

KONKURSAS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMU PAREIGOMS UŽIMTI

Konkursą skelbia: Klaipėdos lopšelis-darželis „Putinėlis“, (savivaldybės biudžetinė įstaiga), Galinio Pylimo g. 5A, LT-91231 Klaipėda, tel. (8 46) 314751. Duomenys kaupiami ir saugomi juridinių asmenų registre, kodas 190425354.

Konkursas skelbiamas direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigoms užimti

Darbo pobūdis:

Direktoriaus pavaduotojo ugdymui veiklą reglamentuoja Klaipėdos lopšelio-darželio „Putinėlis“ 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 kultūrinės 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 susijusias su direktoriaus pavaduotojo ugdymui veikla.
- Pavaduoja direktorių jo atostogų, komandiruotės ar ligos metu.

Kvalifikaciniai reikalavimai pretendents:

- Ikimokyklinio ugdymo(vaikų auklėtojo profesinė kvalifikacija), pradinio ugdymo (pradžios mokyklos mokytojo profesinė kvalifikacija) arba kita pedagogo kvalifikacija, bakalauro ir edukologijos magistro kvalifikaciniai laipsniai.
- Turėti ne mažiau kaip 5 metų nepertraukiamo pedagoginio darbo stažo.
- Turėti ne mažiau kaip 2 metų vadovavimo asmenų grupei patirtį.
- 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);
- Ne žemesniu B1 kalbos mokėjimo lygiu (pagal Bendruosius Europos kalbų metmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbos mokėjimo lygių sistemą) mokėti bent iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, prancūzų ar vokiečių).
- Mokėti naudotis informacinėmis technologijomis, mokėti dirbti kompiuteriu ir ryšio priemonėmis, mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu.
- 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 (įsakymų rašymas, darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymas, darbo patirtis su Mokinių ir Pedagogų registrais);
- Žinoti pedagoginio darbo ypatumus (išmanyti šiuolaikinės pedagogikos, spec. pedagogikos, psichologijos pagrindus, metodikas);
- Mokėti Rusų kalbą (dėl įstaigos specifikos, ugdymas vyksta rusų kalba);
- 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.
- Rekomendaciją (atsiliepimai) iš ankstesnio darbdavio (jeigu tokią turi).

Dokumentų pateikimo būdas:

Pretendentas pateikia dokumentus asmeniškai įstaigos direktoriui ar sekretoriui;

Elektroninių būdu (per VATIS prašymų teikimo modulį)

Atrankos būdas – testas žodžiu (pokalbis), testas raštu (praktinė užduotis). Bus kviečiami tik tie pretendentai, kurie atitiks reikalavimus. Apie pokalbį informuosime asmeniškai.

Dokumentai priimami 14 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo, įskaitant konkurso paskelbimo dieną (iki 2018-09-07), Klaipėdos lopšelio-darželio „Putinėlis“ korespondencijos adresu Galinio Pylimo g. 5A, kasdien nuo 9.00 iki 16.00 val. Dokumentus priima raštinės administratorė Olga Ivanova.

Išsamią informaciją apie skelbiamą konkursą teikia Marina Degtiar, direktorė.

Kontaktinis tel. (8 46) 314751, el. paštas putinelis.put@gmail.com

Informacija paskelbta 2018-08-21.

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, 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 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 veiksnium)? _____

7. Ar esate kito juridinio asmens valdymo organo narys? _____

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

Pretendentas
(Data)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

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

Personalo tarnybos vadovas
(Data)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(vardas, pavardė)

(adresas, telefonas)

Klaipėdos lopšelio-darželio „Putinėlis“
direktorei Marinai Degtiar

PRAŠYMAS

DĖL LEIDIMO DALYVAUTI KONKURSE DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMIUI PAREIGOMS UŽIMTI

2018 m. _____ d.
Klaipėda

Prašau leisti dalyvauti konkurse Klaipėdos lopšelio-darželio „Putinėlis“ direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigoms užimti.

PRIDEDAMA:

- 1.
- 2.
- 3.

(parašas)

(vardas, pavardė)