

APSTIPRINĀTS

Daugavpils valstspilsētas pašvaldības
iestādes "Daugavpils Futbola skola"
komisijas pretendentu atlasei
Daugavpils Futbola skolas
direktora vietnieka amatam
2024.gada 24.marta sēdē (protokols Nr.1)

Daugavpils Futbola skolas direktora vietnieka amata pretendentu atlases nolikums

1. Vispārīgais jautājums

- 1.1. Nolikums nosaka atklāta konkursa **Daugavpils Futbola skolas** (juridiskā adrese Kandavas iela 17A, Daugavpils, LV-5401, faktiskā adrese Stadiona iela 1, Daugavpils, LV-5401) **direktora vietnieka amata** pretendentu atlases organizēšanas un norises kārtību.
- 1.2. Konkursa mērķis ir noskaidrot un izvēlēties Daugavpils Futbola skolas direktora vietnieka amatam piemērotāko pretendentu, kurš nodrošinātu kvalitatīvu darbu izpildi un sekmīgu amata pienākumu veikšanu saskaņā ar amata aprakstu.

2. Konkursa komisijas darba organizācija

- 2.1. Konkursa komisija izveidota ar Daugavpils Futbola skolas 2024.gada 22.marta rīkojumu Nr.2-1/7 "*Par komisijas izveidošanu pretendentu atlasei Daugavpils Futbola skolas direktora vietnieka amatam*".
- 2.2. Komisijas darbs notiek sēdēs. Komisijas priekšsēdētājs sasauc komisijas sēdes, nosakot to norises vietu un laiku, kā arī vada komisijas sēdes. Komisijas sēdes var notikt klātienē, tiešsaistē (videokonferences formātā) vai hibrīdformātā (klātienē ar iespēju pieslēgties attālināti).
- 2.3. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā tam noteiktos pienākumus veic komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
- 2.4. Komisija ir lemttiesīga, ja komisijas sēdē piedalās vismaz trīs komisijas locekļi.
- 2.5. Komisijas lēmumi komisijas sēdē tiek pieņemti komisijas locekļiem atklāti balsojot. Lēmums ir pieņemts, ja par to nobalso vairāk nekā puse no klātesošajiem komisijas locekļiem.
- 2.6. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Sēžu protokolēšanu nodrošina Daugavpils Futbola skolas nozīmētais sekretārs.
- 2.7. Komisijas darba vajadzībām saņemtajai un komisijas radītajai informācijai ir ierobežots pieejamības statuss, ievērojot normatīvos aktus, kas nosaka fizisko personu datu apstrādi un aizsardzību.
- 2.8. Komisija izvēlētā pretendenta dokumentus kopā ar protokolu, izziņu no Iekšlietu ministrijas Sodū reģistra un domes lēmuma projektu iesniedz apstiprināšanai Daugavpils domei.

3. Pieteikuma iesniegšanas kārtība

- 3.1. Konkursā var piedalīties un par tā uzvarētāju kļūt persona, kura atbilst visām amata konkursa nolikumā izvirzītajām prasībām.
- 3.2. Pieteikumi tiek iesūtīti pa pastu, norādot adresātu – Daugavpils Futbola skola, Stadiona iela 1, Daugavpils, LV-5401, vai iesniegti personīgi slēgtā aploksnē Daugavpils Futbola skolā, Stadiona ielā 1, Daugavpilī, 1.stāvā, 13.kab.; uz aploksnes jābūt norādei "Konkursam uz Daugavpils Futbola skolas direktora vietnieka amatu", kā arī konkursa dalībnieka vārdam, uzvārdam, adresei un tālruna numuram. Ar drošu elektronisko

parakstu parakstītus dokumentus var iesūtīt Daugavpils Futbola skolai uz e-pastu dfs@daugavpils.edu.lv

- 3.3. Pieteikums jāiesniedz ne vēlāk kā **līdz 2024.gada 17.aprīlim** (sūtot pieteikumu pa pastu vai elektroniski, jānodrošina, lai pieteikums tiktu saņemts līdz **2022.gada 17.aprīļa, plkst. 17.00**). Ja pretendents iesniedz pieteikumu pēc norādītā termiņa, attiecīgais pieteikums netiks izskatīts komisijas sēdē un tiks atgriezts atpakaļ pieteicējam. Intervijas ar konkursa dalībniekiem notiks Daugavpils Futbola skolā, Stadiona ielā 1, Daugavpilī. Pretendenti uz interviju tiks uzaicināti telefoniski, kā arī nosūtot uzaicinājumu uz pieteikumā norādīto e-pastu.
- 3.4. Ja pretendents neierodas uz interviju, komisija izslēdz pretendentu no tālākas vērtēšanas.
- 3.5. Pieteikums satur šādus dokumentus:
 - 3.5.1. pieteikumu;
 - 3.5.2. motivācijas vēstuli;
 - 3.5.3. dzīves gaitas aprakstu (CV Europass standarts);
 - 3.5.4. apliecinājumu, ka uz pretendentu neattiecas Izglītības likumā un Bērnu tiesību aizsardzības likumā noteiktie ierobežojumi strādāt par pedagogu;
 - 3.5.5. izglītību apliecinājošu dokumentu kopijas;
 - 3.5.6. valsts valodas prasmi apliecinājoša dokumenta kopiju, atbilstoši nepieciešamajam valsts valodas prasmes līmenim un pakāpei – C līmeņa 2.pakāpe (izņemot personas, kuras ieguvušas pamata, vidējo vai augstāko izglītību akreditētās programmās latviešu valodā);
 - 3.5.7. pašapliecinājumu par kādas Eiropas Savienības oficiālās valodas prasmi profesionālai darbībai nepieciešamajā apjomā;
- 3.6. Lai nodrošinātu pretendenta atbilstības pārbaudi, komisija, ja nepieciešams, ir tiesīga lūgt pretendentu uzrādīt dokumentu oriģinālus un iesniegt papildu dokumentus vai informāciju.

4. Pieteikumu izskatīšanas un lēmuma pieņemšanas kārtība

- 4.1. Konkurss notiek divās kārtās. Komisija veic vērtēšanu šādās kārtās:
 - 4.1.1. pirmajā kārtā komisija atbilstoši iesniegtajiem dokumentiem novērtē pretendentu atbilstību izvirzītajām prasībām (izņemot šajā nolikumā 3.5.4. apakšpunktā minētajai prasībai);
 - 4.1.2. pretendenti, kuru iesniegtie dokumenti atbilst izvirzītajām prasībām un uz kuriem neattiecas Izglītības likumā un Bērnu tiesību aizsardzība likumā noteiktie ierobežojumi strādāt par pedagogu, tiek izvirzīti otrajai kārtai – darba intervijai.
- 4.2. Pirmajā kārtā komisija izvērtē iesniegto dokumentu atbilstību nolikuma prasībām un piešķir atbilstošu punktu skaitu:

1. Izglītība	Nav darbības sfērai atbilstošas izglītības	pretendents tiks izslēgts no vērtēšanas
	Bakalaura grāds nozarē un apgūta akreditēta programma pedagoģijā vai izglītības zinātnē	1
	Maģistra grāds nozarē un apgūta akreditēta programma pedagoģijā, izglītības zinātnē vai vadībā	2
2. Pedagoģiskā darba pieredze izglītības jomā vai izglītības iestādes vadības darbā	Nav darba pieredzes	pretendents tiks izslēgts no vērtēšanas
	Pedagoģiskā darba pieredze (vismaz 3 gadi) <i>Vērtē pretendentu bez vadības pieredzes</i>	1

	Darba pieredze vispārējās pamata vai vispārējās vidējās izglītības iestādes, vai profesionālās ievirzes sporta izglītības iestādes vadībā (līdz 5 gadiem)	2
	Darba pieredze vispārējās pamata vai vispārējās vidējās izglītības iestādes, vai profesionālās ievirzes sporta izglītības iestādes vadībā (5 gadi un vairāk)	3
	Darba pieredze vispārējās pamata vai vispārējās vidējās izglītības iestādes vai profesionālās ievirzes sporta izglītības iestādes, vadībā ar kopējo izglītojamo un darbinieku skaitu virs 500 (5 gadi un vairāk)	4
3. Valsts valodas zināšanas atbilstoši C līmeņa 2.pakāpei	nav	pretendents tiks izslēgts no vērtēšanas
	ir	1
4. Papildus valsts valodai vismaz vienas Eiropas Savienības oficiālās valodas zināšanas	nav	0
	ir	1

4.3. Konkursa pirmajā kārtā pretendents maksimāli var saņemt **8** punktus.

4.4. Otrajā kārtā komisija vērtē konkursa pretendentu spēju sniegt kompetentas atbildes uz jomai specifiskiem jautājumiem, saskarsmes spējas, komunikāciju prasmi un piešķir atbilstošu punktu skaitu:

1.Spējas sniegt kompetentas atbildes uz izglītības jomai specifiskiem jautājumiem	Teicami	5
	Ļoti labi	4
	Labi	3
	Gandrīz labi	2
	Apmierinoši	1
	Neapmierinoši	pretendents tiks izslēgts no vērtēšanas
2.Datorprasmes	Teicami	5
	Ļoti labi	4
	Labi	3
	Gandrīz labi	2
	Apmierinoši	1
	Neapmierinoši	pretendents tiks izslēgts no vērtēšanas

3.Saskarsmes spējas un komunikācijas prasmes	Teicami	5
	Ļoti labi	4
	Labi	3
	Gandrīz labi	2
	Apmierinoši	1
	Neapmierinoši	pretendents tiks izslēgts no vērtēšanas
4.Zināšanas Eiropas Savienības struktūrfondu un citu projektu īstenošanā	Nav	0
	Daļēji ir	1
	Ir	2

- 4.5. Konkursa otrajā kārtā pretendents maksimāli var saņemt **17** punktus (vidējais aritmētiskais no visu komisijas locekļu individuāliem vērtējumiem).
- 4.6. Komisijas locekļi otrajā kārtā uzdod jautājumus pretendētājam, kas saistīti ar iepriekšējo pieredzi, zināšanām, problēmsituāciju analīzi, izglītības iestādes attīstības iespējām un vīziju.
- 4.7. Lēmumu par pretendenta atbilstību pieņem, pamatojoties uz pirmajā un otrajā kārtā iegūto punktu kopsummas rezultātu. Maksimāli iespējamais punktu kopskaits – **25** punkti.
- 4.8. Ja otrajā kārtā vairāki pretendenti ieguvuši vienādu vērtējumu, komisija organizē papildu atlases kārtu.
- 4.9. Pēc otrās kārtas rezultātu apkopošanas komisija izvēlas izvirzītajām prasībām atbilstošāko pretendentu un iesniedz Daugavpils domei sagatavoto domes lēmuma projektu par pretendenta apstiprināšanu izglītības iestādes direktora amatā, pievienojot tam komisijas protokolu, izvēlēta pretendenta dokumentus un izziņu no Iekšlietu ministrijas Sodurģistra.
- 4.10. Piecu darba dienu laikā pēc konkursa noslēguma komisija rakstiski paziņo pretendentiem konkursa rezultātu.
- 4.11. Ja neviens no pretendentiem nav apstiprināts par konkursa uzvarētāju, tiek izsludināts jauns konkurss uz vakanto amata vietu.

5. Amata pamatpienākumi

5.1. Amata pamatpienākumi:

- 5.1.1. nodrošina izglītības programmu īstenošanu atbilstoši Valsts izglītības standarta, izglītības iestādes izglītības programmu un mācību priekšmetu programmu prasībām;
- 5.1.2. koordinē skolas iekšējās kārtības normatīvo aktu izstrādi;
- 5.1.3. izstrādā un precizē treniņnodarbību grafikus;
- 5.1.4. plāno un organizē audzēkņu veselības pārbaudes darbu norisi;
- 5.1.5. nodrošina komandējumu izbraukumu organizēšanu (transporta pieteikums, dokumentācijas sagatavošana);
- 5.1.6. apkopo un sagatavo ikmēneša rīkojumus un sarakstus par vecāku līdzfinansējumu;
- 5.1.7. atbilstoši savai kompetencei sagatavo pārskatus un atskaites;
- 5.1.8. organizē individuālu atbalstu izglītojamajiem,
- 5.1.9. nodrošina izglītības iestādes metodiskā darba un kvalitātes vadību;
- 5.1.10. plāno un informē pedagogus par profesionālās kompetences pilnveides iespējām;
- 5.1.11. nodrošina pedagogu profesionālās darbības novērtēšanu;
- 5.1.12. nodrošina metodisku atbalstu jaunajiem pedagogiem;
- 5.1.13. piedalās izglītības iestādes attīstības plānošanā, tostarp attīstības plāna un jaunas izglītības programmas izstrādē vai pielāgošanā;
- 5.1.14. piesaista dažādus projektus, lai attīstītu izglītības iestādi;
- 5.1.15. informācijas sagatavošana, apkopošana un iesniegšana par nometnes dalībniekiem.

6. Nepieciešamā izglītība un prasmes

6.1. Obligātas prasības:

- 6.1.2. izglītība saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem Nr.569 "Noteikumi par pedagogiem nepieciešamo izglītību un profesionālo kvalifikāciju un pedagogu profesionālās kompetences pilnveides kārtību";
- 6.1.3. atbilstība Izglītības likuma un Bērnu tiesību aizsardzības likuma noteiktajām prasībām;
- 6.1.4. izpratne ar izglītības jomu saistītos likumdošanas jautājumos;
- 6.1.5. valsts valodas prasmes augstākajā līmenī;
- 6.1.6. vēlama iepriekšēja pieredze šajā vai līdzīgā amatā;
- 6.1.7. prasme teicami strādāt ar standarta biroja programmatūru, pieredze darbā ar Valsts izglītības informācijas sistēmu (VIIS) un citi;
- 6.1.8. kompetences: prasme organizēt, vadīt un plānot savu darbu; prasme analizēt problēmas, noteikt darbības prioritātes; prasme pastāvīgi pieņemt lēmumus un uzņemties atbildību; labas saskarsmes un komunikācijas prasmes, digitālās prasmes, psiholoģiskā noturība; precizitāte un iniciatīva, elastība.

6. Nobeiguma jautājumi

- 6.1. Pretendentu iesniegtie pieteikumi tiek reģistrēti ar uzrakstu uz aplokšnes, norādot saņemšanas datumu, laiku, saņēmēja vārdu, uzvārdu, amatu. Persona, kas pieņem pieteikumus, veic uzrakstu uz aplokšnes iesniedzēja klātbūtnē. Pieteikumus reģistrē Daugavpils pilsētas pašvaldības noteiktajā kārtībā.
- 6.2. Iesniegtie dokumenti pretendentam atpakaļ netiek izsniegti, izņemot gadījumu, ja pretendents ir nokavējis dokumentu iesniegšanas termiņu.
- 6.3. Ja konkursa norise ir bijusi nesekmīga, tas ir, nav pieteicies neviens pretendents, pieteikušos pretendentu profesionālā sagatavotība neatbilst nolikumā noteiktajām prasībām un par to pieņemts komisijas lēmums, vai ar komisijas ieteikto pretendentu netiek noslēgts darba līgums, tiek izsludināts atkārtots konkurss.
- 6.4. Šis nolikums ir publicējams Daugavpils pilsētas pašvaldības tīmekļa vietnē – www.daugavpils.lv un Nodarbinātības valsts aģentūras tīmekļa vietnē - www.cvvp.nva.gov.lv

Komisijas priekšsēdētājs

D.Sarafaņuks

