.
- 2.5. Komisijas lēmumi komisijas sēdē tiek pieņemti komisijas locekļiem atklāti balsojot. Lēmums ir pieņemts, ja par to nobalso vairāk nekā puse no klātesošajiem komisijas locekļiem.
- 2.6. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Sēžu protokolēšanu nodrošina Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldes nozīmētais sekretārs.
- 2.7. Komisijas darba vajadzībām saņemtajai un komisijas radītajai informācijai ir ierobežotas pieejamības statuss, ievērojot normatīvos aktus, kas nosaka fizisko personu datu apstrādi un aizsardzību.
- 2.8. Komisija izvēlētā pretendenta dokumentus kopā ar protokola izrakstu, izziņu no Iekšlietu ministrijas Sodū reģistra un domes lēmuma projektu iesniedz apstiprināšanai Daugavpils valstspilsētas pašvaldības domei.

3. Pieteikuma iesniegšanas kārtība

- 3.1. Konkursā var piedalīties un par tā uzvarētāju kļūt persona, kura atbilst visām amata konkursa nolikumā izvirzītajām prasībām.
- 3.2. Pieteikumi tiek iesūtīti pa pastu, norādot adresātu – Daugavpils valstspilsētas pašvaldība, K.Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, vai iesniegti personīgi slēgtā aploksnē Daugavpils valstspilsētas pašvaldībā, K.Valdemāra ielā 1, Daugavpilī, 1.stāvā, Informācijas birojā, darba laikā; uz aplokšnes jābūt norādei "Konkursam uz Daugavpils pilsētas 24. pirmsskolas izglītības iestādes vadītāja amatu", kā arī konkursa dalībnieka vārdam, uzvārdam, adresei un tālruņa numuram. Ar drošu elektronisko parakstu parakstītus dokumentus var iesūtīt Daugavpils valstspilsētas pašvaldībai uz e-pastu info@daugavpils.lv.

- 3.3. Pieteikums jāiesniedz ne vēlāk kā **līdz 2024.gada 10.maijam** (sūtot pieteikumu pa pastu vai elektroniski, jānodrošina, lai pieteikums tiktu saņemts līdz **2024.gada 10.maija, plkst. 16:00**). Ja pretendents iesniedz pieteikumu pēc norādītā termiņa, attiecīgais pieteikums netiks izskatīts komisijas sēdē un tiks atgriezts atpakaļ pieteicējam. Intervijas ar konkursa dalībniekiem notiks Daugavpils valstspilsētas pašvaldībā, K.Valdemāra ielā 1, Daugavpilī vai attālināti videokonferences režīmā. Pretendenti uz interviju tiks uzaicināti telefoniski, kā arī nosūtot uzaicinājumu uz pieteikumā norādīto e-pastu.
- 3.4. Ja pretendents neierodas uz interviju, komisija izslēdz pretendentu no tālākas vērtēšanas.
- 3.5. Pieteikums satur šādus dokumentus:
- 3.5.1. pieteikumu;
- 3.5.2. motivācijas vēstuli;
- 3.5.3. dzīves gaitas aprakstu (CV Europass standarts);
- 3.5.4. apliecinājumu, ka uz pretendentu neattiecas Izglītības likumā un Bērnu tiesību aizsardzības likumā noteiktie ierobežojumi strādāt par pedagogu;
- 3.5.5. izglītību apliecinājošu dokumentu kopijas;
- 3.5.6. apgūtā pedagoģijas kursa apliecinājuma kopiju, ja nav augstākās pedagoģiskās izglītības;
- 3.5.7. valsts valodas prasmi apliecinājoša dokumenta kopiju, atbilstoši nepieciešamajam valsts valodas prasmes līmenim un pakāpei – C līmeņa 2.pakāpe (izņemot personas, kuras ieguvušas pamata, vidējo vai augstāko izglītību akreditētās programmās latviešu valodā);
- 3.5.8. pašapliecinājumu par kādas Eiropas Savienības oficiālās valodas prasmi profesionālai darbībai nepieciešamajā apjomā;
- 3.5.9. redzējumu par izglītības iestādes attīstības iespējām, definējot Daugavpils pilsētas 24. pirmsskolas izglītības iestādes stratēģiskās attīstības vīziju un vērtības nākamajiem 3 gadiem (ņemot vērā Daugavpils valstspilsētas pašvaldības domes 2024.gada 20.februāra lēmumu Nr.94 “Par Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestādes “Daugavpils pilsētas 18.pirmsskolas izglītības iestāde” likvidēšanu, pievienojot Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestādei “Daugavpils pilsētas 24.pirmsskolas izglītības iestāde”), atbilstoši 06.10.2020. MK noteikumos Nr.618 “Izglītības iestāžu, eksaminācijas centru, citu Izglītības likumā noteiktu institūciju un izglītības programmu akreditācijas un izglītības iestāžu vadītāju profesionālās darbības novērtēšanas kārtība” izvirzītajām izglītības kvalitātes jomām (atbilstība mērķiem, kvalitatīvas mācības, iekļaujoša vide, laba pārvaldība) un kvalitātes vērtēšanas kritērijiem (līdz 5 lapaspusēm).
- 3.6. Lai nodrošinātu pretendenta atbilstības pārbaudi, komisija, ja nepieciešams, ir tiesīga lūgt pretendentu uzrādīt dokumentu oriģinālus un iesniegt papildu dokumentus vai informāciju.

4. Pieteikumu izskatīšanas un lēmuma pieņemšanas kārtība

- 4.1. Konkurss notiek divās kārtās. Komisija veic vērtēšanu šādās kārtās:
- 4.1.1. pirmajā kārtā komisija atbilstoši iesniegtajiem dokumentiem novērtē pretendentu atbilstību izvirzītajām prasībām (izņemot šajā nolikumā 3.5.4. apakšpunktā minētajai prasībai);
- 4.1.2. pretendenti, kuru iesniegtie dokumenti atbilst izvirzītajām prasībām un uz kuriem neattiecas Izglītības likumā un Bērnu tiesību aizsardzība likumā noteiktie ierobežojumi strādāt par pedagogu, tiek izvirzīti otrajai kārtai – darba intervijai.
- 4.2. Pirmajā kārtā komisija izvērtē iesniegto dokumentu atbilstību nolikuma prasībām un piešķir atbilstošu punktu skaitu:

1. Izglītība	Nav darbības sfērai atbilstošas izglītības	pretendents tiks izslēgts no vērtēšanas
	Otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība nozarē	1

	Bakalaura grāds nozarē un apgūta akreditēta programma pedagogijā vai izglītības zinātnē	2
	Maģistra grāds nozarē un apgūta akreditēta programma pedagogijā, izglītības zinātnē vai vadībā	3
2. Pedagoģiskā darba pieredze izglītības jomā vai izglītības iestādes vadības darbā	Nav darba pieredzes	pretendents tiks izslēgts no vērtēšanas
	Pedagoģiskā darba pieredze (vismaz 3 gadi) <i>Vērtē pretendentu bez vadības pieredzes</i>	1
	Darba pieredze vispārējās pamata vai vispārējās vidējās izglītības iestādes vadībā (līdz 5 gadiem)	2
	Darba pieredze pirmsskolas izglītības iestādes vadībā (līdz 5 gadiem)	4
	Darba pieredze pirmsskolas izglītības iestādes vadībā (5 gadi un vairāk)	6
3. Valsts valodas zināšanas atbilstoši C līmeņa 2.pakāpei	nav	pretendents tiks izslēgts no vērtēšanas
	ir	2
4. Papildus valsts valodai vismaz vienas Eiropas Savienības oficiālās valodas zināšanas	nav	pretendents tiks izslēgts no vērtēšanas
	ir	1
5. Redzējums par izglītības iestādes attīstības iespējām	Nav iesniegts	pretendents tiks izslēgts no vērtēšanas
	Neatbilst Nolikuma p.3.5.9. prasībām	1
	Atbilst Nolikuma p.3.5.9. prasībām, tomēr ir formāls, piemērojams ikvienai citai izglītības iestādei	2
	Atbilst Nolikuma p.3.5.9. prasībām, tomēr tikai daļēji attiecināms uz konkrēto izglītības iestādi	4
	Atbilst Nolikuma p.3.5.9. prasībām, lielākoties vai pilnībā ir attiecināms uz konkrēto izglītības iestādi	6

4.3. Konkursa pirmajā kārtā pretendents maksimāli var saņemt **18** punktus.

- 4.4. Otrajā kārtā komisija vērtē konkursa pretendentu spēju sniegt kompetentas atbildes uz jomai specifiskiem jautājumiem, saskarsmes spējas, komunikāciju prasmi un piešķir atbilstošu punktu skaitu:

1. Spējas sniegt kompetentas atbildes uz izglītības jomai specifiskiem jautājumiem	Teicami	6
	Ļoti labi	5
	Labi	4
	Gandrīz labi	3
	Apmierinoši	2
	Neapmierinoši	0
2. Saskarsmes spējas un komunikācijas prasmes	Teicami	6
	Ļoti labi	5
	Labi	4
	Gandrīz labi	3
	Apmierinoši	2
	Neapmierinoši	0
3. Izpratne par izglītības iestāžu finansēšanas kārtību	Nav	0
	Daļēji ir	1
	Ir	2
4. Zināšanas Eiropas Savienības struktūrfondu un citu projektu īstenošanā	Nav	0
	Daļēji ir	1
	Ir	2

- 4.5. Konkursa otrajā kārtā pretendents maksimāli var saņemt **16** punktus (vidējais aritmētiskais no visu komisijas locekļu individuāliem vērtējumiem).
- 4.6. Komisijas locekļi otrajā kārtā uzdod jautājumus pretendētājam, kas saistīti ar iepriekšējo pieredzi, zināšanām, problēmsituāciju analīzi, izglītības iestādes attīstības iespējām un vīziju.
- 4.7. Lēmumu par pretendenta atbilstību pieņem, pamatojoties uz pirmajā un otrajā kārtā iegūto punktu kopsummā rezultātu. Maksimāli iespējamais punktu kopskaits – **34** punkti.
- 4.8. Ja otrajā kārtā vairāki pretendenti ieguvuši vienādu vērtējumu, komisija organizē papildu atlases kārtu.
- 4.9. Pēc otrās kārtas rezultātu apkopošanas komisija izvēlas izvirzītajām prasībām atbilstošāko pretendentu un iesniedz Daugavpils valstspilsētas pašvaldības domei sagatavoto domes lēmuma projektu par pretendenta apstiprināšanu izglītības iestādes vadītāja amatā, pievienojot tam komisijas protokola izrakstu, izvēlētajā pretendenta dokumentus un izziņu no Iekšlietu ministrijas Sodu reģistra.
- 4.10. Piecu darba dienu laikā pēc konkursa noslēguma komisija rakstiski paziņo pretendentiem konkursa rezultātu.
- 4.11. Ja neviens no pretendentiem nav apstiprināts par konkursa uzvarētāju, tiek izsludināts jauns konkurss uz vakanto amata vietu.

5. Amata pamat pienākumi

- 5.1. Amata pamat pienākumi:
- 5.1.1. nodrošināt iestādes nolikumā noteikto funkciju izpildi;
- 5.1.2. nodrošināt iestādes darbību reglamentējošo normatīvo aktu, iestādes nolikuma, Daugavpils valstspilsētas pašvaldības domes lēmumu un rīkojumu, Daugavpils valstspilsētas pašvaldības un Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldes rīkojumu un metodisko ieteikumu ievērošanu;
- 5.1.3. vadīt iestādi un tās darbiniekus, saskaņā ar Latvijas Republikas izglītības jomu reglamentējošo normatīvo aktu prasībām nodrošināt iestādi ar atbilstošas kvalifikācijas pedagogiem un darbiniekiem, veicināt pedagogu profesionālo izaugsmi, nodrošināt pedagogu pašvērtējuma un pašanalīzes procesu iestādē, paaugstināt profesionālo meistarību;

- 5.1.4. nodrošināt Izglītības likuma, Vispārējās izglītības likuma, Bērnu tiesību aizsardzības likuma, Fizisko personu datu apstrādes likuma, Darba likuma, LR Ministru kabineta noteikumu un citu normatīvo aktu izpildi, Izglītības un zinātnes ministrijas, Daugavpils valstspilsētas pašvaldības un Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldes izdoto normatīvo aktu ievērošanu un izpildi iestādē;
- 5.1.5. nodrošināt mācību procesa nepārtrauktību un atbilstību normatīvo aktu prasībām;
- 5.1.6. nodrošināt izglītības iestādes lietojumā nodotā valsts vai pašvaldības nekustamā īpašuma lietderīgu izmantošanu un apsaimniekošanu;
- 5.1.7. piedalīties ar iestādes darbību vai darbības uzlabošanu saistītu projektu realizācijā.

6. Nepieciešamā izglītība un prasmes

- 6.1. Obligātas prasības:
 - 6.1.1. augstākā izglītība atbilstoši 11.09.2018. MK noteikumu Nr.569 “Noteikumi par pedagogiem nepieciešamo izglītību un profesionālo kvalifikāciju un pedagogu profesionālās kompetences pilnveides kārtību” 13. punktam;
 - 6.1.2. valsts valodas zināšanas atbilstoši C līmeņa 2.pakāpei un vismaz vienas Eiropas Savienības oficiālās valodas zināšanas profesionālajai darbībai nepieciešamajā līmenī;
 - 6.1.3. vismaz triju gadu darba pieredze pedagoģiskajā darbā vai izglītības iestādes vadības darbā;
- 6.2. Fakultatīvas prasības:
 - 6.2.1. izpratne par izglītības iestāžu finansēšanas kārtību un iestādes budžetu;
 - 6.2.2. pieredze Eiropas Savienības struktūrfondu un citu projektu īstenošanā;
 - 6.2.3. prasme strādāt ar datorprogrammām;
 - 6.2.4. spēja pieņemt lēmumus un uzņemties atbildību par pieņemtajiem lēmumiem;
 - 6.2.5. spēja strādāt kolektīvā, vadīt un organizēt darbu.

7. Nobeiguma jautājumi

- 7.1. Pretendentu iesniegtie pieteikumi tiek reģistrēti ar uzrakstu uz aplokšnes, norādot saņemšanas datumu, laiku, saņēmēja vārdu, uzvārdu, amatu. Persona, kas pieņem pieteikumus, veic uzrakstu uz aplokšnes iesniedzēja klātbūtnē. Pieteikumus reģistrē Daugavpils valstspilsētas pašvaldības noteiktajā kārtībā.
- 7.2. Iesniegtie dokumenti *pretendentam atpakaļ netiek izsniegti*, izņemot gadījumu, ja pretendents ir nokavējis dokumentu iesniegšanas termiņu.
- 7.3. Ja konkursa norise ir bijusi nesekmīga, tas ir, nav pieteicies neviens pretendents, pieteikušos pretendentu profesionālā sagatavotība neatbilst nolikumā noteiktajām prasībām un par to pieņemts komisijas lēmums, vai ar komisijas ieteikto pretendentu netiek noslēgts darba līgums, tiek izsludināts atkārtots konkurss.
- 7.4. Šis nolikums ir publicējams Daugavpils valstspilsētas pašvaldības tīmekļa vietnē – www.daugavpils.lv; pretendentam izvirzāmās prasības tiek publicētas laikrakstā “Latgales laiks” un Nodarbinātības valsts aģentūras tīmekļa vietnē - www.cvvp.nva.gov.lv.

Komisijas priekšsēdētājs

K.Rasis