**KONKURSAS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMUI PAREIGOMS UŽIMTI**

**Konkursą skelbia:** Klaipėdos lopšelis-darželis „Puriena“, (savivaldybės biudžetinė įstaiga), Naikupės g. 27, LT-93202 Klaipėda, tel. (8 46) 346 258. Korespondencijos gavimo adresas Naikupės g. 25 (I.Simonaitytės mokyklos patalpose III korpusas II aukštas). Duomenys kaupiami ir saugomi juridinių asmenų registre, kodas 190420421.

**Konkursas skelbiamas direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigoms užimti**

**Darbo pobūdis:**

Direktoriaus pavaduotojo ugdymui veiklą reglamentuoja Klaipėdos lopšelio-darželio „Puriena“ nuostatai, direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigybės aprašas, vidaus 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;
* Koordinuoja vaiko gerovės komisijos veiklą;
* Analizuoja vaikų ugdymo(si) pasiekimus ir pažangą, jų atitikimą brandos rodikliams;
* Teikia metodinę pagalbą pedagogams, analizuoja ugdomąją veiklą reglamentuojančius dokumentus, kontroliuoja jų vykdymą, rengia statistinių duomenų ataskaitas;
* Inicijuoja naujų ugdymo (si) technologijų ir strategijų diegimą;
* Skatina pedagogus tobulinti profesinį meistriškumą, kompetenciją, dalykiškai bendrauti ir bendradarbiauti;
* Siekia kaitos, kartu su kitais bendruomenės nariais puoselėja įstaigos kultūrines tradicijas;
* Bendradarbiauja su pedagogais, 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;
* Organizuoja pedagoginės veiklos tyrimus, juos apibendrina, aptaria su įstaigos bendruomene;
* Sudaro pedagogų darbo laiko apskaitos žiniaraščius, darbo grafikus;
* Supažindina pedagogus su pareigybių aprašymais, rūpinasi naujai priimtų pedagogų adaptacija;
* Vykdo kitus Lopšelio-darželio direktoriaus teisėtai jam pavestus būtinus darbus, deleguotas vadybines funkcijas susijusius su direktoriaus pavaduotojo ugdymui veikla.
* Pavaduoja direktorių jo atostogų, komandiruotės ar ligos metu.

**Kvalifikaciniai reikalavimai pretendentams:**

* aukštasis pedagoginis išsilavinimas ir ne mažesnis kaip keturių metų pedagoginio darbo stažas;
* Kvalifikaciniai reikalavimai turi atitikti Lietuvos Respublikos Švietimo įstatyme numatytus reikalavimus;
* Išmanyti ikimokyklinės įstaigos veiklos organizavimą. Žinoti Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktus reglamentuojančius ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymą(si);
* Mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
* gebėti valdyti, kaupti, analizuoti, sisteminti, apibendrinti informaciją;
* gebėti bendradarbiauti, dirbti komandoje, gerbti kiekvieno bendruomenės nario teises;
* gebėti nuosekliai, planingai, profesionaliai organizuoti, analizuoti ir vertinti savo vadybinę veiklą, tobulinti vadybos teorines žinias, praktinius įgūdžius, kompetenciją, siekti kaitos.
* Būti pareigingam, darbščiam, kūrybiškam, iniciatyviam, pasižymėti nepriekaištinga profesine reputacija.

**Privalumai:**

* geri informacinių technologijų naudojimosi įgūdžiai;
* geri dokumentų valdymo įgūdžiai;
* žinoti pedagoginio darbo ypatumus;
* kiti privalumai nurodomi pretendento nuožiūra.

**Pretendentas privalo pateikti:**

* prašymą leisti dalyvauti konkurse;
* asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ir jo kopiją;
* išsilavinimą patvirtinantį dokumentą ir jo kopiją;
* gyvenimo aprašymą (CV);
* užpildytą pretendento anketą (Pretendento anketos formos pavyzdys patvirtintas 2007 m. kovo 21 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu Nr. 301);
* savo privalumų sąrašą, nurodydamas dalykines savybes ir įgūdžius;
* darbo patirtį (stažą) patvirtinančius dokumentus ir jų kopijas.

Pretendentas pateikia dokumentus asmeniškai įstaigos korespondencijos gavimo adresu, Naikupės g. 25 (I. Simonaitytės mokyklos patalpose) III korpusas II aukštas.

**Atrankos būdas** – testas žodžiu (pokalbis).

**Dokumentai priimami** 14 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo, įskaitant konkurso paskelbimo dieną (iki 2017-06-01), Klaipėdos lopšelio-darželio „Puriena“ korespondencijos adresu Naikupės g. 25, I.Simonaitytės pagrindinės mokyklos patalpose, III korpusas, II aukštas, kasdien nuo 9.00 iki 16.00 val. Dokumentus priima raštinės administratorė Laura Marija Kerpė.

**Išsamią informaciją** apie skelbiamą konkursą teikia Virginija Letukienė, direktorė.

Kontaktinis tel. (8 46)  346 258, el. paštas puriena.klaipeda@gmail.com

Informacija paskelbta 2017-06-01.

Konkursų pareigoms, įtrauktoms į konkursinių

pareigų sąrašą, organizavimo tvarkos aprašo

priedas

**PRETENDENTO ANKETA**

1. Pretendentas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (vardas ir pavardė, asmens kodas)

2. Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija, įstaigos steigėjas arba įmonė, įstaiga, kuriai pateikiama anketa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Valstybės ar savivaldybės įmonė, įstaiga ir pareigos įmonėje, įstaigoje, į kurias pretenduojama \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Ar šios anketos 3 punkte nurodytoje įmonėje, įstaigoje dirba asmenys, su kuriais Jus sieja artimi giminystės ar svainystės ryšiai (tėvai, įtėviai, 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 Lietuvos Respublikos įstatymai draudžia Jums eiti pareigas, nurodytas šios anketos 3 punkte, taip pat pareigas šios anketos 3 punkte nurodytoje įmonėje, įstaigoje? \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Ar esate pripažintas neveiksniu (ribotai veiksniu)? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Ar esate kito juridinio asmens valdymo organo narys? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(į šį klausimą privalo atsakyti tik pretendentas į įmonės, įstaigos vadovo pareigas)

Pretendentas (Parašas) (Vardas ir pavardė)

(Data)

Žyma apie pretendento atitiktį reikalavimams, kurie paminėti Konkursų pareigoms, įtrauktoms į konkursinių pareigų sąrašą, organizavimo tvarkos aprašo 13 punkte \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Personalo tarnybos vadovas (Parašas) (Vardas ir pavardė)

(Data)

––––––––––––––––

