



ROPAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ. Nr. 90000067986

Ropažu Mūzikas un mākslas skola “Rodenpois”

Rīgas iela 6, Ropaži, Ropažu pagasts, Ropažu novads, LV-2135

Tālrunis: 67918337

ropazu.mms@edu.ropazi.lv

2023. gada 24. novembrī

Ropažu novada pašvaldības Ropažu Mūzikas un mākslas skolas “Rodenpois” direktora vietnieka/-ces amata pretendentu atlases un izvērtēšanas konkursa nolikums

Izdots saskaņā ar 19.08.2014. Ministru kabineta 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. apakšpunktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Ropažu novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldības) izglītības iestādes “Ropažu Mūzikas un mākslas skola “Rodenpois” (turpmāk – Ropažu MMS “Rodenpois”) direktora vietnieka/-ces amata pretendentu atlases un izvērtēšanas konkursa nolikums (turpmāk – nolikums) nosaka kārtību, kādā tiek organizēts konkurss uz Ropažu MMS “Rodenpois” direktora vietnieka/-ces amatu (turpmāk – konkurss), Ropažu MMS “Rodenpois” galvenos amata pienākumus un pretendentiem izvirzītās prasības, kā arī pretendentu iesniegto pieteikumu izskatīšanas, vērtēšanas un lēmuma pieņemšanas kārtību.
2. Konkursa uzdevums un mērķis ir atklātā konkursā publiskā kandidātu pieteikšanās procedūrā izvēlēties kandidātu Ropažu MMS “Rodenpois” direktora vietnieka/-ces amatam atbilstoši šajā nolikumā noteiktajiem vērtēšanas kritērijiem.
3. Informāciju par konkursu (norādot pretendentam izvirzāmās prasības, iesniedzamos dokumentus, pieteikšanās termiņu, tālruni uzziņām un dokumentu iesniegšanas vietu) publicē pašvaldības tīmekļvietnē <https://ropazi.lv> sadaļā “Vakances”, pašvaldības vietējā informatīvajā izdevumā “Tēvzemīte” 2025. gada decembra numurā, Nodarbinātības valsts aģentūras tīmekļvietnē www.cwp.nva.gov.lv, un pašvaldības sociālo tīklu kontos.
4. Konkursa organizēšanu, norisi un pretendentu iesniegto dokumentu izvērtēšanu nodrošina ar Ropažu MMS “Rodenpois” direktores lēmumu apstiprināta Ropažu

MMS “Rodenpois” iestādes amata pretendentu atlases komisija (turpmāk – Komisija).

5. Komisiju izveido ar Ropažu MMS “Rodenpois” direktores lēmumu un apstiprina 4 (četrus) locekļu sastāvā. Komisiju vada Ropažu MMS “Rodenpois” direktore. Komisijas sastāvā iekļauj pašvaldības izglītības, jaunatnes lietu, kultūras un sporta departamenta pārstāvi, izglītības iestādes administrāciju. Darbam komisijā kā ekspertus bez balsstiesībām var piesaistīt arī citus speciālistus un iestādes padomes pārstāvi.
6. Pretendentu vērtēšana notiek divās kārtās:
 - 6.1. pretendentu iesniegto dokumentu un kvalifikācijas atbilstības pārbaude – pirmā kārtā (konkursa nolikuma 1. pielikumā);
 - 6.2. intervijas ar pretendentiem – otrā kārtā (konkursa nolikuma 2. pielikumā).
7. Ja otrajā kārtā vairāki pretendenti ieguvuši vienādu vērtējumu, komisija organizē papildu atlases kārtu.
8. Komisijas sēdes vada komisijas priekšsēdētājs.
9. Pretendenta atbilstību Ropažu MMS “Rodenpois” direktora vietnieka/-ces amata prasībām nosaka atbilstoši šajā nolikumā noteiktajiem vērtēšanas kritērijiem un pretendenta iesniegtajiem dokumentiem.

II. Prasības pretendentiem

10. Prasības Ropažu MMS “Rodenpois” direktora vietnieka/-ces amata kandidātam:
 - 10.1. atbilstība Ministru kabineta 2014. gada 19. augusta 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” 5. punkta nosacījumiem:
 - 10.1.1. uz pretendentu neattiecas Izglītības likumā un Bērnu tiesību aizsardzības likumā noteiktie ierobežojumi strādāt par pedagogu;
 - 10.1.2. pretendenta izglītība atbilst Izglītības likumā un Ministru kabineta noteiktos noteikumos par pedagogiem nepieciešamo izglītību un profesionālo kvalifikāciju un profesionālās pilnveides kārtību noteiktajām prasībām;
 - 10.1.3. pretendents prot valsts valodu augstākajā līmenī atbilstoši Valsts valodas likuma prasībām un vismaz vienu Eiropas Savienības oficiālo valodu profesionālajai darbībai nepieciešamajā apjomā;
 - 10.2. zināšanas profesionālās ievirzes izglītības iestādes darba organizācijā un šo jomu reglamentējošu normatīvo aktu pārzināšana;
 - 10.3. mācību un audzināšanas darba satura un metodikas pārzināšana;
 - 10.4. stratēģiskais redzējums par Ropažu MMS “Rodenpois” attīstību;
 - 10.5. labas saskarsmes un komunikācijas prasmes;
 - 10.6. labas prezentēšanas prasmes, prasme paust savu viedokli;
 - 10.7. prasme plānot un organizēt savu darbu;
 - 10.8. spēja uzņemties atbildību par savas darbības rezultātiem un pieņemtajiem lēmumiem, spēja pieņemt nepopulārus lēmumus;
 - 10.9. spēja efektīvi sadarboties ar kolēģiem, strādāt komandā;

- 10.10. pārzina pašvaldības amatpersonu kompetences informācijas izmantošanā, sniegšanā un datu aizsardzībā;
- 10.11. ļoti labas zināšanas darbā ar informācijas tehnoloģijām Office programmām (Excel, Word, PowerPoint, Outlook u.c.), labas prasmes darbā ar biroja tehniku;
- 10.12. pieredze radošo, kultūras, mākslas un izglītības projektu izstrādē un īstenošanā;
- 10.13. spēja strādāt paaugstinātas spriedzes apstākļos;
- 10.14. nevainojama reputācija;

III. Amata galvenie pienākumi

- 11. Ropažu MMS “Rodenpois” direktora vietnieks/-ce:
 - 11.1. plāno un organizē iestādes administratīvo darbību, nodrošina savlaicīgu metodiskā darba plānošanu, programmu izstrādi, kontrolē un koriģē izpildes gaitu;
 - 11.2. piedalās iestādes budžeta projektu izstrādē;
 - 11.3. nodrošina darba, mācību un citu pasākumu vidi;
 - 11.4. atbild par obligātās dokumentācijas atbilstību prasībām un nodrošina tās uzglabāšanu un drošību izglītības iestādē;
 - 11.5. strādā ar informāciju elektroniskajā sistēmā e-klase un VIIS;
 - 11.6. sniedz atbalstu iestādes darbiniekiem pamatdarbības jautājumos;
 - 11.7. pārzina normatīvos aktus izglītības jautājumos, seko izmaiņām;
 - 11.8. izsaka ierosinājumus un sūdzības savas kompetences ietvaros, likumā noteiktajā kārtībā sagatavo atbildes;
 - 11.9. sadarbojas ar pašvaldību, veicina profesionālās ievirzes izglītības iestādes attīstības programmas izstrādi un realizāciju.

IV. Pieteikumu iesniegšanas kārtība

- 12. Pretendentu atlasē var piedalīties persona, kura atbilst visām amata kandidātu atlases nolikumā izvirzītajām prasībām (nolikuma II. nodaļa).
- 13. Pieteikuma iesniegšanas termiņš – līdz 2025. gada 14.decembrim. Pēc norādītā termiņa iesniegtie pieteikumi netiek pieņemti.
- 14. Pieteikumam jāsaturs šādi dokumenti:**
 - 14.1. pieteikums amatam/motivācijas vēstule;
 - 14.2. nolikuma prasībām atbilstošu izglītības dokumentu kopijas;
 - 14.3. īss dzīves un darba gaitu apraksts – CV (*Curriculum Vitae*);
 - 14.4. pretendenta sagatavots apraksts – vīzija par Ropažu MMS “Rodenpois” darbības un attīstības virzieniem kvalitatīvas izglītības nodrošināšanā tuvākajiem trīs gadiem (apjoms – ne vairāk kā viena A4 lapaspuse datorrakstā).
- 15. Pretendents var iesniegt atsauksmes, rekomendācijas vai citus dokumentus, kas apliecina pretendenta atlasei izvirzīto prasību izpildi vai nepieciešamās prasmes (papildus izglītība, apmācības).
- 16. Pieteikums jāiesniedz vai jānodrošina pieteikuma iesūtīšana **sludinājumā norādītajā pieteikšanās termiņā**. Pieteikumu (nolikuma 14. punktā minētos dokumentus), norādot **Ropažu Mūzikas un mākslas skolas “Rodenpois” direktora vietnieka/-ces amata pretendentu konkursam** var iesniegt:

- 16.1. ar pasta starpniecību, adresējot sūtījumu - Ropažu Mūzikas un mākslas skola "Rodenpois", adrese: Rīgas iela 6, Ropaži, Ropažu pagasts, Ropažu novads, LV-2135;
- 16.2. personīgi (slēgtā aploksnē) - Ropažu Mūzikas un mākslas skolā "Rodenpois" adresē: Rīgas iela 6, Ropaži, Ropažu pagasts, Ropažu novads, LV-2135
- 16.3. elektroniski ar drošu elektronisko parakstu, iesūtot dokumentus uz Ropažu MMS "Rodenpois" elektronisko pasta adresi: ropazu.mms@edu.ropazi.lv.

V. Pieteikumu izskatīšana, vērtēšanas kritēriji, lēmuma pieņemšana

17. Konkursa komisijas darba organizēšana:
 - 17.1. visus ar konkursa norisi saistītos jautājumus risina komisija;
 - 17.2. komisijas priekšsēdētājs sasauk komisijas sēdes, nosakot to norises vietu un laiku;
 - 17.3. komisijas sēdes vada komisijas priekšsēdētājs (komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā - komisijas priekšsēdētāja vietnieks);
 - 17.4. komisijas sēdes tiek protokolētas;
 - 17.5. komisijas sēdes protokolus paraksta visi klātesošie komisijas locekļi;
 - 17.6. komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vairāk kā puse no tās locekļiem;
 - 17.7. Komisija pieņem lēmumus ar vienkāršu klātesošo komisijas locekļu balsu vairākumu. Ja komisijas locekļu balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balss.
18. Komisija savas kompetences ietvaros pieņem lēmumus, kas izriet no konkursa nolikuma.
19. Pieteikuma/motivācijas vēstule un tam pievienoto dokumentu izskatīšanas un izvērtēšanas laikā komisija var pieprasīt no pretendentiem papildus informāciju.
20. Jebkāds konkursa pretendenta mēģinājums iespaidot komisijas locekļus līdz lēmuma paziņošanai par konkursa rezultātiem var būt par pamatu pieteikuma noraidīšanai.
21. Konkursa komisija nodrošina konkursa norisi vismaz divās kārtās.
22. Konkursa **pirmajā kārtā** komisija pēc pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām piecu darba dienu laikā apkopo un atlasa tos pieteikumus, kuru iesniedzēji – kandidāti, atbilst visām amata kandidātu prasībām, kas noteiktas nolikuma 10.1. apakšpunktos, un satur visus pretendentu atlasei nepieciešamos dokumentus. Pieteikumi, kas saņemti pēc nolikuma 13. punktā noteiktā termiņa vai nesatur nolikuma 14. punktā noteikto informāciju un dokumentus, netiek izvērtēti.
23. Pēc konkursa pirmās kārtas rezultātu apkopošanas, komisija pieņem vienu no šādiem lēmumiem:
 - 23.1. izvirza pretendentu konkursa otrajai kārtai;
 - 23.2. neizvirza pretendentu otrajai kārtai, ja pretendents neatbilst amata kandidātam izvirzītajām prasībām.
24. Komisija sazinās tikai ar tiem pretendentiem, kuri tiek aicināti uz otro kārtu. Konkursa otrajai kārtai ir jānotiek ne vēlāk kā mēneša laikā pēc pieteikšanās termiņa beigām. Komisijas sekretārs pēc komisijas priekšsēdētāja rīkojuma paziņo par otrās kārtas norises vietu, datumu un laiku. Izvirzītajiem pretendentiem uzaicinājumu paziņo telefoniski un ar elektroniskā pasta starpniecību nosūta uzaicinājumu konkursa otrajai kārtai.

25. Konkursa **otrajā kārtā - klātienes intervijā ar pretendentu**, konkursa pretendenti tiek ar komisiju sēdē un piedalās intervijā ar komisiju. Komisijas locekļi uzdod pretendentam jautājumus, kas ļauj izvērtēt pretendenta saskarsmes spējas, komunikācijas prasmi, atbilstību profesionālās ievirzes izglītības iestādes direktora vietnieka amatam, un piešķir punktu skaitu atbilstoši 2. pielikumā pievienotai vērtēšanas anketai. Konkursa pretendenti raksturo savu līdzšinējo darbību un nākotnes plānus, prezentē izglītības iestādes attīstības redzējumu, atbild uz komisijas locekļu jautājumiem. Komisija otrās kārtas intervijā individuāli uzklauša katru pretendentu. Lai pārbaudītu amatam nepieciešamās teorētiskās zināšanas un prasmes, otrajā kārtā papildus darba intervijai pretendentam var noteikt uzdevumus.
26. Pretendenta maksimāli iegūstamais punktu skaits otrajā kārtā ir 24 punkti.
27. Komisijas sekretārs vērtējumus apkopo pretendentu novērtēšanas lapā, saskaitot katram pretendentam piešķirto punktu skaitu.
28. Aizpildīto novērtēšanas lapu paraksta katrs komisijas loceklis.
29. Lēmumu par kandidāta atbilstību pieņem, pamatojoties uz otrajā kārtā iegūto rezultātu.
30. Komisija par atbilstošāko kandidātu atzīst pretendentu, kurš ieguvis lielāko punktu skaitu.
31. Pēc konkursa otrās kārtas rezultātu apkopošanas, komisija izvēlas pretendentu, kas ieguvis vislielāko punktu skaitu un tādējādi secināms, ka vislabāk atbilst amatam izvirzītajām prasībām, un iesaka to apstiprināšanai amatā. Kopējais pretendenta vērtējums tiek iegūts, summējot visu komisijas locekļu individuālo vērtējumu par katru kandidātu un dalot ar komisijas locekļu skaitu. Pamatojoties uz minēto vērtējumu, nosaka, kurš no kandidātiem ir saņēmis augstāko novērtējumu.
32. Ja otrās kārtas novērtēšanas laikā secina, ka kopējā komisijas novērtēšanā vairākiem pretendentiem ir iegūts vienāds augstākais punktu skaits, komisija organizē papildu atlases kārtu. Papildu atlases kārtā komisijas locekļi balso par trīs līdz piecām būtiskākajām kompetencēm un prasmēm, kuras tiks izvērtētas. Ņemot vērā komisijas locekļu individuālo balsojumu, izvērtē, kuram pretendentam noteiktajās prasmēs ir iegūts vislielākais punktu skaits.
33. Komisija pieņem lēmumus bez pretendentu klātbūtnes.
34. Pēc noslēdzošās kārtas komisija sagatavo konkursa norises noslēguma protokolu.
35. Komisija iesniedz Ropažu MMS "Rodenpois" direktorei lēmuma pieņemšanai par iecelšanu amatā šādus dokumentus - konkursa norises noslēguma protokolu, komisijas sagatavotu pamatotu ierosinājumu par pretendenta pieņemšanu darbā, konkursā uzvarējušā pretendenta iesniegtos dokumentus (CV – dzīves un darba gaitas apraksts, augstāko izglītību apliecinājošu dokumenta kopiju u.c. normatīvajos aktos noteiktos dokumentus).
36. Lēmumu par pretendenta apstiprināšanu amatā pieņem Ropažu MMS "Rodenpois" direktore. Ropažu MMS "Rodenpois" direktorei ir tiesības, pamatoti argumentējot, noraidīt komisijas izvirzīto kandidātu.
37. Ropažu MMS "Rodenpois" direktore apstiprinātais amata kandidāts tiek pieņemts darbā, noslēdzot darba līgumu uz nenoteiktu laiku, paredzot pārbaudes laiku trīs mēnešus.

38. Piecu darbdienu laikā pēc konkursa noslēguma un Ropažu MMS "Rodenpois" direktores pieņemta lēmuma, par pretendenta pieņemšanu darbā, komisija rakstveidā paziņo pretendentiem konkursa rezultātu.
39. Komisija **atkārtoti izsludina konkursu vai pārtrauc konkursu**, ja:
 - 39.1. noteiktajā termiņā dokumentus nav iesniedzis neviens pretendents;
 - 39.2. neviens no pretendentiem neatbilst amata vakancē izvirzītajām prasībām;
 - 39.3. Ropažu MMS "Rodenpois" direktore neapstiprina komisijas izvirzīto amata pretendentu.

VI. Noslēguma jautājumi

40. Iesniegtie pieteikuma dokumenti pretendentam atpakaļ netiek izsniegti, izņemot gadījumu, ja konkurss tiek atsaukts pēc pretendentu pieteikšanās termiņa beigām, un, ja pretendents rakstveidā pieprasa iesniegto dokumentu izsniegšanu.
41. Atbildes tiek nosūtītas tikai tiem pretendentiem, kurus uzaicina uz konkursa otro kārtu.
42. Konkursa dokumentiem ir noteikts ierobežotas pieejamības statuss.
43. Konkursa pieteikuma dokumentos norādītie personas dati tiks apstrādāti, lai nodrošinātu konkursa atlases norisi.
44. Personas datu apstrādes pārzinis ir Ropažu novada pašvaldība, kontaktinformācija: Institūta iela 1A, Ulbroka, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV-2130, tālr. 67910518, e-pasts: datudrosiba@ropazi.lv. Personas datu aizsardzības speciālista kontaktinformācija: datudrosiba@ropazi.lv Ar Ropažu novada pašvaldības Datu privātuma politiku var iepazīties tīmekļvietnē www.ropazi.lv, sadaļā "Personas datu aizsardzība" <https://www.ropazi.lv/lv/media/17890/download> Personas datu apstrādes nolūks ir "Pretendentu uzskaitē pašvaldības vakanto darba vietu aizpildīšanai".

Ropažu MMS "Rodenpois" direktore

A. Spridzāne

1. pielikums

Ropažu Mūzikas un mākslas skolas “Rodenpois” direktora vietnieka/-ces amata pretendenta atlases un izvērtēšanas konkursa nolikumam

PIRMĀS KĀRTAS VĒRTĒŠANAS ANKETA

Pretendenta vārds/uzvārds

Nemot vērā, iesniegtos dokumentus, izvērtē pretendentu:

Nr. p.k.	Vērtēšanas kritērijs	Vērtējums: Atbilst	Vērtējums: Neatbilst
1.	Uz pretendentu neattiecas Izglītības likumā un Bērnu tiesību aizsardzības likumā noteiktie ierobežojumi strādāt par pedagogu.		
2.	Pretendenta izglītība atbilst Izglītības likumā un Ministru kabineta noteikumos par pedagogiem nepieciešamo izglītību un profesionālo kvalifikāciju un profesionālās pilnveides kārtību noteiktajām prasībām.		
3.	Pretendents prot valsts valodu augstākajā līmenī atbilstoši Valsts valodas likuma prasībām un vismaz vienu Eiropas Savienības oficiālo valodu profesionālajai darbībai nepieciešamajā apjomā.		
4.	Pieredze radošo, kultūras, mākslas un izglītības projektu izstrādē un īstenošanā.		
5.	Pretendentam ir triju gadu pedagoģiskā darba pieredze izglītības jomā vai izglītības vadības darbā.		

Komisijas loceklis _____
(paraksts, paraksta atšifrējums)

Datums: _____

2. pielikums

*Ropažu Mūzikas un mākslas skolas “Rodenpois” direktora vietnieka/-ces amata
pretendentu atlases un izvērtēšanas konkursa nolikumam*

OTRĀS KĀRTAS VĒRTĒŠANAS ANKETA

Pretendenta vārds/uzvārds

Ņemot vērā, iesniegtos dokumentus un darba interviju, izvērtē pretendentu:

Nr. p.k.	Vērtēšanas kritērijs	Punkti	Piešķirtie punkti
1.	Zināšanas profesionālās ievirzes izglītības iestādes darba organizācijā (darba likumdošana, lietvedība, personāla vadība, iepirkumu organizēšana) un šo jomu reglamentējošu normatīvo aktu pārzināšana.	2- ir 1-daļēji 0-nav	
2.	Pieredze finanšu jautājumos, budžeta un finanšu plānošanā, finansējuma izlietojuma kontrolē.	2- ir 1-daļēji 0-nav	
3.	Ropažu Mūzikas un mākslas skolas “Rodenpois” attīstības vīzija tuvākajiem trīs gadiem.	2- ir 1-daļēji 0-nav	
4.	Mācību un audzināšanas darba saturu un metodikas pārzināšana.	2- ir 1-daļēji 0-nav	
5.	Zināšanas par izglītības iestādes darbību reglamentējošajiem normatīvajiem aktiem.	2- ir 1-daļēji 0-nav	
6.	Saskarsmes un komunikācijas prasmes.	2- ir 1-daļēji 0-nav	
7.	Prezentācijas prasmes, prasme paust savu viedokli.	2- ir 1-daļēji 0-nav	
8.	Prasme plānot, organizēt savu darbu.	2- ir 1-daļēji 0-nav	
9.	Spēja uzņemties atbildību par savas darbības rezultātiem un pieņemtajiem lēmumiem. Spēja pieņemt nepopulārus lēmumus.	2- ir 1-daļēji 0-nav	
10.	Pieredze komandas vadīšanā- spēja efektīvi sadarboties ar kolēģiem, strādāt komandā, motivēt darbiniekus.	2- ir 1-daļēji 0-nav	
11.	Prasme strādāt ar informācijas tehnoloģijām, t.sk. pieredze darbā ar datu bāzēm, lietvedības sistēmu.	2- ir 1-daļēji 0-nav	

12.	Spēja strādāt paaugstinātas spriedzes apstākļos.	2- ir 1-daļēji 0-nav	
KOPĒJAIS PUNKTU SKAITS			

Komisijas loceklis _____
(paraksts, paraksta atšifrējums)

Datums: _____

3. pielikums

*Atklātā konkursa, uz Ropažu MMS "Rodenpois"
direktora vietnieka/-ces amatu, pretendenta*

Vārds, Uzvārds

APLIECINĀJUMS

datums

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

/pašrocīgs paraksts un tā apstiprinājums/