

Apstiprināts ar  
Mārupes novada pašvaldības domes  
2022.gada 26.oktobra  
lēmumu Nr.40 (sēdes protokols Nr.21)

## Konkursa nolikums

### Mārupes pamatskolas direktora amata pretendentu atlasei

*Izdots saskaņā ar Ministru kabineta 2014.gada 19.augusta noteikumiem Nr.496 "Kārtība un vērtēšanas nosacījumi valsts un pašvaldību izglītības iestāžu (izņemot augstskolas un koledžas) vadītāju un pašvaldības izglītības pārvalžu vadītāju amatu pretendentu atlasei" 4.punktu un 2018.gada 11.septembra noteikumu Nr. 569 "Noteikumi par pedagogiem nepieciešamo izglītību un profesionālo kvalifikāciju un pedagogu*

*33profesionālās kompetences pilnveides kārtību" 13.punktu*

#### I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka kārtību, kādā tiek organizēts amata konkurss uz Mārupes pamatskolas direktora amatu (turpmāk – konkurss), konkursa izsludināšanas un norises kārtību, kā arī pretendentu iesniegto pieteikumu vērtēšanas kārtību.
2. Konkursa mērķis ir izvēlēties atbilstošāko un piemērotāko kandidātu vakantajam Mārupes pamatskolas direktora amatam.
3. Konkursa komisijas uzdevums ir izvērtēt konkursa dalībnieku profesionālo kompetenci un atbilstību Mārupes pamatskolas direktora amatam.
4. Konkurss notiek divās kārtās un ietver pretendentu atlasī atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajām obligātajām prasībām, kā arī padziļinātu pretendenta reputācijas, kvalifikācijas un amatam nepieciešamās pieredzes un zināšanu izvērtēšanu.
5. Pretendentu sniegtā informācija, kompetento valsts institūciju sniegtā informācija un informācija par pretendentu vērtējumu saskaņā ar Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 2.punktu ir ierobežotas pieejamības informācija, un tā netiek publiskota.

#### II. Konkursa komisijas izveidošana un darba organizācija

6. Konkursa organizēšanu, norisi un pretendentu iesniegto dokumentu izvērtēšanu nodrošina ar pretendentu atlases komisija (turpmāk – Konkursa komisija).
7. Konkursa komisija lēmumu pieņem komisijas sēdēs. Komisijas sēdes sasauc un vada komisijas priekšsēdētājs. Konkursa komisijas sēdes var notikt klātienē vai izmantojot videokonferences ierīces. Konkursa komisijas sēdes tiek protokolētas, un protokolu paraksta Konkursa komisijas locekļi un komisijas sekretārs.
8. Konkursa komisija ir lemttiesīga pilnā sastāvā. Lēmumu pieņem balsojot. Lēmums ir pieņemts, ja par to nobalsojuši 3 (trīs) Konkursa komisijas locekļi.
9. Konkursa komisijas darba organizēšana:
  - 9.1. darba interviju norises laiku un vietu nosaka komisijas priekšsēdētājs;
  - 9.2. darba interviju norises laiku un vietu komisijas sekretārs telefoniski vai elektroniski paziņo tiem pretendentiem, kuri izturējuši pirmo atlases kārtu un tiek aicināti ierasties uz darba interviju;
  - 9.3. darba intervijas tiek veiktas Mārupes novada pašvaldības Centrālās administrācijas telpās Daugavas ielā 29, Mārupē, Mārupes novadā;

- 9.4. komisijas sēdes ir slēgtas;
- 9.5. komisijas sēdes protokolē komisijas sekretārs;
- 9.6. komisija sniedz kopēju vērtējumu par katra pretendenta individuālo novērtējumu atbilstoši pirmās konkursa kārtas prasībām.
- 9.7. Konkursa otrajā kārtā katrs komisijas loceklis sagatavo savu individuālo vērtējumu.
- 9.8. Konkursa noslēgumā tiek apkopoti katra pretendenta individuālie novērtējumi. Konkursā uzvar pretendents ar augstāko novērtējumu, summējot abu atlases kārtu rezultātus;
- 9.9. komisija sagatavo konkursa norises noslēguma protokolu un kopā ar konkursā uzvarējušā pretendenta iesniegtajiem dokumentiem iesniedz priekšlikumu domei lemt par pretendenta iecelšanu amatā.
10. Konkursa komisijas sēdes protokoli un citi lietvedībā esošie dokumenti tiek glabāti saskaņā ar lietu nomenklatūru.
11. Komisijas darbību materiāltehniski nodrošina Centrālās administrācijas *Personāla un dokumentu pārvaldības nodaļa*.

### **III. Konkursa noteikumi**

12. Sludinājumu par atklātu konkursu uz vakanto Mārupes pamatskolas direktora amatu (turpmāk – sludinājums) publicē vietējā izdevumā “Mārupes Vēstis”, pašvaldības mājaslapā [www.marupe.lv](http://www.marupe.lv), vakanču portālā [www.nva.gov.lv](http://www.nva.gov.lv), kā arī citos vakanču portālos. Sludinājumā norāda prasības pretendentiem uz vakanto Mārupes pamatskolas direktora amatu, iesniedzamos dokumentus, kā arī pieteikšanās termiņu, vietu un kontakttālruni.
13. Amata vakances pretendentu pieteikums satur šādus dokumentus:
  - 13.1. motivācijas vēstule;
  - 13.2. īss dzīves un darba gaitu apraksts (CV);
  - 13.3. izglītību un kvalifikāciju apliecināšu dokumentu kopijas. Pēc nepieciešamības var tikt pieprasītas rekomendācijas un ieteikuma vēstules.
14. Pieteikums jāiesūta uz e-pasta adresi [vakance@marupe.lv](mailto:vakance@marupe.lv) līdz sludinājumā noteiktajam termiņam. Pēc termiņa iesniegtie vai iesūtītie pieteikumi netiks vērtēti.
15. Ja noteiktajā termiņā dokumentus nav iesniedzis neviens pretendents, tiek izsludināts jauns konkurss tādā pašā kārtībā.
16. Pretendentu pieteikumus un pievienotos dokumentus pieņem un reģistrē Mārupes novada pašvaldības Centrālās administrācijas Personāla un dokumentu pārvaldības nodaļa.
17. Mārupes pamatskolas direktora amata pretendentu atlases procesā vērtē pretendentu atbilstību šādām prasībām:
  - 17.1. atbilstība vienai no prasībām, kas norādītas Ministru kabineta 2018.gada 11.septembra noteikumu Nr.569 “Noteikumi par pedagogiem nepieciešamo izglītību un profesionālo kvalifikāciju un pedagogu profesionālās kompetences pilnveides kārtību” 13.punktā;
  - 17.2. nevainojama reputācija;
  - 17.3. vismaz triju gadu pedagoģiskā darba pieredze izglītības jomā vai izglītības vadības darbā;
  - 17.4. stratēģiskais redzējums par iestādes attīstību;
  - 17.5. valsts valodas prasme augstākajā līmenī atbilstoši Valsts valodas likuma prasībām un vismaz vienas Eiropas Savienības oficiālās valodas prasme profesionālajai darbībai nepieciešamajā apjomā;
  - 17.6. izpratne un zināšanas par izglītības iestādes vadības specifiku, t.sk. zināšanas par izglītības, darba tiesisko attiecību, bērnu tiesību aizsardzības jomu reglamentējošajiem normatīvajiem aktiem un izglītības iestāžu finansēšanas jautājumiem;

- 17.7. teicamas prasmes darbā ar informācijas tehnoloģijām (MC Office standartprogrammām);
- 17.8. vadības prasmes, spēja motivēt darbiniekus un strādāt komandā;
- 17.9. prasme izteikt un aizstāvēt viedokli, noteikt prioritātes un patstāvīgi pieņemt lēmumus;
- 17.10. labas prezentēšanas un komunikācijas prasmes.

#### **IV. Konkursa organizācija un norise**

- 18. Konkursa komisija izskata un vērtē pieteikumus, kuri saņemti izsludinātā konkursa noteiktajā termiņā.
- 19. Konkursa komisija veic vērtēšanu vismaz divās kārtās:

##### **19.1. pirmajā kārtā:**

19.1.1. Komisija novērtē pretendentu atbilstību konkursa nolikumā izvirzītajām prasībām atbilstoši iesniegtajiem dokumentiem un izvērtē iesniegtos dokumentus atbilstoši noteiktajiem vērtēšanas kritērijiem: **Individuālā novērtējuma maksimālais punktu skaits ir 13 punkti.**

- **Izglītība (max. punktu skaits 3):**

3 punkti – Augstākā izglītība (izņemot pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību) pedagoģijā vai izglītības zinātnēs),

2 punkti – Augstākā izglītība (izņemot pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību) un pedagoģiskā izglītība vai augstākās izglītības studiju programmas ietvaros apgūta ar pedagoģiju saistīta studiju programmas daļa vismaz divu kredītpunktu jeb vismaz 72 stundu apjomā,

1 punkts – Augstākā izglītība (izņemot pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību) un persona iegūst pedagoģisko izglītību vai apgūst Ministra Kabineta Nr.569 noteikumu 21.3.apakšpunktā minēto profesionālās kompetences programmu pedagoģijā

0 punkti – Izglītība neatbilst amata prasībām.

- **Darba pieredze (max. punktu skaits 5):**

5 punkti – darba pieredze izglītības vadībā ne mazāk kā 5 gadi (priekšroka tiek dota vispārējās izglītības iestādes vadīšanā vismaz 5 gadus),

3 punkti – darba pieredze izglītības vadībā ne mazāk kā 3 gadi (priekšroka tiek dota vispārējās izglītības iestādes vadīšanā vismaz 3 gadus),

1 punkts – darba pieredze izglītības vadībā ne mazāk kā 1 gads (priekšroka tiek dota vispārējās izglītības iestādes vadīšanā vismaz 1 gadu).

- **Valsts valodas prasme (max.punktu skaits 1):**

1 punkts – Valsts valodas zināšanas C līmeņa 2.pakāpē.

- **Eiropas Savienības oficiālās valodas prasme (max.punktu skaits 2):**

2 punkti – vairāku Eiropas Savienības oficiālo valodu prasme profesionālajai darbībai nepieciešamā apjomā,

1 punkts - viena Eiropas Savienības oficiālo valodu prasme profesionālajai darbībai nepieciešamā apjomā.

- **Prasme strādāt ar informācijas tehnoloģijām (max.punktu skaits 2):**

2 punkti - ilgstoša pieredze darbā ar informācijas tehnoloģijām (word, excel, powerPoint) un plaša to pielietošanas prasme,

1 punkts – pieredze darbā ar informācijas tehnoloģijām lietotāja līmenī.

19.1.2. komisija apstiprina pretendentu uz otro kārtu sarakstu, izvirzot ne vairāk kā piecus pretendentes. Ja vairāki pretendenti saņēmuši vienādu punktu skaitu, komisija pretendentu uz otro kārtu sarakstu apstiprina balsojot.

19.1.3. Piecu darba dienu laikā no pieteikšanās termiņa beigām Konkursa komisijas sekretārs paziņo izvirzītajiem pretendentiem, kuri izturējuši atlases pirmo kārtu.

## **19.2. otrajā kārtā:**

19.2.1. pretendenti tiek uzaicināti uz darba interviju ar konkursa komisiju, kurā pretendenti raksturo savu līdzšinējo darbu un nākotnes plānus, **prezentē** izglītības iestādes attīstības redzējumu. Intervijas laikā komisijas locekļiem ir tiesības pretendentiem uzdot jautājumus, kas saistīti ar noteiktā darba izpildi, t.i. izglītību, kvalifikāciju, darba pieredzi, normatīvo aktu pārzināšanu, zināšanām izglītības jomā, u.c.

<b>Vērtēšanas kritērijs</b>	<b>Max. iegūstamais punktu skaits</b>
Stratēģiskais redzējums par iestādes attīstības vīziju un vērtībām nākamajiem 3 gadiem Mārupes pamatskolā un izpratnes par pārmaiņu procesu, inovācijām izglītībā	<b>10</b>
Izglītības jomas normatīvo aktu pārzināšana un pieredze to sagatavošanā;	<b>10</b>
Prasme organizēt un vadīt komandas darbu	<b>10</b>
Zināšanas un pieredze izglītības iestādes budžeta plānošanā un izpildē	<b>10</b>
Zināšanas un pieredze izglītības un darba tiesisko attiecību jomu reglamentējošo normatīvo aktu piemērošanā	<b>10</b>
Spēja argumentēt un paust savu viedokli – valodas un publiskās runas prasme	<b>10</b>
Komunikācijas prasmes	<b>10</b>
Pieredze darbā ar finanšu līdzekļu piesaistes un sadarbības projektiem. Par priekšrocību tiks uzskatīta pieredze starptautisko projektu vadībā	<b>10</b>
<b>Maksimāli iespējamais punktu skaits otrajā kārtā</b>	<b>80</b>

20. Ja otrajā kārtā vairāki pretendenti ieguvuši vienādu vērtējumu, komisijas priekšsēdētājs organizē papildus atlases kārtu.
21. Pēc noslēdzošās kārtas rezultātu apkopošanas komisija izvēlas izvirzītajām prasībām atbilstošāko pretendentu un sagatavo pamatotu ierosinājumu – lēmuma projektu Mārupes novada pašvaldības domei par pretendenta apstiprināšanu amatā.
22. Piecu darba dienu laikā pēc konkursa noslēguma Konkursa komisijas sekretārs rakstiski uz elektronisko pastu paziņo pretendentiem konkursa rezultātu.
23. Ja nevienu no pretendentiem neatzīst par atbilstošu vakantajam Mārupes pamatskolas direktora amatam, Konkursa komisija ir tiesīga pieņemt lēmumu par konkursa izbeigšanu bez uzvarētāja. Pašvaldība atkārtotu konkursu uz Mārupes pamatskolas direktora amatu izsludina normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
24. Lēmumu par izvirzītā pretendenta apstiprināšanu un iecelšanu amatā pieņem Mārupes novada pašvaldības dome.

Pašvaldības domes priekšsēdētājs



Andrejs Ence