



**2020. gada 22.decembrā
MĀRUPES NOVADA DOMES
SĒDES PROTOKOLA Nr.22
PIELIKUMS Nr.26**

LĒMUMS Nr.26

Mārupes novadā

**Par konkursa nolikuma "Mārupes novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādes
vadītāja amata pretendentu atlasei" apstiprināšanu**

Ņemot vērā likuma „Par pašvaldībām” 41.panta 2.punktu un Ministru kabineta 2014.gada 19.augusta noteikumu 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, *kā arī ņemot vērā 2020.gada 15.decembra Sociālo, izglītības, kultūras un sporta jautājumu komitejas atzinumu pieņemt iesniegto lēmuma projektu „Par konkursa nolikuma "Mārupes novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādes vadītāja amata pretendentu atlasei" apstiprināšanu”, atklāti balsojot ar 14 balsīm „par” (Mārtiņš Bojārs, Līga Kadiģe, Pēteris Pikše, Ira Dūduma, Raivis Zeltīts, Dace Štrodaha, Jānis Lagzdkalns, Andrejs Kirillovs, Gatis Vācietis, Nadīna Millere, Sigita Sakoviča, Jānis Lībietis, Anita Vintere, Andris Puide), „pret” nav, „atturas” nav, Mārupes novada dome nolemj:*

Apstiprināt konkursa nolikumu Mārupes novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādes vadītāja amata pretendentu atlasei.

Domes priekšsēdētājs:

M.Bojārs

Sagatavoja personāla lietu speciāliste A.Freimane.

*Lēmumā norādītie normatīvie akti ir spēkā
un attiecināmi uz lēmumprojektā minēto gadījumu.
Juriste G.Sušiņina.*

Apstiprināts ar
Mārupes novada domes
2020.gada 22.decembra
sēdes Nr.22 lēmumu Nr.26

Konkursa nolikums

Mārupes novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādes vadītāja 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”

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka kārtību, kādā tiek organizēts amata konkurss uz Mārupes novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādes vadītāja 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 novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādes vadītāja amatam.
3. Konkursa uzdevums ir izvērtēt konkursa dalībnieku profesionālo kompetenci un atbilstību pirmsskolas izglītības iestādes vadītāja amatam.

II. Konkursa komisijas izveidošana un darba organizācija

4. Konkursa organizēšanu, norisi un pretendentu iesniegto dokumentu izvērtēšanu nodrošina ar Mārupes novada domes priekšsēdētāja rīkojumu izveidotā Mārupes novada pašvaldības amata pretendentu atlases komisija.
5. Konkursa komisijas darba organizēšana:
 - 5.1. darba interviju norises laiku un vietu nosaka komisijas priekšsēdētājs;
 - 5.2. 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;
 - 5.3. komisija darbu veic Mārupes novada pašvaldības telpās Daugavas ielā 29, Mārupē, Mārupes novadā;
 - 5.4. komisijas sēdes ir slēgtas;
 - 5.5. komisijas sēdes tiek protokolētas;
 - 5.6. komisija sniedz kopēju vērtējumu par katra pretendenta individuālo novērtējumu atbilstoši pirmās konkursa kārtas prasībām. Konkursa otrajā un trešajā kārtā katrs komisijas loceklis sagatavo savu individuālo vērtējumu. Konkursa noslēgumā tiek apkopoti katra pretendenta individuālie novērtējumi. Konkursā uzvar pretendents ar augstāko novērtējumu pēc visām atlases kārtām;
 - 5.7. komisija sagatavo konkursa norises noslēguma protokolu un kopā ar konkursā uzvarējušā pretendenta iesniegtajiem dokumentiem iesniedz priekšlikumu domei lemt par iecelšanu amatā.

6. Konkursa komisijas sēdes protokoli un citi lietvedībā esošie dokumenti tiek glabāti saskaņā ar lietu nomenklatūru.

III. Konkursa noteikumi

7. Sludinājumu par atklātu konkursu uz vakanto Mārupes novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādes vadītāja amatu publicē vietējā izdevumā "Mārupes Vēstis", pašvaldības mājaslapā www.marupe.lv, vakanču portālā www.nva.gov.lv, kā arī citos vakanču portālos. Sludinājumā norāda prasības pretendentiem uz vakanto izglītības iestādes vadītāja amatu, iesniedzamos dokumentus, kā arī pieteikšanās termiņu, vietu un kontakttālruni.

8. Amata vakances pretendentu pieteikums satur šādus dokumentus:

8.1. motivācijas vēstule;

8.2. īss dzīves un darba gaitu apraksts (CV);

8.3. izglītību un kvalifikāciju apliecinošu dokumentu kopijas. Pēc nepieciešamības var tikt pieprasītas rekomendācijas un ieteikuma vēstules.

9. Pieteikums jāiesūta uz e-pasta adresi vakance@marupe.lv līdz sludinājumā noteiktajam termiņam. Pēc termiņa iesniegtie vai iesūtītie pieteikumi netiks vērtēti.

10. Ja noteiktajā termiņā dokumentus nav iesniedzis neviens pretendents, tiek izsludināts jauns konkurss tādā pašā kārtībā.

11. Pretendentu pieteikumus un pievienotos dokumentus pieņem un reģistrē Mārupes novada pašvaldības noteiktajā kārtībā.

12. Mārupes novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādes vadītāja amatu pretendentu atlases procesā vērtē pretendentu atbilstību šādām prasībām:

12.1. uz pretendentiem neattiecas Izglītības likumā un Bērnu tiesību aizsardzības likumā noteiktie ierobežojumi strādāt par pedagogu;

12.2. augstākā izglītība (izņemot pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību) pedagoģijā vai izglītības zinātnēs), vai 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,

12.3. valsts valodas prasme atbilstoši Valsts valodas likuma prasībām;

12.4. vismaz vienas Eiropas Savienības oficiālās valodas prasme profesionālajai darbībai nepieciešamajā apjomā;

12.5. teicamas prasmes darbā ar informācijas tehnoloģijām (MC Office standartprogrammām).

IV. Konkursa organizācija un norise

13. Konkursa komisija izskata un vērtē pieteikumus, kuri saņemti izsludinātā konkursa noteiktajā termiņā.

14. Konkursa komisija veic vērtēšanu vismaz trijās kārtās:

14.1. pirmajā kārtā:

14.1.1. iesniegšanas secībā izskata saņemtos pieteikumus, atlasa tos, kuri atbilst visām nolikuma 12.punktā noteiktajām prasībām atbilstoši novērtēšanas metodikai (1.pielikumā). Individuālā novērtējuma maksimālais punktu skaits ir 14 punkti;

14.1.2. komisija balsojot apstiprina pretendentu sarakstu dalībai konkursa otrajā kārtā. Piecu darba dienu laikā no pieteikšanās termiņa beigām paziņo izvirzītajiem pretendentiem, kuri izturējuši pirmo atlases kārtu.

14.2. otrajā kārtā:

14.2.1. pretendenti tiek uzaicināti uz darba interviju ar konkursa komisiju. Intervijas laikā komisijas locekļiem ir tiesības pretendentiem uzdot jautājumus, kas saistīti ar noteiktā darba kvalitatīvu izpildi, t.i. izglītību, kvalifikāciju, darba pieredzi, normatīvo aktu pārzināšanu, zināšanām pirmsskolas izglītības jomā, u.c.

14.2.2. atlases otrās kārtas procesā vērtē pretendenta atbilstību:

14.2.2.1. izglītības jomas normatīvo aktu pārzināšana un pieredze to sagatavošanā;

14.2.2.2. stratēģisks redzējums par pilnvērtīgu izglītības piedāvājumu pirmsskolā un izpratne par inovācijām izglītībā;

14.2.2.3. prasme organizēt un vadīt komandas darbu;

14.2.2.4. pieredze darbā ar finanšu līdzekļu piesaistes un sadarbības projektiem. Par priekšrocību tiks uzskatīta pieredze starptautisko projektu vadībā;

14.2.2.5. valodas un publiskās runas prasme;

14.2.2.6. komunikācijas prasmes.

15. pēc otrās kārtas intervijām komisija vērtē pretendenta atbilstību visām nolikuma 14.2.2.punktā noteiktajām prasībām atbilstoši novērtēšanas metodikai (2.pielikums). Individuālā novērtējuma maksimālais punktu skaits ir 12 punkti.

15.3. trešajā kārtā komisija pretendentiem elektroniski nosūta uzdevumu:

15.3.1. uzdevums ir pretendenta sagatavota prezentācija, kas ļauj pārlicināties par pretendenta teorētisko zināšanu un prasmju atbilstību amatam, kā arī novērtēt pretendenta stratēģisko redzējumu par Mārupes novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādes attīstības iespējām, kas nodrošina mūsdienu prasībām atbilstošu un vispusīgu pirmsskolas izglītību. Prezentācijā jābūt ietvertajai:

15.3.1.1. iestādes vīzijas, mērķu un uzdevumu uzstādīšana,

15.3.1.2. komandas veidošana un vadīšana,

15.3.2.3. darbinieku motivēšana un attīstīšana,

15.3.2.4. audzināšanas darba prioritātes 3 gadiem,

15.3.2.5. izglītības iestādes materiāltehnisko resursu veidošana un pārvaldīšana.

15.3.2. pretendenti tiek uzaicināti personīgi noprezentēt izpildīto uzdevumu.

15.3.3. komisija prezentāciju vērtē atbilstoši novērtēšanas metodikai (3.pielikums). Individuālā novērtējuma maksimālais punktu skaits ir 9 punkti.

16. Ja otrajā un trešajā kārtā vairāki pretendenti ieguvuši vienādu vērtējumu, komisijas priekšsēdētājs organizē papildus atlases kārtu.

17. Pēc noslēdzošās kārtas rezultātu apkopošanas komisija izvēlas izvirzītajām prasībām atbilstošāko pretendentu un sagatavo pamatotu ierosinājumu – lēmuma projektu Mārupes novada domei par pretendenta apstiprināšanu amatā.

18. Mārupes novada dome pieņem lēmumu par izvirzītā pretendenta apstiprināšanu un pieņemšanu darbā pēc saskaņošanas ar Izglītības un zinātnes ministriju.

19. Piecu darba dienu laikā pēc konkursa noslēguma pretendentiem rakstiski uz elektronisko pastu paziņo konkursa rezultātu.

20. Ja nevienu no pretendentiem neatzīst par atbilstošu vakantajam Mārupes novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādes vadītāja amatam, konkursa komisija ir tiesīga pieņemt lēmumu par konkursa izbeigšanu bez uzvarētāja. Pašvaldība atkārtotu konkursu izsludina normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

V. Noslēguma jautājums

21. Mārupes novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādes vadītāja amata konkursa nolikums sagatavots uz četrām lapām ar 1.pielikumu uz divām lapām, 2.pielikumu uz divām lapām, 3. pielikumu uz vienas lapas.

22. Visi pretendentu iesniegtie dokumenti paliek pašvaldības rīcībā, tiem tiek piešķirts ierobežotas pieejamības statuss.

Atlases pirmās kārtas vērtēšanas metodika

1. Izglītība:

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 tiek iegūta pedagoģiskā izglītība vai apgūta profesionālās kompetences programma pedagoģijā, kuras apjoms ir vismaz 72 stundas un pēc kuras apguves pedagogs iegūst sertifikātu pedagoģijā, speciālajā izglītībā, pirmsskolas saturā un didaktikā, pedagoģu karjeras konsultanta sertifikātu vai tiesības īstenot profesionālās izglītības mācību priekšmeta moduli un kuru, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju, izstrādā un īsteno augstākās izglītības iestādes, kas īsteno pedagoģijas studiju programmas).

2.Papildus izglītība un kvalifikācija:

3 punkti – Amata pienākumu izpildei būtisku apmācību vai kursu apmeklējums pēdējo 3 gadu laikā,

2 punkti – Amata pienākumu izpildei būtisku apmācību vai kursu apmeklējums pēdējo 4 gadu laikā,

1 punkts - Amata pienākumu izpildei būtisku apmācību vai kursu apmeklējums pēdējā 5 gada laikā.

3.Darba pieredze:

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

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

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

4.Valsts valodas prasme:

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

5.Eiropas Savienības oficiālās valodas prasme:

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

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

6.Prasme strādāt ar informācijas tehnoloģijām:

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.

Atlases otrās kārtas vērtēšanas metodika

1.Izglītības jomas normatīvo aktu pārzināšana un pieredze to sagatavošanā:

3 punkti – zināšanas un pieredze attiecīgajā izglītības jomā, kā arī izglītības iestādes darba organizācijā un vadības darbā balstītas personīgajā pieredzē un iegūtajās teorētiskajās zināšanās, kuras veiksmīgi prot izmantot praksē. Orientējas izglītības jomas normatīvo aktu struktūrā, ir piedalījies normatīvo aktu izstrādē,

2 punkti – zināšanas un pieredze attiecīgajā izglītības jomā, kā arī izglītības iestādes darba organizācijā un vadības darbā ir pietiekams, lai profesionāli veiktu darbu. Orientējas izglītības normatīvo aktu struktūrā. Zināšanas regulāri tiek papildinātas,

1 punkts – zināšanas un pieredze attiecīgajā izglītības jomā, kā arī izglītības iestādes darba organizācijā un vadības darbā ir nepietiekams, lai profesionāli veiktu darbu.

2.Prasme organizēt un vadīt komandas darbu:

3 punkti - prot ieviest un realizēt izvirzītos mērķus un stratēģijas. Spēj iedvesmot citus ar savu piemēru, kā arī attieksmi pret cilvēkiem, darbu un notikumiem. Sniedz darbiniekiem regulāru un efektīvu atgriezenisko saiti par darba rezultātu,

2 punkti - neatlaidīgi un mērķtiecīgi darbojas, lai realizētu konkrētus uzdevumus. Spēj ieinteresēt, aktivizēt un motivēt padotos darba rezultātu sasniegšanai. Piemīt iniciatīva un uzņēmība,

1 punkts - administrē procesus un nodrošina procedūru pielietošanu praksē. Izmanto autoritatīvo vadības stilu darba rezultātu sasniegšanai.

3.Pieredze darbā ar finanšu līdzekļiem, kā arī to piesaiste:

3 punkti - ir pieredze piešķirto finanšu līdzekļu plānošanā un izlietošanā, piesaistē un ir pieredze sadarbības projektu vadībā, uzraudzībā;

2 punkti - ir zināšanas un pieredze piešķirto finanšu līdzekļu plānošanā un izlietošanā, piesaistē;

1 punkts - ir zināšanas un pieredze piešķirto finanšu līdzekļu plānošanā un izlietošanā.

4.Komunikācijas prasmes:

3 punkti - izmanto dažādas pārliecināšanas stratēģijas, lai pārliecinātu sarunu partneri par sava viedokļa pareizību. Veido kontaktu ar sarunu partneri, uzņemoties iniciatīvu. Saskarsmē neizraisa konfliktus,

2 punkti - izrāda sapratni un atbalstu sarunas partnerim, informāciju nodod saprotamā veidā. Labi saprotas ar dažādu tipu cilvēkiem, spēj pielāgot savu rīcību, lai sasniegtu vēlamu rezultātu. Veiksmīgi risina konfliktsituācijas,

1 punkts - izraisa sarunas dalībniekā agresivitāti un negatīvu attieksmi. Neprot skaidri formulēt savas domas un viedokli. Ir grūtības konfliktsituācijās kontrolēt savas emocijas.

Atlases trešās kārtas vērtēšanas metodika

1. **Pirmsskolas izglītības iestādes stratēģiskā redzējuma prezentēšana**

9 punkti – uz analīzi balstīts stratēģiskais redzējums par Mārupe novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādes attīstības iespējām, kas nodrošina mūsdienu prasībām atbilstošu un vispusīgu pirmsskolas izglītību, piedāvājot izglītības programmu daudzveidošanas iespējas, inovatīvus risinājumus,

6 punkti - stratēģiskajā redzējumā par Mārupe novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādes attīstības iespējām, kas nodrošina mūsdienu prasībām atbilstošu un vispusīgu pirmsskolas izglītību ir nosaukti konkrēti virzieni un prioritātes, īstenošanas iespējas,

3 punkti - stratēģiskajā redzējumā Mārupes novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādes attīstības iespējām, kas nodrošina mūsdienu prasībām atbilstošu un vispusīgu pirmsskolas izglītību ir vispārējas frāzes.