

Pielikums
APSTIPRINĀTS
ar Augšdaugavas novada pašvaldības
izpilddirektora
2026.gada 7. jūlija rīkojumu Nr. 2.1-3/218

**Atklātā konkursa uz amatu
„Vaboles pamatskolas direktors”
(kods pēc profesiju klasifikatora 1345 08)**

Nolikums

1. Vispārīgais noteikums

Atklāta konkursa mērķis ir noskaidrot un apstiprināt Vaboles pamatskola direktora amata pienākumu izpildei piemērotāko kandidātu, kurš nodrošinātu Vaboles pamatskolas (turpmāk – Skola) kvalitatīvu darbu un attīstību. Skola īsteno īsteno vispārējās pirmsskolas izglītības, vispārējās pamatizglītības un speciālās izglītības programmas.

2. Konkursa komisija

- 2.1. Konkursa norisi un pretendentu atlasī nodrošina Augšdaugavas novada pašvaldības Centrālās pārvaldes personāla jautājumu izskatīšanas komisija (turpmāk – Komisija) paplašinātā sastāvā, pieaicinot Izglītības pārvaldes vadītāju (kopā 5 cilvēki).
- 2.2. Komisija sagatavo un apstiprina individuālos pretendentu vērtēšanas kritērijus, izskata iesniegtos dokumentus, novērtē tos un nosaka pretendentu interviju norises dienu un laiku.
- 2.3. Komisija ir lemttiesīga, ja komisijas sēdē piedalās vismaz trīs komisijas locekļi.
- 2.4. Komisija veic darbu Augšdaugavas novada pašvaldības Centrālās pārvaldes telpās Rīgas ielā 2, Daugavpilī.
- 2.5. Komisijas sēdes tiek protokolētas.

3. Konkursa dalībnieki

- 3.1. Konkursā var piedalīties pretendents, ja:
 - 3.1.1. uz pretendentu neattiecas [Izglītības likumā](#) un [Bērnu tiesību aizsardzības likumā](#) noteiktie ierobežojumi strādāt par pedagogu;
 - 3.1.2. pretendenta izglītība atbilst [Izglītības likumā](#) un Ministru kabineta noteikumos par pedagogiem nepieciešamo izglītību un profesionālo kvalifikāciju un profesionālās pilnveides kārtību noteiktajām prasībām;
 - 3.1.3. pretendents prot valsts valodu augstākajā līmenī atbilstoši [Valsts valodas likuma](#) prasībām un vismaz vienu Eiropas Savienības oficiālo valodu profesionālajai darbībai nepieciešamajā apjomā;
 - 3.1.4. pretendentam ir vismaz triju gadu pedagoģiskā darba pieredze izglītības jomā vai izglītības vadības darbā;
 - 3.1.5. pretendents ir iesniedzis pieteikumu kopā ar visiem nepieciešamajiem pretendentu atlases dokumentiem

3.2. Pieteikumu ar norādi „**Konkursam uz Vaboles pamatskolas direktora amatu**” var iesniegt līdz 2026.gada 6. augustam:

3.2.1. personīgi slēgtā aploksnē Augšdaugavas novada pašvaldības Centrālās pārvaldes darba laikā;

3.2.2. atsūtīt pa pastu uz adresi Rīgas iela 2, Daugavpils, LV 5401;

3.2.3. iesūtīt elektroniski (parakstot ar drošu elektronisko parakstu) uz e-pastu:

vakances@augšdaugavasnovads.lv

3.3. Pieteikumā jāiekļauj šādi dokumenti:

3.3.1. motivācijas vēstuli;

3.3.2. dzīves un darba aprakstu (CV);

3.3.3. izglītību un valsts valodas prasmes (ja nepieciešams) apliecinošu dokumentu kopijas (oriģināls jāņem līdzi uz interviju);

3.3.4. tālākizglītību apliecinošu dokumentu kopijas;

3.3.5. Vaboles pamatskolas attīstības redzējumu (līdz 3 A4 lapām datorrakstā);

4. Pieteikumu izskatīšana, vērtēšana, lēmuma pieņemšana

4.1. Konkursa komisija vērtē pieteikumus, kuri iesniegti vai iesūtīti konkursa Nolikuma 3.2.punktā noteiktajā termiņā.

4.2. Konkurss notiek vismaz 2 (divās) kārtās:

4.2.1.Pirmajā kārtā konkursa komisija novērtē pretendentu atbilstību konkursa izvirzītajām prasībām atbilstoši iesniegtajiem dokumentiem (Nolikuma 3.3.punkts);

4.2.2.Mēneša laikā pēc pieteikšanās termiņa beigām komisija uzaicina piedalīties konkursa otrajā kārtā tos pretendentes, kuru iesniegtie dokumenti atbilst konkursa izvirzītajām prasībām un uz kuriem neattiecas Izglītības likumā un Bērnu tiesību aizsardzības likumā noteiktie ierobežojumi strādāt par pedagogu.

4.2.3.Otrajā kārtā ar katru pretendentu tiek veikta darba intervija.

Darba intervijā tiek vērtēts:

- pretendenta spējas sniegt kompetentas atbildes uz amata pienākumu pildīšanai atbilstošiem jautājumiem
- zināšanas un prasmes skolvadībā
- erudīcija, kompetence, stils
- saskarsmes spējas, komunikācijas prasmes
- valsts valodas zināšanas

4.3. Pirmajā kārtā komisija izvērtē šī nolikuma 3.3.punktā sniegto informāciju, vērtējot punktu sistēmā:

Izglītība (max punktu skaits 2)	Punktu skaits
Augstākā pedagoģiskā izglītība un maģistra grāds pedagoģijā	2
Augstākā pedagoģiskā izglītība	1

Darba pieredze: (max punktu skaits 6)	
Pieredze skolas direktora amatā (vismaz 3 gadi)	3

Pieredze citā izglītības vadības jomā (vismaz 3 gadi)	2
Skolotāja darba pieredze (vismaz 3 gadi)	1
Papildus izglītība vai cita darba pieredze , kura tieši attiecas uz vakantā amata pienākumu izpildi (max punktu skaits 1)	1

Maksimāli iespējamais punktu skaits pirmajā kārtā - 9 punkti.

4.4. Otrajā kārtā komisija izvērtē pretendenta kompetenci iestādes vadības jomā un izglītības nozares jautājumos, saskarsmes un komunikācijas prasmes pēc šādiem kritērijiem, vērtējot punktu sistēmā:

Pretendenta spējas sniegt kompetentas atbildes uz amata pienākumu pildīšanai atbilstošiem jautājumiem (max punktu skaits 8)	Punktu skaits
Lieliski pārzina un izprot materiālu, tā saturu, pielietojumus un nozīmīgumu. Teicami atbild uz jautājumiem par tēmu, kā arī tās atsevišķām detaļām. Skaidri atspoguļots īstermiņa un ilgtermiņa redzējums par tēmu.	7-8
Parāda labu vispārēju izpratni par materiālu, labi pārzina tā saturu, pielietojumus un nozīmīgumu. Labi atbild uz jautājumiem par tēmu.	5-6
Parāda daļēju izpratni par materiālu, pietiekami pārzina tā saturu, pielietojumus un nozīmīgumu. Daļēji atbild uz jautājumiem par tēmu.	3-4
Parāda sliktu izpratni par materiālu, virspusēji pārzina tā saturu, pielietojumus un nozīmīgumu. Vāji atbild uz jautājumiem par tēmu.	1-2
Pretendenta saskarsmes spējas, komunikāciju prasme (max punktu skaits 2)	līdz 2 punktiem
Digitālās prasmes (max punktu skaits 2)	
Pieredze darbā ar resursu vadības sistēmu "VISVARIS"	2
Pieredze darbā ar citām resursu vadības sistēmām	1
Valsts valodas zināšanu atbilstības līmenis	atbilst/neatbilst

Maksimāli iespējamais punktu skaits otrajā kārtā – 12 punkti.

- 4.5. Komisijas locekļiem otrās kārtas (intervijas) laikā ir tiesības pretendentam uzdot jautājumus, kas saistīti ar iepriekšējo pieredzi, zināšanām, problēmsituāciju analīzi, Vaboles pamatskolas attīstības redzējumu.
- 4.6. Komisijas locekļiem ir tiesības uzdot jautājumus pretendentam tā saskarsmes spēju, komunikāciju prasmes un motivācijas novērtēšanai.
- 4.7. Katrs komisijas loceklis individuāli vērtē katru pretendentu pēc Nolikuma nosacījumiem, ieraksta vērtējumu pretendenta izvērtēšanas lapā un apliecina to ar parakstu.
- 4.8. Katrā kārtā pretendenta punktu skaitu aprēķina, izrēķinot vidējo vērtējumu no visu komisijas locekļu individuālajiem vērtējumiem. Lēmumu par pretendenta atbilstību pieņem, pamatojoties uz pirmajā un otrajā kārtā iegūtā individuālā vērtējuma summāro punktu skaitu.
- 4.9. Ja pretendenti saņēmuši vienādu punktu skaitu, komisija organizē papildus atlases kārtu.
- 4.10. Komisija pieņem galīgo lēmumu bez pretendentu klātbūtnes un par rezultātiem paziņo katram pretendentam rakstveidā (elektroniski) 5 (piecu) darba dienu laikā pēc komisijas lēmuma pieņemšanas.
- 4.11. Pēc saskaņošanas ar Izglītības un zinātnes ministriju pretendents, kurš uzvarējis amata konkursā, tiek virzīts iecelšanai amatā Augšdaugavas novada pašvaldības domes sēdē.
- 4.12. Pēc Augšdaugavas novada pašvaldības domes pozitīva lēmuma pieņemšanas pretendents tiek pieņemts darbā ar pārbaudes laiku (trīs mēneši).

5. Amata pamatpienākumi, nepieciešamā izglītība un prasmes

5.1. Amata pamatpienākumi:

- 5.1.1. Nodrošināt Skolas nolikumā noteikto funkciju, mērķu un uzdevumu izpildi.
- 5.1.2. Nodrošināt Skolas darbību reglamentējošo normatīvo aktu, iestādes nolikuma, Augšdaugavas novada pašvaldības domes lēmumu un rīkojumu un Izglītības pārvaldes metodisko ieteikumu ievērošanu.
- 5.1.3. Nodrošināt Skolas materiālo bāzi, inventāra un citu materiālo un finanšu vērtību uzskaiti, saglabāšanu un drošību; nodrošināt Skolas intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu efektīvu un racionālu izmantošanu.
- 5.1.4. Sagatavot un iesniegt Augšdaugavas novada pašvaldības domei Skolas budžeta pieprasījumu, budžeta izdevumu tāmi, plānot un kontrolēt piešķirto līdzekļu racionālu izmantošanu atbilstoši apstiprinātajam Skolas budžetam.
- 5.1.5. Dokumentēt un analizēt Skolas izglītojošo un saimniecisko darbību, izstrādāt perspektīvās attīstības programmas.
- 5.1.6. Veikt savlaicīgu un kvalitatīvu statistikas u.c. pārskatu sagatavošanu un iesniegšanu saskaņā ar spēkā esošo normatīvo aktu prasībām un pēc Augšdaugavas novada pašvaldības domes vai pašvaldības administrācijas pieprasījuma, savlaicīgi un kvalitatīvi sagatavot citus ar profesionālo darbību saistītus dokumentus.
- 5.1.7. Vadīt Skolas un tās darbinieku darbu, saskaņā ar LR izglītības jomu reglamentējošo normatīvo aktu prasībām, nodrošināt Skolu ar atbilstošas kvalifikācijas pedagogiem.
- 5.1.8. Veicināt Skolas pedagogu profesionālo izaugsmi un tālākizglītību, nodrošināt pedagogu pašvērtējuma un pašanalīzes procesu Skolā un apstākļus izglītības procesa kvalitatīvai īstenošanai.
- 5.1.9. Organizēt audzēkņu uzņemšanu Skolā atbilstoši normatīvo aktu un skolas nolikuma nosacījumiem par audzēkņu reģistrēšanu un uzņemšanu.
- 5.1.10. Pārējie pienākumi pildāmi saskaņā ar LR spēkā esošajiem normatīvajiem un tiesību aktiem, kā arī darba līguma nosacījumiem.

5.2. Amata pienākumu veikšanai nepieciešamā izglītība un prasmes:

- 5.2.1. augstākā pedagoģiskā izglītība;
- 5.2.2. valsts valodas prasme augstākajā līmenī;
- 5.2.3. pieredze pedagoģiskajā vai izglītības vadības jomā, vai līdzīga rakstura koordinējošā, konsultatīvajā vai izglītojošā darbā, kas nav mazākā par 3 (trim) gadiem;
- 5.2.4. labas komunikācijas un sadarbības prasmes, psiholoģiskā noturība stresa situācijās,
- 5.2.5. zināšanas vadības darba organizēšanas metodoloģijā;
- 5.2.6. zināšanas izglītības satura un attīstības jautājumos;
- 5.2.7. svešvalodu zināšanas;
- 5.2.8. pieredze projektu vadīšanā;
- 5.2.9. IT lietošanas prasmes.

6. Nobeiguma noteikumi

- 6.1. Augšdaugavas novada pašvaldības Vaboles pamatskolas direktora amata konkursa Nolikums sagatavots uz 5 (piecām) lapām. Sludinājums par konkursu tiek ievietots Augšdaugavas novada pašvaldības interneta vietnē, pašvaldības oficiālajos sociālo tīklu kontos un Nodarbinātības valsts aģentūras CV un vakanču portālā.
- 6.2. Pieteikumi tiek secīgi reģistrēti, norādot iesniedzēja vārdu, uzvārdu, iesniegšanas datumu un laiku.

- 6.3. Iesniegtie dokumenti pretendētājam atpakaļ netiek izsniegti, izņemot gadījumu, ja pretendents iesniegto dokumentu izsniegšanu pieprasa ar atsevišķu iesniegumu.
- 6.4. Atkārtot konkurss tiek izsludināts, ja:
 - 6.4.1. konkursā nav pieteicies neviens pretendents,
 - 6.4.2. saskaņā ar komisijas ierosinājumu neviens no pretendentiem neatbilst izvirzītajām prasībām,
 - 6.4.3. Izglītības un zinātnes ministrija nesaskaņo pretendenta kandidatūru,
 - 6.4.4. pašvaldības dome neatbalsta izvirzītā pretendenta kandidatūru.
- 6.5. Pieteikuma dokumentos norādītie personas dati tiks apstrādāti, lai nodrošinātu šīs atlases konkursa norisi. Personas datu apstrādes pārzinis ir Augšdaugavas novada pašvaldība, juridiskā adrese: Rīgas ielā 2, Daugavpils, LV – 5401.