

VILNIAUS R. KABIŠKIŲ VAIKŲ LOPŠELIS – DARŽELIS

Savivaldybės biudžetinė įstaiga, Liepų g. 2, Didžiųjų Kabiškių k. LT-15153 Vilniaus r., tel. (8 5) 254 1645,
el. p. kabiskiumd@gmail.com, interneto svetainė www.kabiskes.vilniausr.lm.lt
Duomenys kaupiami ir saugomi juridinių asmenų registre, kodas 302430110

KONKURSAS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMU PAREIGOMS UŽIMTI

2023-12-05

Kabiškės

Vilniaus r. Kabiškių vaikų lopšelis-darželis skelbia konkursą direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigoms (0,5 etato) užimti.

Konkursą inicijuojanti įstaiga:	Vilniaus r. Kabiškių vaikų lopšelis-darželis
Pareigos:	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
Pareigybės lygis:	A2
Pareiginės algos koeficientas:	14,44 – 14,49
Darbo sutarties rūšis:	neteterminuota

1. Darbo pobūdis:

Direktoriaus pavaduotojo ugdymui veiklą reglamentuoja Vilniaus r. Kabiškių vaikų lopšelio-darželio nuostatai, direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigybės aprašas, vidaus darbo tvarkos taisyklės, pareigų pasiskirstymas.

Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

- ✓ organizuoja pedagoginio personalo darbą, vykdo pedagoginės veiklos priežiūrą, koordinuoja įstaigos veiklos vertinimą ir įsivertinimą;
- ✓ organizuoja, ugdymo programų rengimą, įgyvendinimą, vertinimą ir atnaujinimą;
- ✓ analizuoja ir vertina vaikų ugdymo (si) pasiekimus ir pažangą, jų atitikimą individualios brandos rodikliams;
- ✓ teikia metodinę pagalbą pedagogams, analizuoja ugdomąją veiklą reglamentuojančius dokumentus, kontroliuoja jų vykdymą, rengia statistinių duomenų ataskaitas;
- ✓ rūpinasi personalo karjera (skatina pedagogus savarankiškam profesiniam tobulėjimui, dalykiniam bendradarbiavimui);
- ✓ inicijuoja naujų ugdymo (si) technologijų ir strategijų diegimą;
- ✓ siekia kaitos, kartu su kitais bendruomenės nariais puoselėja įstaigos kultūrinės tradicijas;
- ✓ bendradarbiauja su pedagogais, ugdytinių tėvais ir kitais bendruomenės nariais, koordinuoja darbo grupių, komandų veiklą, organizuoja tėvų švietimą;
- ✓ atsako už ugdytinių, pedagogų ir įstaigos veiklos duomenų banko tvarkymą vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais;
- ✓ sudaro pedagogų darbo laiko apskaitos žiniaraščius, darbo grafikus;
- ✓ supažindina pedagogus su pareigybių aprašymais, rūpinasi naujai priimtų pedagogų adaptacija;

- ✓ organizuoja pedagoginės veiklos tyrimus, juos apibendrina, aptaria su įstaigos bendruomene;
- ✓ atlieka edukacinių aplinkų, pedagoginių sąlygų gerinimo analizę, planuoja reikalingų priemonių įsigijimą;
- ✓ organizuoja ir koordinuoja specialiosios pedagoginės pagalbos teikimą specialiųjų ugdymosi poreikių vaikams;
- ✓ vykdo kitus lopšelio-darželio direktoriaus teisėtai jam pavestus būtinus darbus, deleguotas vadybines funkcijas, susijusias su direktoriaus pavaduotojo ugdymui veikla;
- ✓ pavaduoja direktorių jo atostogų, komandiruočių ar ligos metu.

2. Kvalifikaciniai reikalavimai pretendents:

- ✓ turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą arba magistro laipsnį, pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 2 metų pedagoginio darbo stažą;
- ✓ turėti ne mažesnę kaip dviejų metų vadovavimo asmenų grupei (grupėms) patirtį;
- ✓ būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos konstitucija, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, kitais įstatymais (Švietimo, Vietos savivaldos ir kt.), Vaiko teisių konvencija, Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos įsakymais, Ukmergės r. savivaldybės tarybos sprendimais, administracijos direktoriaus, Švietimo kultūros ir sporto skyriaus vedėjo įsakymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais švietimo įstaigų veiklą, vaikų ugdymą, jų teisių apsaugą, darbo santykius;
- ✓ žinoti šiuolaikinės pedagogikos, psichologijos pagrindus, gebėti juos taikyti savo veikloje;
- ✓ žinoti pedagoginio personalo valdymo teisinius klausimus, motyvacijos formas;
- ✓ gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintų Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus;
- ✓ mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje;
- ✓ gebėti kurti demokratiškus, savitarpio pagarba ir pagalba grindžiamus švietimo įstaigos bendruomenės narių santykius;
- ✓ mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti, valdyti informaciją ir rengti išvadas, planuoti ikimokyklinio ugdymo mokyklos ugdomąją veiklą, vertinti, analizuoti ugdymo procesą, teikti išvadas ir siūlymus darbui tobulinti;
- ✓ gebėti sklandžiai ir argumentuotai reikšti mintis žodžiu ir raštu;
- ✓ puikiai naudotis informacinėmis technologijomis – turėti geras kompiuterinio raštingumo žinias ir įgūdžius dirbant teksto, skaičiuoklių rengimo tvarkyklėmis ir kitomis darbui reikalingomis programomis;
- ✓ mokėti ne mažiau kaip vieną užsienio kalbą (lenkų kalbos mokėjimas yra privalumas);
- ✓ išmanyti darbo su vaikais, turinčiais specialiųjų ugdymosi poreikių, ypatumus;
- ✓ būti pareigingam, darbščiam, kūrybiškam, iniciatyviam, pasižymėti nepriekaištinga profesine reputacija, elgesiu, gebėti dirbti komandoje.

3. Pretendentai privalo pateikti:

- ✓ prašymą leisti dalyvauti konkurse (1 priedas);
- ✓ gyvenimo aprašymą;
- ✓ asmens tapatybę liudijančio dokumento kopiją;
- ✓ išsilavinimą, kvalifikaciją ir darbo stažą patvirtinančius dokumentų kopijas;

- ✓ veiklos programą/gaires;
- ✓ pretendento anketą, užpildytą pagal Konkursų valstybės ir savivaldybių įmonėse, iš valstybės, savivaldybių ir valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetų bei kitų valstybės įsteigtų fondų lėšų finansuojamose valstybės ir savivaldybių įstaigose ir viešosiose įstaigose, kurių savininkė yra valstybė ir savivaldybė, organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“ (2 priedas);
- ✓ rekomendaciją (atsiliepimus) iš ankstesnio darbdavio (jeigu tokią turi).

4. Dokumentų pateikimo būdas:

Pretendentas dokumentus teikia per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą (VATIS Prašymų teikimo modulį).

Dokumentų originalai pateikiami tiesiogiai atrankos dieną ir sutikrinti su kopijomis grąžinami. Pretendentams, neatitinkantiems kvalifikacinių reikalavimų, nepateikusiems dokumentų ar sutikrinant nustačius, kad pateikti dokumentų originalai neatitinka dokumentų kopijų, neleidžiama dalyvauti konkurse. Apie dokumentų pateikimą pretendentas praneša tą pačią dieną skambučiu arba elektroniniu laišku (kontaktiniai duomenys nurodyti žemiau).

Atrankos būdas – tekstas žodžiu (pokalbis su pretendentu, pretendento veiklos programos vertinimas.

Dokumentai teikiami 14 kalendorinių dienų įskaitytinai nuo konkurso paskelbimo dienos.

Išsamią informaciją apie skelbiamą konkursą teikia direktorė Agnėška Garnega.

Kontaktai pasiteirauti: tel. (8 5) 254 1645, el. paštas - kabiskiumd@gmail.com

Konkursas skelbiamas Valstybės tarnybos valdymo informacinėje sistemoje (VATIS) <https://portalas.vtd.lt/> ir Vilniaus r. Kabiškių vaikų lopšelio-darželio interneto svetainėje <https://www.kabiskes.vilniausr.lm.lt/>.

(vardas, pavardė)

(adresas)

(telefonas, el. paštas)

Vilniaus r. Kabiškių vaikų lopšelio-darželio
direktoriui

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

(data)
Kabiškės

Prašau leisti dalyvauti konkurse Vilniaus r. Kabiškių vaikų lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigoms (0,5 etato) užimti.

PRIDEDAMA:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

(parašas)

(vardas, pavardė)

PRETENDENTO ANKETA

(data)

(sudarymo vieta)

1. Pretendentas _____
(vardas ir pavardė, gimimo data)
2. Valstybės ar savivaldybės įmonės, įstaigos (toliau – įmonė, įstaiga) savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija arba įmonė, įstaiga, kuriai pateikiama anketa _____

3. Įmonės, įstaigos pavadinimas ir pareigybė įmonėje, įstaigoje, į kurią pretenduojama _____

4. Ar šios anketos 3 punkte nurodytoje įmonėje, įstaigoje dirba asmenys, su kuriais Jus sieja artimi giminystės ar svainystės ryšiai (tėvai, tėviai, broliai, seserys ir jų vaikai, seneliai, sutuoktinis, vaikai, įvaikiai, jų sutuoktiniai ir jų vaikai, taip pat sutuoktinių tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai), ar kurio nors iš šių asmenų ir Jūsų darbas įmonėje, įstaigoje taptų susijęs su vieno tiesioginiu pavaldumu kitam arba su vieno teise kontroliuoti kitą? _____

(jeigu taip, nurodykite tokio asmens pareigas, vardą ir pavardę)
5. Ar įstatymai draudžia arba Jums atimta teisė užimti pareigybę, nurodytą šios anketos 3 punkte? _____

6. Ar esate pripažintas kaltu dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo, nusikaltimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio nusikaltimo, nusikaltimo, kuriuo padaryta turtinė žala valstybei, padarymo ir turite neišnykusį ar nepanaikintą teistumą? _____

(jeigu taip, nurodykite, kada ir už ką nuteistas)
7. Ar esate pripažintas kaltu dėl baudžiamojo nusižengimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio baudžiamojo nusižengimo padarymo ir nuo apkaltinamojo nuosprendžio įsiteisėjimo dienos nepraėjo 3 metai? _____

(jeigu taip, nurodykite, kada ir už ką nuteistas)
8. Ar esate uždraustos organizacijos narys? _____
9. Ar buvote atleistas iš skiriamų arba renkamų pareigybių dėl priesaikos ar pasižadėjimo sulaužymo, pareigūno vardo pažeminimo ir nuo atleidimo iš pareigybių dienos nepraėjo 3 metai? _____

10. Ar esate pripažintas neveiksniu ar neveiksniu tam tikroje srityje (ribotai veiksnium)?

(jeigu taip, nurodykite kokioje srityje esate pripažintas neveiksniu (ribotai veiksnium))

11. Ar esate kito juridinio asmens valdymo organo narys (į šį klausimą privalo atsakyti tik pretendentas į įmonės, įstaigos vadovo pareigybę)?

(jeigu taip, nurodykite kito juridinio asmens pavadinimą ir jo ryšį su įmone, įstaiga, nurodyta šios anketos 3 punkte)

Patvirtinu, kad pateikta informacija surašyta asmeniškai ir yra teisinga. Sutinku, kad visi šioje anketoje nurodyti asmens duomenys būtų tvarkomi priėmimo į šios anketos 3 punkte nurodytą pareigybę tikslais, taip pat kad bus tikrinama, ar jie teisingi.

Man paaiškinta, kad paaiškėjus bent vienai aplinkybei, dėl kurios negaliu būti priimtas į šios anketos 3 punkte nurodytą pareigybę, mane gali būti atsisakoma priimti į pareigas arba galiu būti atleistas iš jų.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)