

**Madonas novada pašvaldības
Lazdonas pamatskolas
direktora amata konkursa nolikums**

*Izdots saskaņā ar likuma
“Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 9. punktu,
19.08.2014. MK noteikumu Nr.496 „Kārtība un
vērtēšanas nosacījumi valsts un pašvaldību izglītības
iestāžu (izņemot augstskolas un koledžas) vadītāju un
pašvaldību izglītības pārvalžu vadītāju amatu
pretendentu atlasei” 4.1. punktu*

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Madonas novada pašvaldības Lazdonas pamatskolas direktora amata konkursa nolikums, turpmāk – “nolikums”, nosaka kārtību, kādā tiek organizēts konkurss uz Madonas novada pašvaldības Lazdonas pamatskolas, turpmāk – “pamatskola”, direktora amata vietu, turpmāk – “konkurss”.
- 1.2. Konkursa mērķis ir izvēlēties Madonas novada pašvaldības, turpmāk – “pašvaldība”, Lazdonas pamatskolas direktora (kods pēc profesiju klasifikatora 1345 03) amatam, turpmāk – “amats”, atbilstošāko pretendentu, kurš nodrošinātu kvalitatīvu un efektīvu izglītības iestādes darbību un attīstību.
- 1.3. Konkursa uzdevums ir izvērtēt konkursa pretendentu profesionālo sagatavotību un atbilstību amatam.

2. Konkursa komisija

- 2.1. Konkursa komisiju, turpmāk – “komisiju”, izveido šādā 5 (piecu) cilvēku sastāvā:
 - 2.1.1. pašvaldības izpilddirektors, komisijas priekšsēdētājs;
 - 2.1.2. Lazdonas pagasta pārvaldes vadītājs;
 - 2.1.3. pašvaldības Izglītības nodaļas vadītāja;
 - 2.1.4. pašvaldības Juridiskās nodaļas vadītāja;
 - 2.1.5. Gulbenes novada domes Izglītības, kultūras un sporta nodaļas vadītājs.
- 2.2. Konkursa komisija:
 - 2.2.1. atbilstoši iesniegtajiem dokumentiem novērtē pretendentu atbilstību izvirzītajām prasībām;
 - 2.2.2. noteiktajos termiņos un kārtībā organizē zināšanu pārbaudes testu un kompetenču intervijas ar pretendentiem;
 - 2.2.3. ir tiesīga papildus kompetenču intervijām noteikt pretendentiem darba uzdevumus, lai pārbaudītu direktora amatam nepieciešamās teorētiskās zināšanas un prasmes;
 - 2.2.4. atbilstoši normatīvajiem aktiem un nolikumam izvēlas izvirzītajām prasībām atbilstošāko pretendentu un sniedz atzinumu pašvaldības domei.
- 2.3. Komisijas darbs notiek sēdēs. Komisijas priekšsēdētājs sasauk komisijas sēdes, nosakot to norises vietu un laiku, kā arī vada komisijas sēdes. Komisija ir lemttiesīga, ja sēdē piedalās ne mazāk kā 3 (trīs) komisijas locekļi.
- 2.4. Komisija sniedz atzinumu, pamatojoties uz pretendentu izvērtēšanā iegūto punktu skaitu.

- 2.5. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolu paraksta visi klātesošie komisijas locekļi. Protokola noformēšanu nodrošina pašvaldības Administratīvā nodaļa.
- 2.6. Konkursa norises noslēguma protokolu komisija iesniedz pašvaldības domei lēmuma pieņemšanai par iecelšanu amatā.

3. Konkursa pretendenti

- 3.1. Konkursā var piedalīties jebkurš pilngadīgs, rīcībspējīgs Latvijas Republikas pilsonis, kurš iesniedzis pieteikumu kopā ar visiem nepieciešamajiem pretendentu atlases dokumentiem un atbilst konkursa pretendentu atlases kritērijiem.
- 3.2. Prasības pretendentiem:
 - 3.2.1. izglītība atbilstoši Izglītības likumā un Ministru kabineta noteikumos par pedagogiem nepieciešamo izglītību un profesionālo kvalifikāciju un profesionālās pilnveides kārtību noteiktajām prasībām;
 - 3.2.2. valsts valodas zināšanas augstākajā līmenī atbilstoši Valsts valodas likuma prasībām un vismaz vienas Eiropas Savienības oficiālās valodas zināšanas profesionālajai darbībai nepieciešamajā apjomā;
 - 3.2.3. zināšanas izglītības satura un attīstības jautājumos;
 - 3.2.4. vadības prasmes, spēja motivēt darbiniekus un strādāt komandā;
 - 3.2.5. teicamas komunikācijas, sadarbības un prezentācijas prasmes;
 - 3.2.6. labas informācijas tehnoloģiju lietošanas prasmes;
 - 3.2.7. pieredze darbā ar projektiem;
 - 3.2.8. labas analītiskās spējas, precizitāte un augsta atbildības sajūta.

4. Konkursa izsludināšana un dokumentu iesniegšana

- 4.1. Sludinājumu par konkursu publicē kādā no Latvijas lielākajiem laikrakstiem, reģionālajā laikrakstā „Stars”, kā arī tīmekļa vietnēs www.madona.lv un www.nva.gov.lv. Sludinājumā norāda: iestādi, prasības pretendentiem, iesniedzamos dokumentus, kā arī pieteikšanās termiņu, vietu un kontakttālruni.
- 4.2. Pieteikumu var iesniegt personīgi slēgtā aploksnē pašvaldībā Saieta laukumā 1, Madonā, Madonas novadā darba laikā. Uz aploksnes jānorāda „Konkursam uz Madonas novada pašvaldības Madonas pilsētas vidusskolas direktora amatu”. Pieteikumu var arī iesūtīt pa pastu, norādot adresātu Madonas novada pašvaldība, adrese Saieta laukums 1, Madona, Madonas novads, LV- 4801, kā arī nosūtot ar drošu elektronisko parakstu parakstītu dokumentu uz e-pastu: dome@madona.lv
- 4.3. Dokumenti jāiesniedz vai jānodrošina to iesūtīšana līdz 16.04.2018. plkst. 17:00. Pēc šī termiņa iesniegtie vai iesūtītie pieteikumi netiek vērtēti.
- 4.4. Iesniedzamie dokumenti:
 - 4.4.1. pieteikums (*1.pielikums*);
 - 4.4.2. īss dzīves un darba gaitu apraksts *Europass CV* formā;
 - 4.4.3. izglītību un kvalifikāciju apliecināšu dokumentu kopijas;
 - 4.4.4. pretendenta sagatavots apraksts – vīzija par pamatskolas darbības un attīstības virzieniem (maksimālais rakstu zīmju skaits 4000);
 - 4.4.5. citi dokumenti, kas apliecina pretendenta kvalifikāciju un spējas, kas ir būtiskas pamatskolas direktora amatā.
- 4.5. Iesniedzot pieteikumu, pretendents apliecina, ka piekritis konkursa noteikumiem.
- 4.6. Dokumentu oriģinālus, kas apliecina pretendenta pieteikumā norādītās informācijas patiesumu un atbilstību, pretendentam jāuzrāda intervijas dienā, ja pretendents tiks uzaicināts uz kompetenču interviju (konkursa otro kārtu).
- 4.7. Ja sludinājumā noteiktajā termiņā nepiesakās neviens amata pretendents, komisija informē par to domes vadību un dome lemj par atkārtota konkursa izsludināšanu.

5. Pieteikumu izskatīšana, vērtēšanas kritēriji un lēmuma pieņemšana

- 5.1. Komisija veic vērtēšanu divās kārtās:
 - 5.1.1. pirmajā kārtā pēc pieteikumu termiņa iesniegšanas beigām 10 (desmit) darba dienu laikā tiek izvērtēti saskaņā ar nolikuma 4.4.punktu iesniegtie dokumenti un pretendenta atbilstība nolikuma 3.2.1.punkta prasībām.
 - 5.1.2. otrajā kārtā tiek veikts zināšanu pārbaudes tests un kompetenču intervija.
- 5.2. Konkursa otrajā kārtā tiek uzaicināti piedalīties tie pretendenti, kuru iesniegtie dokumenti atbilst nolikumā noteiktajam pieteikuma saturam.
- 5.3. Komisijas priekšsēdētājs nosaka zināšanu pārbaudes testa un kompetenču intervija norises laiku un vietu, ko Administratīvā nodaļa telefoniski vai elektroniski paziņo tiem pretendentiem, kuri izturējuši pirmo atlases kārtu un tiek aicināti uz zināšanu pārbaudes testu un kompetenču interviju.
- 5.4. Zināšanu pārbaudes testu sagatavo un pretendentu atbildes uz testa jautājumiem izvērtē komisijā esošie izglītības nozares eksperti. Pretendents aizpilda testu komisijas noteiktajā laikā un vietā. Maksimāli iespējamais punktu skaits testā – 10 punkti.
- 5.5. Uzsākot kompetenču interviju, komisijas priekšsēdētājs iepazīstina pretendentu ar komisijas sastāvu un uzaicina pretendentu motivēt savu izvēli kandidēt uz iestādes vadītāja amata vietu. Komisijas locekļi uzdod jautājumus pretendentam par viņa izglītību, kvalifikāciju, tālākizglītību, darba pieredzi u.c., kas ļauj izvērtēt pretendenta atbilstību iestādes vadītāja amatam izvirzītajām prasībām. Komisijas locekļiem ir tiesības iepazīties ar iesniegto dokumentu oriģināliem. Komisijas locekļiem ir tiesības uzdot jautājumus pretendentam saskarsmes spēju, komunikācijas prasmes un motivācijas novērtēšanai.
- 5.6. Pašvaldības domes Izglītības un jaunatnes lietu komitejas deputāti var piedalīties intervijās kā klausītāji. Pretendentu izvērtēšanas darbā piedalās tikai komisijas locekļi.
- 5.7. Katrs komisijas loceklis saskaņā ar nolikuma 2.pielikumu novērtē pretendenta kompetences intervijas laikā sniegto informāciju punktu sistēmā. Maksimāli iespējamais punktu skaits kompetenču intervijā - 40 punkti:

<i>Nr.</i>	<i>Kompetence</i>	<i>Punkti</i>
1	Izglītība	no 1 līdz 4
2	Profesionālā pieredze	no 1 līdz 4
3	Vispārējās zināšanas un prasmes izglītības jomā	no 1 līdz 4
4	Profesionālā motivācija un izaugsme	no 1 līdz 4
5	Izglītības iestādes vērtību apzināšanās	no 1 līdz 4
6	Izglītības iestādes stratēģiskais redzējums, darba organizēšana un plānošana	no 1 līdz 4
7	Komandas vadīšana	no 1 līdz 4
8	Izglītības iestādes resursu pārvaldīšana	no 1 līdz 4
9	Spēja pieņemt lēmumus un uzņemties atbildību	no 1 līdz 4
10	Komunikācijas prasmes	no 1 līdz 4

- 5.8. Kopējais konkursā iegūto punktu skaits tiek noteikts, saskaitot zināšanu pārbaudes testā un kompetenču intervijā iegūto punktu skaitu. Maksimāli iespējamais kopējais punktu skaits abās konkursa kārtās ir 50 punkti.
- 5.9. Ja vairāki pretendenti saņēmuši vienādu, starp citiem pretendentiem augstāko, punktu skaitu, komisija var lemt par papildu atlases kārtas organizēšanu, uzdodot uzdevumu konkursa pretendentiem.
- 5.10. Ja labākais pretendents ieguvis mazāk par 50% no kopējā iespējamā punktu skaita, tad pretendenta kandidatūra tiek atzīta par neatbilstošu vakantajam amatam.
- 5.11. Komisija pieņem galīgo atzinumu bez pretendentu klātbūtnes un par rezultātiem paziņo katram intervētajam pretendentam rakstveidā 5 (piecu) darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas.

- 5.12. Konkursa uzvarētājs pēc tam, kad ir saņēmis rakstveida paziņojumu par viņa izvirzīšanu apstiprināšanai amatā, rakstveida iesniegumā apliecina savu piekrišanu uzsākt amata pienākumu izpildi, norādot iespējamo darba tiesisko attiecību uzsākšanas laiku.
- 5.13. Ja pretendents, kurš uzvarējis konkursā, pieņem lēmumu atteikties no amata pienākumu izpildes, var tikt pieņemts lēmums par nākošā amata pretendenta ar lielāko konkursā iegūto punktu skaitu izvirzīšanu apstiprināšanai amatā nolikumā noteiktajā kārtībā.
- 5.14. Pretendents, kurš uzvarējis konkursā un ar komisijas lēmumu nav atzīts par neatbilstošu vakantajam amatam saskaņā ar nolikuma 5.10.punktā noteikto, pēc Bērnu tiesību aizsardzības likuma 72.panta ceturtajā daļā noteiktās izziņas saņemšanas no Latvijas Republikas Sodreģistra, tiek virzīts apstiprināšanai amatā tuvākajā pašvaldības domes sēdē, kā arī saskaņošanai Izglītības un zinātnes ministrijā.
- 5.15. Pretendents, kura kandidatūra apstiprināta pašvaldības domē un kura iecelšana amatā saskaņota Izglītības un zinātnes ministrijā, tiek pieņemts darbā, noslēdzot darba līgumu uz nenoteiktu laiku, nosakot pārbaudes laiku ar termiņu 3 (trīs) mēneši.
- 5.16. Ja neviens no pretendentiem nav saņēmis nolikuma 5.10.punktā minēto minimālo punktu skaitu, var tikt izsludināts atkārtots konkurss uz vakanto amata vietu.

6. Amata pamatpienākumi, nepieciešamā izglītība un prasmes

- 6.1. Amata pamatpienākumi:
 - 6.1.1. nodrošināt iestādes darbību reglamentējošo normatīvo aktu, iestādes nolikuma, pašvaldības domes lēmumu un rīkojumu, pašvaldības un tās Izglītības nodaļas rīkojumu un metodisko ieteikumu ievērošanu;
 - 6.1.2. nodrošināt iestādes intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu efektīvu un racionālu izmantošanu;
 - 6.1.3. nodrošināt iestādes iekšējo kārtību reglamentējošo dokumentu sagatavošanu, apstiprināšanu un izpildi, nodrošināt iestādes darba laika ievērošanu;
 - 6.1.4. sagatavot un iesniegt pašvaldībai iestādes budžeta pieprasījumu, slēgt nepieciešamos saimnieciskos līgumus apstiprinātā budžeta ietvaros;
 - 6.1.5. dokumentēt un analizēt iestādes izglītojošo un saimniecisko darbību, izstrādāt perspektīvās attīstības programmas, nodrošināt iestādes lietvedību;
 - 6.1.6. vadīt iestādes un tās darbinieku darbību, saskaņā ar Latvijas Republikas izglītības jomu reglamentējošo normatīvo aktu prasībām nodrošināt iestādi ar atbilstošas kvalifikācijas pedagogiem un darbiniekiem;
 - 6.1.7. saskaņā ar Darba likuma nosacījumiem pieņemt darbā un atbrīvot no darba iestādes darbiniekus, noteikt darbinieku amata pienākumus, tiesības un atbildības pakāpi, sagatavot darbinieku amata aprakstus, novērtēt darbinieku darba kvalitāti, noteikt iestādes darbinieku darba samaksu saskaņā ar spēkā esošo normatīvo aktu nosacījumiem;
 - 6.1.8. nodrošināt vispārējās izglītības programmu izstrādi, licencēšanu un īstenošanu;
 - 6.1.9. nodrošināt Izglītības likuma, Vispārējās izglītības likuma, Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumu un citu normatīvo aktu izpildi, Izglītības un zinātnes ministrijas, pašvaldības izdoto normatīvo aktu ievērošanu un izpildi iestādē;
 - 6.1.10. pildīt citus Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktos izglītības iestādes vadītāja pienākumus, pašvaldības domes lēmumus, ar domes priekšsēdētāja rīkojumu, pašvaldības izpilddirektora rīkojumu vai pilsētas pārvaldnieka uzliktos pienākumus.

7. Nobeiguma noteikumi

- 7.1. Nolikums sagatavots uz 13 (trīspadsmi) lapām un tiek ievietots pašvaldības mājas lapā.
- 7.2. Uzziņas saistībā ar konkursa nolikumu var saņemt, zvanot pa telefona numuru 64860562.
- 7.3. Pretendenta iesniegtais pieteikums tiek reģistrēts pašvaldības iesniegumu saņemšanas reģistrā.

- 7.4. Iesniegtie dokumenti pretendētājam atpakaļ netiek izsniegti.
- 7.5. Pretendentam pēc rakstveida pieprasījuma ir tiesības iepazīties ar komisijas protokolu un komisijas pieņemto ieteikumu.
- 7.6. Konkursa dokumentiem saskaņā ar pašvaldības izpilddirektora 09.10.2014. rīkojumu Nr.MNP 2.1.1.12./14/69 ir ierobežotas pieejamības statuss.

Domes priekšsēdētājs

A.Lungevičs



