

PATVIRTINTA

Kauno lopšelio-darželio „Drevinukas“
direktoriaus 2025 m. rugsėjo 12 d.
įsakymu Nr. V- 132

KAUNO LOPŠELIO-DARŽELIO „DREVINUKAS“ KONKURSO DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMOI PAREIGOMS UŽIMTI ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Aprašas sudarytas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 41 straipsnio 3 dalimi, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 patvirtintas konkursų valstybės ir savivaldybių įmonėse, iš valstybės, savivaldybių ir valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetų bei iš kitų valstybės įsteigtų fondų lėšų finansuojamose valstybės ir savivaldybių įstaigose ir viešosiose įstaigose, kurių savininkė yra valstybė ir savivaldybė, kai konkursą laimėję fiziniai asmenys priimami į pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas įmonėse ir įstaigose, sąraše nurodytas pareigybes organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas.

2. Konkurso organizavimas ir vykdymas apima:

2.1. konkurso paskelbimą;

2.2. dokumentų, kuriuos būtina pateikti norint dalyvauti konkurse (toliau – dokumentai), pateikimą ir priėmimą;

2.3. pretendentų užimti pareigybę įstaigoje atrankos komisijos (toliau – komisija) sudarymą ir asmenų, pageidaujančių dalyvauti konkurse (toliau – pretendentai), atranką.

II SKYRIUS KONKURSO PASKELBIMAS

3. Konkurso į Kauno lopšelio-darželio „Drevinukas“ (toliau tekste – Lopšelis-darželis) direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigas organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) reglamentuoja konkurso organizavimo tvarką.

4. Šioje Tvarkoje vartojama sąvoka „pretendentas“ – asmuo, siekiantis užimti direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigas.

5. Konkursą direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigoms užimti įsakymu skelbia Lopšelio-darželio direktorius. Skelbime nurodomas įstaigos pavadinimas, pareigybės pavadinimas (trumpai aprašomas darbo pobūdis), kuriai skelbiamas konkursas, būtinas išsilavinimas, reikalavimai pretendents, kur ir iki kada priimami prašymai ir privalomi pateikti dokumentai, telefonų numeriai pasiteirauti ir kita reikalinga informacija. Konkursas skelbiamas **Valstybės tarnybos valdymo informacinė sistema (VATIS)**, Kauno lopšelio-darželio „Drevinukas“ svetainės tinklalapyje <https://kaunodrevinukas.lt/>

III SKYRIUS KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI PRETENDENTUI

6. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui kvalifikacijai keliama reikalavimai:

6.1. aukštasis universitetinis magistro laipsnio išsilavinimas;

6.1. pedagogo kvalifikacija ir ne mažesnis kaip 3 metų pedagoginio darbo stažas arba magistro laipsnis, pedagogo kvalifikacija ir ne mažesnis kaip 3 metų pedagoginio darbo stažas;

6.2. gerai mokėti lietuvių kalbą (jos mokėjimo lygis turi atitikti valstybinės lietuvių kalbos mokėjimo kategorijų, nustatytų teisės aktais, reikalavimus)

6.3. mokėti bent vieną iš trijų bendrųjų Europos kalbų B2 lygiu (anglų, prancūzų ar vokiečių);

6.4. išmanyti šiuolaikines informacines kompiuterines priemones ir jas taikyti pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos patvirtintus reikalavimus, mokytojų kompiuterinio raštingumo programoms;

6.5. gebėti savarankiškai vykdyti direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, dirbti komandoje, būti pareigingam, iniciatyviam, pasižymėti nepriekaištinga profesine reputacija, gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo ir pavaldžių darbuotojų darbą, rengti ataskaitas ir kitus darbo dokumentus.

7. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui turi žinoti ir išmanyti:

7.1. švietimo politiką, lopšelio-darželio veiklos planavimą ir įgyvendinimą;

7.2. ugdymo turinio vadybą;

7.3. lopšelio-darželio veiklos įsivertinimo organizavimą ir gautų duomenų panaudojimą veiklai tobulinti;

7.4. lopšelio-darželio kultūros formavimą ir kaitą;

7.5. bendradarbiavimą su socialiniais partneriais;

7.6. savivaldos institucijų plėtojimą ir jų įtraukimą į lopšelio-darželio valdymą;

7.7. edukacinių aplinkų kūrimą ir tobulinimą;

7.8. mokinių saugumo ir lygių galimybių užtikrinimą;

7.9. tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą ir švietimą;

7.10. darbuotojų funkcijų reglamentavimą ir saugumo užtikrinimą.

IV SKYRIUS DOKUMENTŲ PATEIKIMAS IR PRIĖMIMAS

8. Pretendentas privalo pateikti:

8.1. prašymą (pagal Aprašo 1 priedą) leisti dalyvauti konkurse;

8.2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, išsilavinimą patvirtinančius dokumentus, kitus dokumentus, patvirtinančius pretendento atitiktį kvalifikaciniams reikalavimams ir šių dokumentų kopijas;

8.3. gyvenimo aprašymą, parengtą Europass CV formatu lietuvių kalba; savo privalumų sąrašą, nurodydamas dalykines savybes, išsilavinimą, patirtį, įgūdžius, kvalifikacijos kėlimą ir pan.

9. Pretendentas gali pateikti dokumentus el. būdu (per VATIS Prašymų teikimo modulį)

10. Pretendentų dokumentai priimami iki 2025 m. rugsėjo 30 d.

11. Pretendentui, kuris atitinka kvalifikacinius reikalavimus ir pateikė tai patvirtinančius dokumentus pasibaigus pretendentų dokumentų priėmimo laikui, per el. p. drevinukas1@gmail.com išsiunčia pranešimą apie dalyvavimą pretendentų atrankoje (nurodant jos datą, vietą ir laiką).

12. Pretendentui, kuris neatitinka nustatytų kvalifikacinių reikalavimų ir (arba) nepateikė atitiktį kvalifikaciniams reikalavimams patvirtinančių dokumentų, pranešimai nesiunčiami.

V SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMAS IR PRETENDENTŲ ATRANKA

13. Komisiją turi sudaryti nuo 3 iki 7 narių. Komisija sudaroma Lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu, kuriame nurodomi: komisijos pirmininkas, komisijos nariai ir komisijos sekretorius.

Komisijos sekretorius nėra komisijos narys. Komisijos narys gali būti pakeistas ir pretendentų atrankos dieną.

14. Komisijos nariai su pretendentų pateiktais dokumentais susipažįsta ne vėliau kaip

likus vienai darbo dienai iki konkurso. Komisijos darbe turi dalyvauti visi jos nariai. Kai konkurso komisijos darbe dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti kuris nors jos narys, ši komisija gali dirbti, jeigu jos darbe dalyvauja daugiau kaip pusė komisijos narių.

15. Konkursas turi įvykti per 30 kalendorinių dienų nuo paskutinės dokumentų priėmimo dienos.

16. Pretendentai, atvykdami į konkursą, privalo turėti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Pretendentai gali pateikti kitą asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, nei tą, kurio kopija pateikta pretendentų dokumentus priimančiam asmeniui.

17. Atrenkant pretendentes, jų darbinis teisingumas pripažįstamas lygus, nepaisant lyties, pilietybės ir kitų aplinkybių, nesusijusių su dalykinėmis savybėmis. Pokalbio metu tikrinamas pretendentų gebėjimas vykdyti pareigybę, dėl kurios vyksta konkursas, pareiginiuose nuostatuose nustatytas funkcijas, taip pat teisės aktų išmanymas, motyvacija eiti siekiamas pareigas, sugebėjimas bendrauti ir pan. Vertinama pretendentės profesinė patirtis, dalykinės savybės. Pretendentui pateikus dokumentus apie atitinkamų įgūdžių įgijimą, šie įgūdžiai gali būti netikrinami.

18. Pokalbis vykdomas individualiai, kitiems pretendentes nedalyvaujant. Pokalbio metu kiekvienas komisijos narys pateikia vienodus klausimus visiems pretendentes. Pretendentams gali būti užduodami jų atsakymus patikslinantys klausimai.

19. Komisijos pirmininkas ir komisijos nariai vertina atrankoje dalyvaujančių pretendentų atsakymus nuo 1 iki 5 balų (pagal Aprašo 3 priedą). Blogiausias įvertinimas yra 1 balas, geriausias – 5 balai. Komisijos nariai pildo pretendentų vertinimo lentelę. Pretendentės surinkti balai apskaičiuojami taip: pretendentui paskirti balai sudedami ir padalijami iš komisijos narių skaičiaus. Komisijos sekretorius pildo pretendentų vertinimo suvestinę lentelę (pagal Aprašo 4 priedą).

20. Pretendentas, surinkęs mažiau kaip 3 balus, laikomas nepaėjusiu pretendentų atrankos.

21. Jeigu keli pretendentes surinko vienodą didžiausią balų skaičių vertinami šių pretendentų privalumai, nurodyti jų pateiktuose gyvenimo aprašymuose. Jeigu įvertinus pretendentų privalumus Komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra Komisijos pirmininko balsas.

22. Konkursas pradedamas pretendentes praneštu laiku. Konkursas pradedamas ir baigiamas tą pačią dieną. Konkurso rezultatai informinami protokolu (pagal Aprašo 2 priedą). Protokolą pasirašo visi komisijos darbe dalyvavę nariai ir komisijos sekretorius. Laimėjęs konkursą pretendentas pasirašo konkurso protokole, kad sutinka eiti konkurse laimėtas pareigas. Su konkurso rezultatais atrankoje dalyvavę pretendentes supažindinami elektroniniu paštu. Jeigu konkursą laimėjęs pretendentas nepasirašo darbo sutarties ir atsisako eiti pareigas, į jas gali būti skiriamas antrasis (kitas iš eilės pagal konkurso rezultatus ir taip toliau) atranką praėjęs ir daugiausiai balų surinkęs pretendentas.

23. Konkursas laikomas įvykusi, jeigu jame dalyvavo nors vienas pretendentas ir jis surinko 3 ir daugiau balų.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Konkursas laikomas neįvykęs, jeigu:
paskelbus konkursą nė vienas pretendentas nepateikė šių nuostatų 8 punkte nurodytų dokumentų;

24.1. nė vienas pretendentas nepaėjo pretendentų atrankos;

24.2. šių aktų 24 punkte nustatytu atveju nelieta nė vieno pretendentės, kuris galėtų būti laikomas laimėjusiu konkursą.

25. Konkursui neįvykus, konkursas nuostatų nustatyta tvarka skelbiamas iš naujo.

26. Dalyvavęs pretendentų atrankoje, bet nelaimėjęs konkurso pretendentas gali apskųsti konkurso rezultatus ir komisijos sprendimą ne vėliau kaip per 3 darbo dienas konkursą organizavusios įstaigos vadovui ir/arba teismui Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymų nustatyta tvarka.

Konkurso direktoriaus pavaduotojo ugdymui
pareigoms užimti organizavimo ir vykdymo
tvarkos aprašo
1 priedas

(vardas, pavardė)

(adresas, telefonas)

Kauno lopšelio-darželio „Drevinukas“
Direktorei Ingai Prieskienei

**PRAŠYMAS
DĖL LEIDIMO DALYVAUTI KONKURSE DIREKTORIAUS
PAVADUOTOJO UGDYMU PAREIGOMS UŽIMTI**

20. m. _____
Kaunas

Prašau leisti dalyvauti konkurse Kauno lopšelio-darželio „Drevinukas“ direktoriaus
pavaduotojo ugdymui pareigoms užimti.

PRIDEDAMA:

- 1.
- 2.
- 3.

(parašas)

(vardas, pavardė)

Konkurso direktoriaus pavaduotojo ugdymui
pareigoms užimti organizavimo ir vykdymo
tvarkos aprašo
2 priedas

**PRETENDENTŲ EITI KAUNO LOPŠELIO_DARŽELIO „DREVINUKAS“ DIREKTORIAUS
PAVADUOTOJO UGDYMU PAREIGAS ATRANKOS KOMISIJOS
POSĖDŽIO PROTOKOLAS**

2025 - Nr.
Kaunas

Pretendentų eiti Kauno lopšelio-darželio „Drevinukas“ direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigas atrankos komisijos, sudarytos Kauno lopšelio-darželio „Drevinukas“ direktoriaus įsakymu Nr. V- , posėdis įvyko 20....m. d., posėdžio pradžia val., posėdžio pabaiga val.

Komisijos pirmininkas:

Komisijos sekretorius:

Komisijos nariai:

Komisijos nariai:

Komisijos nariai:.....

Konkurse dalyvavo pretendentai ir buvo vertinami pagal vertinimo lentelę (nuo 1 iki 5 balų).

Pretendentų vertinimo suvestinė lentelė

Eil. Nr.	Pretendento vardas, pavardė	Komisijos narių įvertinimas (balų vidurkis)				Bendras balų vidurkis	Atrankoje užimta vieta
1.							
2.							

Daugiausia balų viešame konkurse surinko pretendentas
(vardas, pavardė)

Komisijos sprendimas dėl viešo konkurso laimėtojo: Kauno lopšelio-darželio „Drevinukas“ direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigas eiti laimėjo pretendentas.

Komisijos pirmininkas: Komisijos sekretorius: Nariai: Nariai:
Nariai:

Sutinku eiti viešame konkurse laimėtas pareigas:

.....
(konkurso laimėtojo parašas, vardas, pavardė, data)

Su viešo konkurso rezultatais susipažinome:

.....
(pretendento parašas, vardas, pavardė, data)

Konkurso direktoriaus pavaduotojo ugdymui
pareigoms užimti organizavimo ir vykdymo
tvarkos aprašo
3 priedas

**KAUNO LOPŠELIO-DARŽELIO „DREVINUKAS“ PRETENDENTO Į DIREKTORIAUS
PAVADUOTOJO UGDYMU, DIRBANČIO PAGAL DARBO SUTARTĮ, PAREIGAS
DOKUMENTŲ IR TESTO ŽODŽIU (POKALBIO) VERTINIMO LENTELĖ**

2025-

Vardas _____
Pavardė _____

Pareigos į kurias pretenduoja: Kauno lopšelio-darželio „Drevinukas“ direktoriaus pavaduotojo ugdymui
Amžius _____

Vertinimo kryptys, kriterijai	Vertinimo skalė					Pastabos
	1	2	3	4	5	
1. Išsilavinimas						
2. Bendravimo ir informavimo (dalykinio bendravimo) įgūdžiai						- gebėjimas išklausti, išgirsti, suprasti; - viešojo kalbėjimo įgūdžiai; - gebėjimas aiškiai, argumentuotai pateikti informaciją žodžiu bei raštu.
3. Darbas su IKT						- gebėjimas dirbti su informacinėmis IKT.
4. Strateginis lopšelio-darželio veiklos planavimas						- gebėjimas numatyti lopšelio-darželio strateginę veiklos kryptį; - gebėjimas analizuoti informaciją apie gimnazijos veiklą.
5. Veiklos planavimas ir organizavimas						- gebėjimas savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą, kaupti, sisteminti, apibendrinti darbui reikalingą informaciją ir rengti išvadas.
6. Vadovavimas ugdymui ir mokymuisi						- gebėjimas siekti, kad būtų taikomi tinkamiausi ugdymo metodai; - gebėjimas siekti, kiekvieno mokinio pažangos.
7. Lopšelio-darželio mokytojų kvalifikacijos tobulinimas						- gebėjimas motyvuoti darbuotojus; - gebėjimas integruoti geriausias patirtis.
8. Partnerystė ir bendradarbiavimas						- gebėjimas dalytis veiksminga patirtimi; - siekis partneriškai dirbti su kitomis mokyklomis, bendradarbiauti su tėvais, bendruomene.
9. Papildomi privalumai						- turima kvalifikacija ir darbo patirtis; - metodinio darbo patirtis; - rekomendacijos.
Kriterijų įvertinimas						Bendras įvertinimas:
Įvertinimo vidurkis						

Vertinimo skalė:

1– vertinamas kriterijus nepasireiškia arba pasireiškia labai silpnai; 2– vertinamas kriterijus pasireiškia atskirais atvejais, silpnai;

3– vertinamas kriterijus pasireiškia pakankamai, išryškėja esminiai principai, patenkinamai; 4– vertinamas kriterijus pasireiškia visais atvejais, gerai;

5– vertinamas kriterijus pasireiškia visais atvejais, demonstruojamas puikus supratimas, paremtas įžvalgomis plačiame kontekste, labai gerai.

Komisijos narys

Konkurso direktoriaus pavaduotojo ugdymui
pareigoms užimti organizavimo ir vykdymo
tvarkos aprašo
4 priedas

**KAUNO LOPŠELIO-DARŽELIO „DREVINUKAS“ PRETENDENTŲ Į DIREKTORIAUS
PAVADUOTOJO UGDYMIUI, DIRBANČIO PAGAL DARBO SUTARTĮ, PAREIGAS
DOKUMENTŲ IR TESTO ŽODŽIU (POKALBIO) VERTINIMO SUVESTINĖ LENTELĖ**

2025-

Pretendentų vertinimo suvestinė lentelė

Eil. N	Pretendento vardas, pavardė	Komisijos narių įvertinimas (balų vidurkis)				Bendras balų vidurkis	Atrankoje užimta vieta
1.							
2.							
3.							
4.							

Komisijos pirmininkas: _____ Komisijos sekretorius: _____ Nariai: _____
_____ Nariai: _____