



## ĀDAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA

Gaujas iela 33A, Ādaži, Ādažu novads, LV-2164, tālr. 25151340, 25151341, e-pasts [dome@adazi.lv](mailto:dome@adazi.lv)

APSTIPRINĀTS  
ar Ādažu novada pašvaldības domes  
2024. gada. 25. aprīļa sēdes lēmumu  
(protokols Nr. 9 § 44)

### NOLIKUMS Ādažos, Ādažu novadā

2024. gada 25. aprīlī

**Nr. 14**

### **Atklāta konkursa nolikums Ādažu pirmsskolas izglītības iestādes “Strautiņš” vadītāja amata pretendentu atlasei**

*Izdots saskaņā ar Pašvaldību likuma 20. panta piekto daļu un Ministru kabineta 19.08.2014. 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” 2. punktu*

#### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Šis nolikums nosaka kārtību, kādā Ādažu novada pašvaldība organizē atklātu konkursu vakantam amatam “Ādažu pirmsskolas izglītības iestādes “Strautiņš” vadītājs” (kods pēc klasifikatora 1345 03), t.sk., nosacījumus konkursa izsludināšanai, norisei un pretendentu vērtēšanai.
2. Konkursa mērķis ir izvēlēties atbilstošāko amata pretendentu.
3. Konkursa uzdevums ir salīdzinoši novērtēt amata pretendentu profesionālo kompetenci, atbilstību amatam un motivāciju, kā arī sniegt atzinumu pašvaldības domei par atbilstošu labāko pretendentu.

#### **II. Konkursa organizācija**

4. Konkursa atlases un vērtēšanas komisiju izveido ar pašvaldības domes lēmumu.
5. Komisija šajā nolikumā noteiktajā kārtībā veic pretendentu, kā arī viņu iesniegto pieteikumu un dokumentu izvērtēšanu, kā arī nosaka pretendentu interviju norises laiku un vietu.
6. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vismaz 3 komisijas locekļi.
7. Komisijas sēdes protokolē pašvaldības administrācijas Personāla nodaļa.
8. Komisija paraksta konkursa norises noslēguma protokolu ar atzinumu par tās izvēlēto pretendenta atbilstību iecelšanai amatā.

### III. Konkursa dalībnieki

9. Konkursā var piedalīties jebkura pilngadīga persona, kura iesniegusi pieteikumu kopā ar visiem šī nolikuma 1. pielikuma 1. punktā noteiktajiem dokumentiem.
10. Pieteikumus var iesniegt pa pastu (Ādažu novada pašvaldība, Gaujas iela 33A, Ādaži, Ādažu novads, LV-2164, ar norādi “Konkursam uz ĀPII vadītāja amatu”) vai personīgi (Ādažu novada Valsts un pašvaldības vienotajā klientu apkalpošanas centrā, Gaujas iela 33A, Ādaži, Ādažu novads) vai Carnikavā: Stacijas iela 5, Carnikava, Carnikavas pagasts, Ādažu novads, darba dienās darba laikā, vai nosūtot elektroniski, parakstītu ar drošu elektronisko parakstu uz e-pasta adresi [vakance@adazi.lv](mailto:vakance@adazi.lv) līdz 2024. gada 21.maijam plkst. 23.59.
11. Pieteikumam jāsaturs šādi dokumenti:
  - 11.1. Dzīves darba gaitu apraksts (CV, ieteicams *Europass* formā), norādot darba periodus, izglītības līmeni, darba pienākumus, valodas prasmes, autovadītāja kategoriju, kā arī prasmes darbā ar informācijas un komunikācijas tehnoloģijām;
  - 11.2. motivācijas vēstule;
  - 11.3. datorrakstā sagatavota argumentēta eseja „Mans rīcības plāns Ādažu pirmsskolas izglītības iestādes “Strautiņš” attīstībai (ne vairāk kā divas A4 lappuses);
  - 11.4. šī nolikuma prasībām atbilstošas augstākās izglītības dokumentu kopijas;
  - 11.5. ieteikumu vēstules (ja ir);
  - 11.6. apliecinājumu par atbilstību Ministru kabineta 2014. gada 19. augusta noteikumiem Nr. 496 "Kārtība un vērtēšanas nosacījumi valsts un pašvaldību izglītības iestāžu (izņemot augstskolas un koledžas) vadītāju un pašvaldību izglītības pārvalžu vadītāju amatu pretendentu atlasei" 5. punkta prasībām;
  - 11.7. citi dokumenti, ko pretendents uzskata par nepieciešamu.
12. Iesniedzot pieteikumu, pretendents apliecina, ka ir iepazinies ar šo nolikumu un piekrīt tā noteikumiem un savu personas datu apstrādei tikai konkursa mērķa ietvaros.
13. Konkursa otrās kārtas intervijas dienā pretendents uzrāda Komisijai dokumentu oriģinālus, kas apliecina pieteikumā norādītās informācijas patiesumu un atbilstību konkursa nolikumam.

### IV. Prasības pretendentam

14. Amata veikšanai nepieciešamā izglītība un prasmes:
  - 14.1. izglītības atbilstība Izglītības likumā kā arī Ministru kabineta 2018. gada 11. septembra noteikumos Nr. 569 “Noteikumi par pedagogiem nepieciešamo izglītību un profesionālo kvalifikāciju un pedagogu profesionālās kompetences pilnveides kārtību” un 2011. gada 10. maija noteikumos Nr. 354 „Noteikumi par pedagogu profesiju un amatu sarakstu” noteiktajām prasībām;
  - 14.2. vismaz trīs gadu pedagoģiskā darba pieredze izglītības vadības darbā, kas iegūta vismaz pēdējo 5 gadu laikā (izglītības iestādes vadītājs vai izglītības iestādes vadītāja vietnieks izglītības jomā metodiskajā darbā, kura amata pienākumos ietilpa izglītības iestādes organizatoriskā un mācību darba plānošana, organizēšana, metodiskais atbalsts). Pieredze pirmsskolas izglītības iestādes vadības darbā tiks uzskatīta par priekšrocību;
  - 14.3. praktiskas zināšanas iekļaujošās un speciālās izglītības procesa īstenošanā, t.sk. atbalsta nodrošināšanā, tiks uzskatītas par priekšrocību;

- 14.4. pieredze Valsts izglītības satura centra (VISC) īstenotā ESF projekta “Kompetenču pieeja mācību saturā” (Skola 2030) ieviešanas procesā pirmsskolā. Pieredze pirmsskolas izglītības pedagogu apmācības un metodisko materiālu izstrādes jaunā mācību satura ieviešanas procesam tiks uzskatīta par priekšrocību;
  - 14.5. valsts valodas prasmes augstākajā līmenī atbilstoši Valsts valodas likuma prasībām un Eiropas Savienības vismaz vienas oficiālās valodas prasmes profesionālajai darbībai nepieciešamajā apjomā;
  - 14.6. vispārējās izglītības iestādes darbību reglamentējošo normatīvo aktu pārzināšana;
  - 14.7. tiks uzskatīta par priekšrocību prasme lietot datorprogrammas (*MS Office*), lietvedības datorprogrammu “Namejs City”, Valsts izglītības informācijas sistēmas (VIIS) datubāzi, dokumentu vadības sistēmu VISVARIS (budžeta plānošanas darbam) un *ELIIS*;
  - 14.8. prasme sagatavot un noformēt lietvedības dokumentus;
  - 14.9. zināšanas iestādes budžeta plānošanas un izpildes organizēšanas jautājumos, darba organizēšanas metodikā, izglītības satura un attīstības jautājumos;
  - 14.10. prasme izteikt un pamatot viedokli, patstāvīgi pieņemt lēmumus, strādāt komandā, kā arī paaugstinātas intensitātes un stresa apstākļos;
  - 14.11. nevainojama reputācija, kas nozīmē, ka nav iemesla pamatotām šaubām par personas nevainojamu reputāciju un nav pierādījumu, kas liecinātu par pretējo.
15. Galvenie amata pienākumi:
- 15.1. nodrošināt iestādei noteikto funkciju izpildi;
  - 15.2. nodrošināt iestādes darbību reglamentējošo normatīvo aktu, kā arī pašvaldības lēmumu, rīkojumu un ieteikumu izpildi;
  - 15.3. sagatavot iestādes budžeta projekta tāmi, plānot un kontrolēt piešķirto līdzekļu racionālu izmantošanu;
  - 15.4. vadīt iestādes un to darbinieku darbu saskaņā ar izglītības jomu reglamentējošo normatīvo aktu prasībām, nodrošināt iestādi ar atbilstošas kvalifikācijas pedagogiem un darbiniekiem, veicināt pedagogu profesionālo izaugsmi, nodrošināt pedagogu pašvērtējuma un pašanalīzes procesu;
  - 15.5. produktīvi sadarboties ar novada citām izglītības iestādēm un struktūrvienībām;
  - 15.6. nodrošināt iestādē mācību procesa nepārtrauktību un atbilstību normatīvo aktu prasībām;
  - 15.7. nodrošināt iestādes lietojumā nodotā nekustamā īpašuma un mantas lietderīgu izmantošanu un apsaimniekošanu;
  - 15.8. piedalīties ar iestādes darbību vai darbības uzlabošanu saistītu projektu realizācijā;
  - 15.9. organizēt iestādes ēkas un ārtelpas atbilstošu lietošanu un uzturēšanu.

#### **V. Pieteikumu izskatīšana, vērtēšanas kritēriji, lēmuma pieņemšana**

16. Komisija veic vērtēšanu divās kārtās, nepieciešamības gadījumā nosakot papildu kārtas vai pagarinot konkursa termiņu.
17. **Pirmajā kārtā** 5 darba dienu laikā pēc pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām komisija izvērtē pieteikumus, kā arī iesniegto dokumentu atbilstību šim nolikumam.
18. **Otrajā kārtā** (intervijā) klātienē piedalās pretendenti, kurus komisija atzina par atbilstošiem pirmajā kārtā. Protokolētājs ar elektroniskā pasta starpniecību paziņo

pretendenti intervijas norises laiku un vietu. Intervijas laikā komisija uzdod jautājumus un vērtē pretendentu atbildes par pretendentu izglītību, darba pieredzi, motivāciju, amata prasmēm, spēju publiski uzstāties, sniegt kompetentas atbildes amata jomas jautājumos, demonstrēt izpratni par amata pienākumiem, to izpildes organizāciju, iestādes darba vadīšanu un ĀPII attīstības virzieniem. Pretendentus vērtē saskaņā ar kritērijiem (1.pielikums). Katram pretendentam aprēķina kritēriju vidējo punktu skaitu, ko veido Komisijas locekļu veiktā individuālā novērtējuma vidējā punktu summa.

19. **Trešajā kārtā, ja tāda ir nepieciešama** piedalās komisijas noteiktie pretendenti, kuri otrajā kārtā ieguva augstākos novērtējumus. Pretendentus vērtē saskaņā ar kritērijiem (2.pielikums). Komisija uz vietas uzdod pretendentiem vienlaikus izpildīt vienu rakstveida praktisko uzdevumu amata atbildības jautājumos, kura rezultātu tie individuāli prezentē Komisijai un atbild uz uzdotajiem jautājumiem. Katram pretendentam aprēķina kritēriju vidējo punktu skaitu, ko veido Komisijas locekļu individuāli veiktā novērtējuma vidējā punktu summa.
20. Komisija pieņem lēmumus sēdē, atklāti balsojot. Lēmums ir pieņemts, ja par to nobalso vairāk nekā puse no Komisijas locekļiem. Ja balsis dalās līdzīgi, Komisija rīko atlases papildu kārtu vienādu punktu skaitu ieguvušajiem pretendentiem, uzdodot jautājumus amata atbildības jomās. Vērtēšana notiek 19. punktā noteiktajā kārtībā.
21. Lēmumu par konkursa uzvarētāju pieņem bez pretendentu klātbūtnes, pamatojoties uz pēdējā kārtā iegūtā individuālā vērtējuma lielāko punktu summu.
22. Komisija paraksta konkursa norises noslēguma protokolu ar atzinumu par izvēlēto pretendenta atbilstību iecelšanai amatā.

## **VI. Noslēguma jautājumi**

23. Par konkursa rezultātiem paziņo katram pēdējā kārtā intervētajam pretendentam rakstveidā e-pastā 5 darba dienu laikā pēc komisijas sēdes.
24. Savu piekrišanu uzsākt amata pienākumu izpildi konkursa uzvarētājs apliecina rakstveida iesniegumā e-pastā 3 darba dienu laikā pēc tam, kad saņēmis informāciju par konkursa rezultātiem.
25. Personāla nodaļa sagatavo un iesniedz pašvaldības domei lēmuma projektu par konkursa uzvarētāja iecelšanu amatā. Pozitīva lēmuma gadījumā pretendents tiek pieņemts darbā, noslēdzot darba līgumu ar pārbaudes termiņu.
26. Ja konkursa uzvarētājs atsakās ieņemt amatu vai nav ieguvis domes vairākuma atbalstu, komisija var pieņemt lēmumu par nākošā pēdējā kārtā intervētā pretendenta ar lielāko iegūto punktu summu izvirzīšanu apstiprināšanai amatā, vai arī var tikt izsludināts atkārtots konkurss.
27. Informāciju par konkursu ievieto pašvaldības tīmekļvietnē [www.adazunovads.lv](http://www.adazunovads.lv), Nodarbinātības valsts aģentūras tīmekļvietnē [www.nva.gov.lv](http://www.nva.gov.lv) un tiešsaistes sociālā tīkla *Facebook* pašvaldības vietnē.
28. Netiek vērtēti pieteikumi, kas saņemti pēc šajā nolikumā noteiktā termiņa vai nesatur visu nolikumā noteikto informāciju.
29. Iesniegtie dokumenti pretendentam atpakaļ netiek izsniegti.
30. Pieteikums ir spēkā 4 mēnešus no konkursa izsludināšanas dienas (derīguma termiņš). Šajā laikā Komisija nodrošina pieteikuma glabāšanu. Konkursa gaitā iegūtās ziņas par pretendentiem ir konfidenciālas. Pieteikumi pēc to glabāšanas termiņa beigām tiek iznīcināti.
31. Konkursa dokumentiem tiek noteikts ierobežotas pieejamības informācijas statuss.

Pašvaldības domes priekšsēdētāja

K. Miķelsone

ŠIS DOKUMENTS IR ELEKTRONISKI PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO  
PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

## PRETENDENTU VĒRTĒŠANAS KRITĒRIJI 1. KĀRTĀ

Pretendenta vārds un uzvārds: \_\_\_\_\_

Kritēriji	Maksimālais punktu skaits
1. <b>Izglītība</b> (profesionālais vai akadēmiskais maģistra grāds vadības zinātnē, izglītības zinātnēs vai pedagoģijā (3 punkti), cita augstākā izglītība un pedagoģiskā izglītība vismaz 72 stundu apjomā (2 punkti) vai cita augstākā izglītība un šobrīd iegūst pedagoģisko izglītību vai apgūst profesionālās kompetences programmu pedagoģijā vismaz 72 stundu apjomā (1 punkts))	3
2. <b>Pieredze izglītības iestādes vai līdzīgas profila iestādes vadības darbā vismaz 3 gadi</b> (vadītāja amatā – 3 punkti, vadītāja vietnieka amatā – 2 punkti, citā vadošā amatā – 1 punkts)	3
3. <b>Pieredze pedagoga darbā</b> (3 gadi – 1 punkts, līdz 5 gadi – 2 punkti, vairāk nekā 5 gadi - 3 punkti)	3
4. <b>Pieredze VISC īstenotā ESF projekta “Kompetenču pieeja mācību saturā” ieviešanas procesā</b> (eksperts pirmsskolas izglītības pedagogu apmācībā un metodisko materiālu izstrādē – 3 punkti, ieviešanas procesa vadība pirmsskolā – 2 punkti, ieviešanas procesa īstenošana pirmsskolas grupā – 1 punkts)	3
5. <b>Praktiskas zināšanas iekļaujošās un speciālās izglītības procesa īstenošanā</b> (procesa īstenošanas eksperts – 3 punkti, procesa īstenošanas vadība pirmsskolā – 2 punkti, procesa īstenošana pirmsskolas grupā – 1 punkts)	3
Kopējā maksimālā punktu summa:	<b>15</b>

## PRETENDENTU VĒRTĒŠANAS KRITĒRIJI 2. KĀRTĀ

Pretendenta vārds un uzvārds: \_\_\_\_\_

Kritēriji	Maksimālais punktu skaits
1. Argumentēta eseja „Mans rīcības plāns ĀPII “Strautiņš” attīstībai” un atbildes uz jautājumiem ( <i>vērtēšanas kritēriji tiks izstrādāti atsevišķi un lietošanai tikai Komisijai</i> )	10
2. Izpratne par tiešajiem amata pienākumiem	6
3. Spēja sniegt kompetentas atbildes amata jomas jautājumos	6
4. Spēja publiski uzstāties	3
5. Valsts valodas zināšanas	3
6. Motivācija	3
7. Eiropas Savienības vismaz vienas oficiālās valodas prasmes	2
Kopējā maksimālā punktu summa:	<b>33</b>

Piezīmes izvērtēšanas laikā:

Komisijas loceklis: \_\_\_\_\_  
(paraksts, paraksta atšifrējums)

### PRETENDENTU VĒRTĒŠANAS KRITĒRIJI 3. KĀRTAI

Pretendenta vārds un uzvārds: \_\_\_\_\_

Kritēriji	Maksimālais punktu skaits
1. <b>Praktiskais uzdevums</b> ( <i>vērtēšanas kritēriji tiks izstrādāti atsevišķi un lietošanai tikai Komisijai</i> )	10
2. <b>Spēja sniegt kompetentas atbildes praktiskā uzdevuma jautājumos</b>	6
3. <b>Spēja sniegt kompetentas atbildes amata kompetences jautājumos</b>	3
4. <b>Spēja publiski uzstāties</b>	3
Kopējā maksimālā punktu summa:	<b>22</b>

Piezīmes izvērtēšanas laikā:

Komisijas

loceklis:

\_\_\_\_\_  
(paraksts, paraksta atšifrējums)