**Kaišiadorių rajono savivaldybė skelbia konkursą Kaišiadorių lopšelio-darželio ,,Spindulys“ direktoriaus pareigoms eiti** pagal terminuotą darbo sutartį **(**penkerių metų kadencijai).

Konkurso paskelbimo data – **2024 m. spalio 7 d.**

Dokumentų pateikimas – **iki 2025 m. sausio 27 d. (įskaitytinai)**

Pretendentų atrankos posėdžio data – **2025 m. vasario 6 d.**

**Nuorodos į pagrindinį skelbimą adresas**: [www.kaisiadorys.lt](http://www.kaisiadorys.lt)

**Įstaigos internetinė svetainė:** [https://www.spindulys.eu](https://www.spindulys.eu/)

**Pareigybės pavadinimas –** Kaišiadorių lopšelio-darželio „Spindulys“ direktorius.

**Pareigybės lygis – A1**

**Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas** – 2,1954 – 2,2156 pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.

Konkursas vykdomas vadovaujantis toliau nurodytais teisės aktais:

1. Konkurso valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų pareigoms eiti tvarkos aprašu.
2. Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašu (toliau – Aprašas).

**Direktorius, siekdamas įgyvendinti įstaigai keliamus tikslus, vykdo šias pagrindines funkcijas:**

* organizuoja ir koordinuoja lopšelio-darželio darbą, kad būtų įgyvendinami lopšelio-darželio tikslai, vadovauja strateginio plano ir metinių veiklos planų bei švietimo programų rengimui;
* neviršydamas darbo užmokesčio fondui skirtų lėšų, nustato lopšelio-darželio struktūrą, darbuotojų pareigybių sąrašą ir skaičių, nustato lopšelio-darželio tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojo ugdymui veiklos sritis;
* įgyvendina personalo valdymo priemones, sudaro galimybes ir skatina darbuotojus, užtikrina jų profesinį tobulėjimą ir Pedagogų etikos kodekso normų laikymąsi;
* tvirtina lopšelio-darželio darbo tvarkos taisykles Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijas, vykdo jų laikymosi priežiūrą;
* atsako už lopšelio-darželio finansinę veiklą, svarsto ir priima sprendimus, susijusius su švietimo įstaigos lėšų (įskaitant lėšas, skirtas švietimo įstaigos darbuotojų darbo užmokesčiui) panaudojimu, taip pat atsako už lopšelio-darželio turto naudojimą ir disponavimą juo, rūpinasi intelektiniais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, priešgaisrine, darbų ir civiline sauga, užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą lopšelio-darželio vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
* kiekvienais metais iki sausio 20 dienos teikia lopšelio-darželio bendruomenei ir tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą, kurios struktūrą irreikalavimus nustato švietimo, mokslo ir sportoministras;
* sudaro vaikams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas, imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba vaikui, mokytojui, kitam lopšelio-darželio darbuotojui, kuris nukentėjo nuo bet kokio smurto, prievartos, patyčių, seksualinio ar kitokio pobūdžio priekabiavimo;
* teisės aktų nustatyta tvarka sudaro ugdymo sutartis su į lopšelį-darželį pagal Centralizuotą vaikų priėmimo į Kaišiadorių rajono savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes tvarką priimtų vaikų tėvais (globėjais, rūpintojais) ir rūpinasi sutarčių sąlygų vykdymu;
* leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą, organizuoja lopšelio-darželio dokumentų tvarkymą ir apskaitą teisės aktų nustatyta tvarka, užtikrina, kad lopšelyje-darželyje dokumentai būtų tvarkomi dokumentų valdymo sistemoje (DVS), atsako už teisingą statistinių duomenų ir ataskaitų teikimą;
* užtikrina viso turto ir įsipareigojimų inventorizacijos organizavimą ir atlikimą laiku, inventorizacijos duomenų išsaugojimą, inventorizacijos, atliktos mokyklos ir centralizuotos apskaitos įstaigos, metu nustatytų turto trūkumų išieškojimą, sprendimų dėl lopšelio-darželio ir centralizuotos apskaitos įstaigos inventorizacijos rezultatų įtraukimo į apskaitą priėmimą;
* teisės aktų nustatyta tvarka veikia lopšelio-darželio, kaip juridinio asmens, vardu, atstovauja lopšelio-darželio interesams kitose įstaigose, sudaro ir pasirašo sutartis, išduoda įgaliojimus, nutraukia sutartis, reikalauja atlyginti nuostolius, patirtus dėl to, kad paslaugos, produkcija neatitiko sutartyse numatytų įsipareigojimų, nustatytų valstybinių standartų arba reikalavimų, atstovauja lopšeliui-darželiui valstybės valdžios ir valdymo institucijose, teismuose, bendraudamas su kitais asmenimis, tėvais, vaikų atstovais, derybose su partneriais;
* vadovauja kuriant lyderystės ugdymui kultūrą, rūpinasi metodinės veiklos organizavimu;
* atlieka kitas funkcijas, nustatytas švietimo įstaigos įstatuose ir kituose teisės aktuose.

**Kvalifikaciniai reikalavimai pretendentui:**

1. Turėti ne žemesnį kaip magistro kvalifikacinį laipsnį arba jam prilygintą aukštojo mokslo kvalifikaciją, arba teisės aktų nustatyta tvarka pripažintą kaip lygiavertę užsienyje įgytą kvalifikaciją.
2. Atitikti bent vieną iš šių reikalavimų:

2.1. turėti pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnį kaip 2 metų pedagoginio darbo stažą;

2.2. turėti ugdymo mokslų arba verslo vadybos, arba viešojo administravimo magistro kvalifikacinį laipsnį, įgytą baigus švietimo vadybos (lyderystės)studijas, arba jam lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją, taip pat turėti ne mažesnę kaip 3 metų profesinės veiklos patirtį, kuri atitinka VI ar aukštesnį kvalifikacijų lygį pagal Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 4 d. nutarimu Nr. 535 „Dėl Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašo patvirtinimo“ (toliau – Lietuvos klasifikacijos sandaros aprašas);

2.3. turėti ne mažesnę kaip 3 metų profesinės veiklos patirtį, kuri atitinka VI ar aukštesnį kvalifikacijų lygį pagal Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašą, ir Aprašo 5.1 papunktyje apibrėžtos lyderystės mokymui ir mokymuisi kompetencijos įvertinimas turėtų būti ne žemesnio kaip aukšto lygio (4 balai);

1. Turėti Aprašo 5 punkte nustatytas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijas įvertintas ne mažiau kaip 8 balais (*kompetencijų vertinimą atlieka Nacionalinė švietimo agentūra. Kandidatai, kurių kompetencijų vertinimas atliktas iki 2024-09-01 turi pateikti Nacionalinės švietimo agentūros išduotą pažymą apie kompetencijų vertinimo perskaičiavimą);*
2. Turėti ne mažesnę kaip vienų metų nepertraukiamo vadovavimo ne mažesnei kaip 5 suaugusių asmenų grupei (grupėms) patirtį arba turėti ne mažesnę kaip vienų metų švietimo organizavimo ir (ar) priežiūros nepertraukiamą patirtį, įgytą viešojo administravimo institucijoje arba švietimo pagalbos įstaigoje. *Vadovaujamo darbo patirtimi laikoma patirtis vadovaujant organizacijai, padaliniui ar struktūriškai apibrėžtai asmenų grupei, taip pat patirtis vykdant asmenų, vadovaujančių organizacijai, padaliniui ar struktūriškai apibrėžtai asmenų grupei, pavaduotojo funkcijas bei patirtis vykdant funkcijas, kai reikia organizuoti, koordinuoti ir kontroliuoti pavaldžių asmenų grupės darbą;*
3. Mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti trečiąją valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją, apibrėžtą Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų nustatymo ir jų taikymo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų nustatymo ir jų taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

6. Ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu (pagal 2018 m. balandžio 18 d. Europos Parlamento ir Tarybos sprendimą (ES) Nr. 2018/646 dėl bendros geresnių paslaugų, susijusių su įgūdžiais ir kvalifikacijomis, teikimo sistemos („Europass“), kuriuo panaikinamas Sprendimas Nr. 2241/2004/EB) mokėti bent vieną iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, prancūzų ar vokiečių). *Užsienio kalbos mokėjimo lygis nustatomas vadovaujantis Priėmimo į valstybės tarnautojo pareigas organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimu Nr. 1176 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo įgyvendinimo“. Užsienio kalbos mokėjimo lygis įskaitomas pretendentams, baigusiems atitinkamos užsienio kalbos studijas aukštojoje arba iki 2009 metų aukštesniojoje mokykloje arba įgijusiems ne mažiau kaip pusę aukštojo mokslo diplomo priedėlyje nurodytų kreditų atitinkama užsienio kalba, arba aukštojo mokslo diplomo priedėlyje nurodyta, kad studijų metu įgijo atitinkamą užsienio kalbos mokėjimo lygį;*

1. Būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji yra apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme.

 **Pretendentai pateikia šiuos dokumentus:**

1. Prašymą dalyvauti konkurse *(forma pridedama).*

2. Asmens tapatybę ir išsilavinimą patvirtinančių dokumentų kopijas.

3. Gyvenimo aprašymą, parengtą *Europass CV* formatu lietuvių kalba.

4. Vadovavimo švietimo įstaigai gaires, kuriose išdėstyti pretendento siūlymai dėl atitinkamos švietimo įstaigos, į kurios vadovo pareigas pretenduojama, veiklos (tikslų, prioritetų, jų įgyvendinimo būdų ir kt.), taip pat pretendento nuostatos apie vadovavimą ir vadovo vaidmenį. Gairėse turi atsispindėti pretendento gebėjimai atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas. Vadovavimo švietimo įstaigai gairių apimtis neturi būti didesnė kaip 10 000 spaudos ženklų (iki 5 puslapių teksto).

5. Pretendento vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijų vertinimo arba jam prilyginto vertinimo ataskaitos, išduotos Vadovavimo valstybinei ar savivaldybės švietimo įstaigai (išskyrus aukštąją mokyklą) kompetencijų vertinimo ir jam prilyginto vertinimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. gegužės 7 d. įsakymu Nr. V-518 „Dėl Vadovavimo valstybinei ar savivaldybės švietimo įstaigai (išskyrus aukštąją mokyklą) kompetencijų vertinimo ir jam prilyginto vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka (toliau – kompetencijų vertinimo ataskaita), kopiją. Kompetencijų vertinimo ataskaitoje nurodytas balų skaičius turi būti **ne mažesnis kaip 8 balų.**

6. Darbo stažą patvirtinančių dokumentų kopijas.

7. Užsienio kalbos pagal Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų vadovams apraše nustatytus reikalavimus mokėjimo lygį patvirtinančio dokumento kopiją (-as). Kalbos mokėjimo lygį patvirtinančiame dokumente turi būti patvirtinta, kad tokį lygį asmuo yra įgijęs, ar lygis patvirtinamas išlaikytu atitinkamo lygio egzaminu (-ais);

8. Dokumentų, liudijančių kitų kvalifikacinių reikalavimų atitikimą, kopijas (jeigu tokius dokumentus turi).

9. Gali pateikti buvusių darbdavių rekomendacijas.

Pretendentai dokumentus gali pateikti **iki 2025 m. sausio 27 d. įskaitytinai** elektroniniu paštu: regina.morkuniene@kaisiadorys.lt, arba, jei tai neįmanoma – registruotu laišku adresu: Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijos Bendrajam skyriui, Katedros g. 4, LT-56121, Kaišiadorys

Pasiteirauti dėl konkurso gali kreiptis į Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėją ar Bendrojo skyriaus personalo specialistę Reginą Morkūnienę, tel. Nr. **+370 607 37348, e**l. paštas: regina.morkuniene@kaisiadorys.lt

***SVARBU! Pateikus prašymą dalyvauti konkurse, kompetencijų vertinimui būtina užsiregistruoti per 10 darbo dienų nuo konkurso paskelbimo dienos, t. y. iki 2024 m. spalio 21 d. įskaitytinai.***