



Ventspils pilsētas pašvaldības iestāde
VENTSPILS PILSĒTAS IZGLĪTĪBAS PĀRVALDE

Reģ. Nr. 90000052497, Raiņa iela 10, Ventspils, LV-3601, Latvija, tālr. 63601221, e-pasts vip@ventspils.lv, www.vip.ventspils.lv

Apstiprināts
ar Ventspils pilsētas
Izglītības pārvaldes vadītāja vietnieka
2019.gada 12.augusta rīkojumu Nr.119

**Ventspils pirmsskolas izglītības iestādes “Margrieta”
vadītāja amata pretendentu atlases konkursa
NOLIKUMS**

*Izdots saskaņā ar likuma “Par pašvaldībām”
21.panta pirmās daļas 9.punktu, 19.08.2014.
Ministru kabineta 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”
4.1.punktu; Ventspils pilsētas domes
07.12.2018. nolikuma Nr.2 “Ventspils pilsētas
pašvaldības iestādes “Ventspils pilsētas
Izglītības pārvalde” nolikums” 9.32.punktu*

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Nolikums nosaka kārtību, kādā tiek organizēts atklāts konkurss uz Ventspils pirmsskolas izglītības iestādes “Margrieta”, reģistrācijas Nr. 3201900021, juridiskā adrese P.Stradiņa iela 10, Ventspils, LV-3602 (turpmāk – PII), vadītāja amata vietu (turpmāk – Amats).
- 1.2. Konkursa mērķis ir izvēlēties Amatam atbilstošāko pretendentu, lai nodrošinātu PII kvalitatīvu un efektīvu darbību un attīstību.
- 1.3. Konkursa uzdevums ir izvērtēt Amata pretendentu profesionālo kompetenci, motivāciju un vispārējo atbilstību izvirzītajām prasībām.

2. Pretendentu atlases komisija

- 2.1. Konkursa organizēšanu, norisi un pretendentu iesniegto dokumentu izvērtēšanu veic pretendentu atlases komisija (turpmāk – Komisija), kas tiek izveidota ar Ventspils pilsētas Izglītības pārvaldes (turpmāk – Izglītības pārvalde) vadītāja rīkojumu, nosakot Komisijas sastāvu, priekšsēdētāju un sekretāru.
- 2.2. Komisijas sēdes ir slēgtas, tās tiek protokolētas. Protokolu paraksta Komisijas sēdes vadītājs un sekretārs.
- 2.3. Komisiju vada un tās darbu organizē Komisijas priekšsēdētājs.

- 2.4. Ja Komisijas sēdē nepiedalās tās priekšsēdētājs vai sekretārs, Komisijas locekļi no sava vidus ar vienkāršu balsu vairākumu ievēl sēdes vadītāju vai sekretāru.
- 2.5. Komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vairāk kā puse no tās locekļiem.
- 2.6. Komisija pieņem lēmumus ar vienkāršu klātesošo Komisijas locekļu balsu vairākumu. Ja Komisijas locekļu balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir sēdes vadītāja balss.
- 2.7. Komisija:
- 2.7.1. atbilstoši iesniegtajiem dokumentiem novērtē pretendenta atbilstību Amatam izvirzītajām prasībām;
 - 2.7.2. ir tiesīga lemt par ekspertu ar padomdevēja tiesībām pieaicināšanu Komisijas sēdēs;
 - 2.7.3. noteiktajos termiņos un kārtībā organizē darba intervijas ar pretendentiem;
 - 2.7.4. lai pārbaudītu Amatam nepieciešamās teorētiskās zināšanas un prasmes, papildus darba intervijai var noteikt Amata pretendentam uzdevumus;
 - 2.7.5. ir tiesīga lemt par papildus konkursa vērtēšanas kārtas organizēšanu un/vai papildus uzdevumu uzdošanu konkursa pretendentiem, konkursa termiņa pagarināšanu;
 - 2.7.6. atbilstoši normatīvajiem aktiem un šim nolikumam sniedz priekšlikumus Ventspils pilsētas domei par piemērotāko Amata kandidātu.

3. Konkursa izsludināšana un pieteikšanās termiņš

- 3.1. Darba sludinājums par konkursu tiek publicēts:
- 3.1.1. Izglītības pārvaldes mājas lapā www.vip.ventspils.lv;
 - 3.1.2. Ventspils pilsētas pašvaldības portālā www.ventspils.lv;
 - 3.1.3. Nodarbinātības valsts aģentūras CV un vakanču portālā;
 - 3.1.4. laikrakstā "Ventas Balss".
- 3.2. Pretendentu pieteikšanās termiņš konkursam **līdz 2019.gada 2.septembrim**.

4. Pretendentiem izvirzītās kvalifikācijas prasības

- 4.1. Amata pretendentiem tiek izvirzītas šādas kvalifikācijas prasības:
- 4.1.1. uz pretendenta neattiecas Izglītības likumā un Bērnu tiesību aizsardzības likumā noteiktie ierobežojumi strādāt par pedagogu;
 - 4.1.2. atbilstība vienai no prasībām, kas norādītas 11.09.2018. Ministru kabineta noteikumu Nr.569 "Noteikumi par pedagogiem nepieciešamo izglītību un profesionālo kvalifikāciju un pedagogu profesionālās kompetences pilnveides kārtību" 13.punktā;
 - 4.1.3. valsts valodas prasme augstākajā līmenī atbilstoši Valsts valodas likuma prasībām un vismaz vienas Eiropas Savienības oficiālās valodas prasmes profesionālajai darbībai nepieciešamajā apjomā;
 - 4.1.4. vismaz triju gadu pedagoģiskā darba pieredze izglītības jomā vai izglītības vadības darbā;
 - 4.1.5. zināšanas izglītības, darba tiesisko attiecību un personāla vadības jomu reglamentējošo normatīvo aktu normu piemērošanā;
 - 4.1.6. zināšanas izglītības iestāžu finansēšanas jautājumos;
 - 4.1.7. vadības prasmes, spēja motivēt darbiniekus un strādāt komandā;
 - 4.1.8. spēja strādāt patstāvīgi, noteikt prioritātes;
 - 4.1.9. labas prasmes darbā ar informācijas un komunikācijas tehnoloģijām, t.sk. prasme strādāt ar datoru pieredzējuša lietotāja līmenī;
 - 4.1.10. labas prezentēšanas un komunikācijas prasmes;
 - 4.1.11. precizitāte un augsta atbildības sajūta.

5. Iesniedzamie dokumenti un kārtība

- 5.1. Amata pretendents jāiesniedz sekojoši dokumenti (dokumentu kopijas):
 - 5.1.1. pieteikums (pielikums Nr.1);
 - 5.1.2. motivācijas vēstule (ne vairāk kā 1 A4 formāta lapa datorrakstā);
 - 5.1.3. dzīves un darba gaitu apraksts (CV) Europass formātā, obligāti norādot darba devēja pārstāvja kontaktus;
 - 5.1.4. pretendenta sagatavota koncepcija par PII attīstības perspektīvām (ne vairāk kā 4 A4 formāta lapas datorrakstā);
 - 5.1.5. izglītību un kvalifikāciju apliecinošu dokumentu kopijas, t.sk., pēdējo 3 gadu laikā apgūto profesionālās kompetences pilnveides kursu dokumentu kopijas;
 - 5.1.6. vēlamas iepriekšējā darba devēja vai izglītības iestādes dibinātāja rekomendācijas vai ieteikuma vēstules;
 - 5.1.7. citi dokumenti, kurus pretendents uzskata par nepieciešamiem.
- 5.2. Dokumentu oriģinālus, kas apliecina pretendenta pieteikumā norādītās informācijas patiesumu un atbilstību, pretendents jāuzrāda intervijas dienā, ja pretendents tiks uzaicināts uz darba interviju (konkursa otro kārtu).
- 5.3. Amata pretendenta iesniegtajos dokumentos (dokumentu kopijās) jānorāda tikai tāda informācija, kas nepieciešama, lai novērtētu Amata pretendenta piemērotību vakantajam amatam, un kas attiecas uz paredzētā darba veikšanu.
- 5.4. Nolikuma 5.1.punktā norādītie dokumenti (dokumentu kopijas) jāiesniedz **līdz 2019.gada 2.septembrim pl. 17.00:**
 - 5.4.1. nosūtot pa pastu, norādot adresātu Ventspils pilsētas Izglītības pārvalde, Raiņa iela 10, Ventspils, LV-3601;
 - 5.4.2. iesniedzot personīgi Ventspils pilsētas Izglītības pārvaldē, Raiņa ielā 10, Ventspilī, LV-3601, 2.stāvā, 14.kabinetā, darba dienās no plkst. 08:00 līdz plkst. 17:00, izņemot pirmdienās no plkst.08:00 līdz plkst.18:00 un piektdienās no plkst.08:00 līdz plkst.16:00, ievērojot pusdienas pārtraukumu no plkst.12:00 līdz plkst.13:00;
 - 5.4.3. nosūtot uz e-pastu vip@ventspils.lv, parakstītus ar drošu elektronisko parakstu.
- 5.5. Iesniedzot pieteikumu un tam pievienotos dokumentus (dokumentu kopijas), pretendents apliecina, ka piekritis Konkursa noteikumiem.
- 5.6. Iesniegtie dokumenti (dokumentu kopijas) pretendents atpakaļ netiek izsniegti, izņemot gadījumu, ja:
 - 5.6.1. Konkurss tiek atsaukts pēc pretendentu pieteikšanās termiņa beigām un pretendents rakstveidā pieprasa iesniegto dokumentu izsniegšanu;
 - 5.6.2. pretendents rakstveidā atsauc iesniegto pieteikumu pirms pretendentu pieteikšanās termiņa beigām.

6. Pieteikumu izskatīšana, vērtēšanas kritēriji un lēmuma pieņemšana

- 6.1. Konkursa komisija nodrošina Konkursa norisi vismaz divās kārtās:
 - 6.1.1. pirmajā kārtā novērtē Amata pretendenta atbilstību Konkursa nolikumā izvirzītajām prasībām atbilstoši iesniegtajiem dokumentiem;
 - 6.1.2. otrajā kārtā organizē darba intervijas ar Amata pretendentiem, kuru iesniegtie dokumenti atbilst izvirzītajām prasībām un uz kuriem neattiecas Izglītības likumā un Bērnu tiesību aizsardzības likumā noteiktie ierobežojumi strādāt par pedagogu.
- 6.2. Konkursa pirmajā kārtā, kura notiek piecu darba dienu laikā pēc darba sludinājumā norādītā pieteikšanās termiņa beigām, Konkursa komisija:

- 6.2.1. pārbauda, vai Amata pretendents ir iesniedzis visus šajā nolikumā noteiktos dokumentus (dokumentu kopijas) noteiktajā kārtībā un termiņā. Amata pretendenti, kuri nav iesnieguši visus šajā nolikumā paredzētos dokumentus vai arī tos nav iesnieguši noteiktajā kārtībā un termiņā, netiek vērtēti;
- 6.2.2. novērtē atbilstoši iesniegtajiem dokumentiem pretendenta atbilstību saskaņā ar vērtēšanas tabulu (pielikums Nr.2.) šī nolikuma 4.1.1. – 4.1.4.punktā minētajām prasībām, izvēlas atbilstošākos Amata pretendētus, kas tiks aicināti uz Konkursa otro kārtu – darba interviju.
- 6.3. Konkursa otrā kārtā notiek ne vēlāk kā viena mēneša laikā pēc pretendentu pieteikšanās termiņa beigām. Konkursa komisija aicina Amata pretendētus uz Konkursa otro kārtu, paziņojot katram Amata pretendentam konkrētu intervijas norises vietu, datumu un laiku.
- 6.4. Pretendentam, ierodoties uz darba interviju, jāuzrāda Komisijai personu apliecinošs dokuments (pase vai identifikācijas karte), izglītību un profesionālo kvalifikāciju, kā arī profesionālo pilnveidi apliecinošo dokumentu oriģināli un valsts valodas prasmes apliecība (ja tāda nepieciešama). Ja pretendents nevar uzrādīt iepriekšminētos dokumentus, Komisija lemj par darba intervijas turpināšanas lietderību.
- 6.5. Darba intervijas laikā Amata pretendenti Konkursa komisijai raksturo savu līdzšinējo darbu pieredzi, izglītību, kvalifikāciju, motivāciju strādāt Amatā, kā arī iepazīstina ar savu redzējumu par PII stiprajām un vājajām pusēm, attīstības perspektīvām, atbild uz Konkursa komisijas locekļu jautājumiem.
- 6.6. Lai izvērtētu Amata pretendentu atbilstību šī nolikuma 4.1.5. – 4.1.11. punktā izvirzītajām prasībām, Konkursa komisijas locekļi darba intervijas laikā uzdod pretendentiem jautājumus, kas attiecas uz paredzētā darba veikšanu un pretendenta piemērotību šim darbam, ievērojot Darba likumā noteiktos ierobežojumus.
- 6.7. Konkursa otrajā kārtā katrs Komisijas loceklis individuāli vērtē Amata pretendentu un piešķir punktus augošā secībā no 1 līdz 10 saskaņā ar vērtēšanas tabulu (pielikums Nr.3.). Kopējais Pretendenta vērtējums tiek iegūts, summējot visu Komisijas locekļu individuālo vērtējumu par katru Amata pretendentu. Pamatojoties uz minēto vērtējumu, nosaka, kurš no Amata pretendentiem ir saņēmis augstāko novērtējumu.
- 6.8. Ja otrajā kārtā vairāki Amata pretendenti ieguvuši vienādu vērtējumu, Komisija organizē papildu atlases kārtu, nosakot tās kārtību un termiņu.
- 6.9. Pēc noslēdzošās kārtas rezultātu apkopošanas Komisija izvēlas izvirzītajām prasībām atbilstošāko Amata pretendentu un iesniedz Ventspils pilsētas domei pamatotu priekšlikumu par Amata pretendenta pieņemšanu darbā.
- 6.10. Piecu darbdienu laikā pēc Konkursa noslēguma Izglītības pārvalde rakstiski paziņo pretendentiem Konkursa rezultātu.
- 6.11. Atkārtotu pretendentu Konkursu izsludina, ja:
 - 6.11.1. Konkursam nav pieteicies neviens pretendents;
 - 6.11.2. saskaņā ar Konkursa komisijas ierosinājumu neviens no pretendentiem neatbilst Amatam izvirzītajām prasībām;
 - 6.11.3. Ventspils pilsētas dome neatbalsta Komisijas ieteiktā Amata pretendenta pieņemšanu darbā;
 - 6.11.4. Izglītības un zinātnes ministrija nesaskaņo Amata pretendenta kandidatūru.

7. Nobeiguma noteikumi

- 7.1. Konkursa nolikums tiek publicēts Izglītības pārvaldes mājas lapā www.vip.ventspils.lv. Papīra formātā ar to iespējams iepazīties Ventspils pilsētas Izglītības pārvaldē, Raiņa ielā 10, Ventspilī, LV-3601, 2.stāvā, 14.kabinetā, darba dienās no plkst. 08:00 līdz plkst. 17:00, izņemot pirmdienās no plkst.08:00 līdz plkst.18:00 un piektdienās no plkst.08:00 līdz plkst.16:00, ievērojot pusdienas pārtraukumu no plkst.12:00 līdz plkst.13:00.

7.2. Konkursa dokumentu saglabāšana tiek nodrošināta saskaņā ar Izglītības pārvaldes nomenklatūru, ievērojot normatīvo aktu prasības fizisko personu datu aizsardzības un informācijas atklātības jomā.

7.3. Konkursa nolikuma pielikumi:

7.3.1. Nr.1. pieteikuma veidlapa;

7.3.2. Nr.2. 1.kārtas vērtēšanas tabula;

7.3.3. Nr.3. 2.kārtas vērtēšanas tabula.

Izglītības pārvaldes vadītāja vietniece



Jana Jansone

Saskaņots

Administratīvās nodaļas vadītāja/jurists –
personāla speciālists



Ilva Jansone

Pielikums Nr.1.
Ventpils pirmsskolas izglītības iestādes “Margrietiņa”
vadītāja amata pretendentu atlases konkursa
NOLIKUMAM

_____ (vārds, uzvārds)

_____ (personas kods)

_____ (dzīvesvietas adrese)

_____ (tālr. numurs, e-pasts)

PIETEIKUMS

_____.2019.
(vieta, datums)

Es, _____ (vārds, uzvārds), piesaku sevi
konkursam uz vakanto Ventpils pirmsskolas izglītības iestādes “Margrietiņa” vadītāja amatu.

Apliecinu, ka uz mani neattiecas Izglītības likumā un Bērnu tiesību aizsardzības likumā
noteiktie ierobežojumi strādāt par pedagogu.

Apliecinu, ka esmu iepazinies ar konkursa nolikumu un piekrītu tā noteikumiem.

Pielikumā (uzskaitīti pievienotie dokumenti /dokumentu kopijas saskaņā ar nolikuma 5.1.punktu):

- 1.
- 2.
- 3.

_____ (paraksts, atšifrējums)

Pielikums Nr.2.

Ventspils pirmsskolas izglītības iestādes
“Margrietiņa” vadītāja amata pretendentu
atlases konkursa NOLIKUMAM

**Ventspils pirmsskolas izglītības iestādes “Margrietiņa” vadītāja amata pretendentu atlases
1.kārta**

VĒRTĒŠANAS TABULA

Nr. p. k.	Pretendenta vārds, uzvārds	4.1.1.punkts	4.1.2.punkts	4.1.3.punkts	4.1.4.punkts	Atbilst/Neatbilst
		Uz pretendentu neattiecas Izglītības likumā un Bērnu tiesību aizsardzības likumā noteiktie ierobežojumi strādāt par pedagogu	Atbilstība prasībām, kas norādītas 11.09.2018. MK noteikumu Nr.569 13.punktā	Valsts valodas prasmes un vismaz vienas Eiropas Savienības oficiālās valodas prasmes	Vismaz triju gadu pedagoģiskā darba pieredze izglītības jomā vai izglītības vadības darbā	
1	2	IR/NAV 3	IR/NAV 4	IR/NAV 5	IR/NAV 6	7

Konkursa komisijas priekšsēdētājs
Vārds, uzvārds

Konkursa komisijas sekretārs
Vārds, uzvārds

Vieta, datums
Paraksts

**Ventspils pirmsskolas izglītības iestādes “Margrietīna” vadītāja amata pretendentu atlases
 2.kārta**

VĒRTĒŠANAS TABULA

Nr. p. k.	Pretendenta vārds, uzvārds	4.1.5.punkts	4.1.6.punkts	4.1.7.punkts	4.1.8.punkts	4.1.9.punkts	4.1.10.punkts	4.1.11.punkts	Rezultāts	Piezīmes
		Zināšanas izglītības, darba tiesisko attiecību un personāla vadības jomu reglamentējošo normatīvo aktu normu piemērošanā	Zināšanas izglītības iestāžu finansēšanas jautājumos	Vadības prasmes, spēja motivēt darbiniekus un strādāt komandā	Spēja strādāt patslāvīgi, noteikt prioritātes	Labas prasmes darbā ar informācijas un komunikācijas tehnoloģijām, t.sk. prasme strādāt ar datoru pieredzējuša lietotāja līmenī	Labas prasmes prezentēšanas un komunikācijas prasmes	Precizitāte un augsta atbildības sajūta		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Konkursa komisijas loceklis
 Vārds, uzvārds

Vieta, datums
 Paraksts