

LATVIJAS REPUBLIKA

JELGAVAS NOVADA PAŠVALDĪBA

**ĀNES PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE “SAULĪTE”**

UR reģ Nr. 40900002634, Reģ. Nr. 90009118031, Jaunatnes iela 4, Āne, Cenu pagasts, Jelgavas novads, LV-3043,
tālrunis: 63055469, 63055159; E-pasts: saulite@jelgavasnovads.lv; mājaslapa: www.jelgavasnovads.lv

**APSTIPRINĀTS**

ar Ānes pirmsskolas izglītības iestādes “Saulīte”

vadītājas Ineses Jumītes

2025. gada 28.jūlija

Rīkojumu Nr. SAU1-9/25/42

28.07.2025. SAU/1-11/25/2

**Ānes pirmsskolas izglītības iestādes “Saulīte”**

 **vadītāja vietnieka izglītības jomā amata konkursa**

**Nolikums.**

1. Šis Nolikums nosaka Ānes pirmsskolas izglītības iestādes “Saulīte” (turpmāk - Izglītības iestāde) vadītāja vietnieka izglītības jomāatklāta amata konkursa (turpmāk – Konkurss) izsludināšanas un norises kārtību.
2. Jelgavas novada pašvaldības tīmekļvietnē [www.jelgavasnovads.lv](http://www.jelgavasnovads.lv), Nodarbinātības valsts aģentūras CV un vakanču portālā publicē sludinājumu par to, ka Jelgavas novada pašvaldība izsludina Konkursu uz Izglītības iestādes vadītāja vietnieka izglītības jomā amatu.
3. Pretendentu pieteikšanās un nepieciešamo dokumentu iesniegšanas termiņš – **26** kalendāro dienu laikā kopš sludinājuma publicēšanas Jelgavas novada pašvaldības tīmekļvietnē [www.jelgavasnovads.lv](http://www.jelgavasnovads.lv), nosūtot dokumentus uz Izglītības iestādes e-pastu: **saulite@jelgavasnovads.lv**
4. Ar Konkursa nolikumu var iepazīties Jelgavas novada pašvaldības tīmekļvietnē [www.jelgavasnovads.lv](http://www.jelgavasnovads.lv)
5. Izglītības iestādes vadītāja vietnieka izglītības jomā galvenie amata pienākumi:
	1. plānot un nodrošināt kvalitatīvu iestādes mācību procesu un pirmsskolas izglītības programmas īstenošanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
	2. piedalīties izglītības iestādes iekšējo normatīvo aktu izstrādē un savas kompetences ietvaros nodrošināt to ievērošanu un izpildi;
	3. sastādīt izglītības iestādes mācību un audzināšanas plānus;
	4. nodrošināt savlaicīgas un precīzas informācijas ievadīšanu Valsts izglītības informācijas sistēmā, pārraudzīt e-klases sistēmas uzturēšanu, lietošanu un informācijas izvietošanu tajā;
	5. piedalīties izglītības iestādes atbalsta komandas darbā, īstenojot iekļaujošu izglītību;
	6. piedalīties vecāku sapulcēs un sniegt informāciju par izglītības procesu;
	7. sniegt metodisku, konsultatīvu atbalstu un ieteikumus izglītības iestādes pedagogiem.
6. Pretendentiem jāatbilst šādām prasībām:
	1. izglītība atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām par pedagogiem nepieciešamo izglītību un profesionālo kvalifikāciju;
	2. valsts valodas prasmes augstākajā līmenī atbilstoši Valsts valodas likuma prasībām un vienas Eiropas Savienības oficiālās valodas prasmes profesionālajai darbībai nepieciešamajā apjomā;
	3. vismaz 3 gadu darba pieredze izglītības jomā (pieredze izglītības vadības darbā tiks uzskatīta par priekšrocību);
	4. teicamas saskarsmes, komunikācijas prasmes un spēja uzturēt konstruktīvas sadarbības attiecības;
	5. prasme organizēt un patstāvīgi plānot savu darbu, uzņemties atbildību;
	6. spēja būt elastīgam un reaģēt uz izglītības iestādes izglītojamo vajadzībām;
	7. zināšanas un izpratne par izglītības sistēmu;
	8. labas iemaņas darbā ar MS Office standarta programmām;
	9. vēlama B kategorijas auto vadītāja apliecība;
	10. darba pieredze līdzīgā amatā tiks uzskatīta par priekšrocību.
7. Pretendenti noteiktajā termiņā nosūta uz e-pastu saulite@jelgavasnovads.lv (ar norādi “Izglītības iestādes vadītāja vietnieka amata konkursam”):
	1. profesionālās darbības aprakstu (CV);
	2. izglītību, kvalifikāciju un papildizglītību apliecinošu dokumentu kopijas;
	3. motivācijas vēstuli.
8. Pretendentu atbilstību nolikumā izvirzītajām prasībām izvērtē ar Izglītības iestādes vadītāja rīkojumu izveidota un apstiprināta komisija.
9. Konkursa komisijas priekšsēdētājs sasauc Konkursa komisijas sēdes, nosakot to norises vietu un laiku, kā arī vada Konkursa komisijas sēdes.
10. Konkurss tiek organizēts divās kārtās:
	1. konkursa pirmajā kārtā Konkursa komisija izvērtē pretendentu pieteikumus un iesniegtos dokumentus un uz Konkursa otro kārtu uzaicina pretendentus, kas atbilst nolikuma 6.1., 6.2., un 6.3. punktā izvirzītajām prasībām, ko apliecina iesniegtie dokumenti;
	2. Konkursa otrā kārta sastāv no intervijas:
		1. darba intervijas laikā pretendenti Konkursa komisijai raksturo savu līdzšinējo darba pieredzi, izglītību, kvalifikāciju, motivāciju strādāt amatā, kā arī atbild uz Konkursa komisijas locekļu jautājumiem;
		2. lai izvērtētu amata pretendentu atbilstību šī nolikuma 6.4. - 6.11. 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;
		3. Konkursa otrajā kārtā intervijā katrs komisijas loceklis individuāli vērtē amata pretendentu un piešķir punktus augošā secībā no 1 līdz 5. Kopējais pretendenta vērtējums tiek iegūts, summējot visu komisijas locekļu individuālo vērtējumu. Pamatojoties uz minēto vērtējumu, nosaka, kurš no amata pretendentiem ir saņēmis augstāko novērtējumu.
11. Ja otrajā kārtā vairāki pretendenti ieguvuši vienādu vērtējumu, komisija organizē papildu atlases kārtu, nosakot tās kārtību un termiņu.
12. Pēc noslēdzošās kārtas rezultātu apkopošanas Konkursa komisija izvēlas izvirzītajām prasībām atbilstošāko amata pretendentu, ja tas sasniedzis vismaz 70 % no kopvērtējumā maksimālā iespējamā punktu skaita.
13. Ja neviens pretendents nav sasniedzis 12. punktā minētos 70% no kopvērtējumā maksimālā iespējamā punktu skaita, komisija ir tiesīga noslēgt konkursu bez rezultāta un rosināt organizēt atkārtotu amata konkursu.

Vadītāja I.Jumīte