**Kaišiadorių rajono savivaldybė skelbia konkursą Kaišiadorių r. Žiežmarių gimnazijos direktoriaus pareigoms eiti** pagal terminuotą darbo sutartį **(**penkerių metų kadencijai).

Konkurso paskelbimo data – **2024 m. lapkričio 26 d.**

Dokumentų pateikimas – **iki 2025 m. kovo 14 d. (įskaitytinai)**

Pretendentų atrankos posėdžio data – **2025 m. kovo 26 d.**

**Nuorodos į pagrindinį skelbimą adresas**: <https://kaisiadorys.lt>

**Įstaigos internetinė svetainė:** https://ziezmariugimnazija.lt

**Pareigybės pavadinimas –** Kaišiadorių r. Žiežmarių gimnazijos direktorius.

**Pareigybės lygis – A1**

**Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas** – 2,2035 – 2,2239 pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.

Konkursas vykdomas vadovaujantis toliau nurodytais teisės aktais:

1. Konkurso valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų pareigoms eiti tvarkos aprašu.
2. Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašu (toliau – Aprašas).

**Direktorius, siekdamas įgyvendinti įstaigai keliamus tikslus, vykdo šias pagrindines funkcijas:**

* organizuoja ir koordinuoja gimnazijos darbą, kad būtų įgyvendinami gimnazijos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos, organizuoja įstaigos veiklos stebėseną, analizuoja išteklių būklę ir atsako už įstaigos veiklos rezultatus;
* vadovauja gimnazijos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programųrengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo gimnazijoje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;
* nustato gimnazijos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;
* nustato gimnazijos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojų veiklos sritis;
* vadovauja kuriant lyderystės ugdymui kultūrą bei rūpinasi metodinės veiklos organizavimu;
* atsako už gimnazijos finansinę veiklą, svarsto ir priima sprendimus, susijusius su gimnazijos lėšų (įskaitant lėšas, skirtas gimnazijos darbuotojų darbo užmokesčiui) panaudojimu, taip pat atsako už gimnazijos turto naudojimą ir disponavimą juo, rūpinasi intelektiniais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, priešgaisrine, darbų ir civiline sauga, užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą gimnazijos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
* stebi, analizuoja, vertina gimnazijos veiklą, ugdymo rezultatus, prižiūri gimnazijos ugdymo procesą, personalo veiklą, sprendimų ir nurodymų vykdymą, inicijuoja gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą ir atsako už gimnazijos veiklos rezultatus;
* organizuoja nacionalinį mokinių pasiekimų patikrinimą, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą, brandos egzaminus švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
* kiekvienais metais iki sausio 20 dienos teikia gimnazijos bendruomenei ir tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą, kurios struktūrą irreikalavimus nustato švietimo, mokslo ir sportoministras;
* bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir gimnazijai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;
* priima mokinius į gimnaziją Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, ir sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka ir rūpinasi sutarčių sąlygų vykdymu;
* užtikrina centralizuotos apskaitos įstaigos parengtų finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinių paskelbimą ir pateikimąViešojo sektoriaus atskaitomybės įstatyme ir jo įgyvendinamuosiuose teisės aktuose nurodytoms įstaigoms šiuose teisės aktuose nustatyta tvarka ir terminais;
* atlieka kitas funkcijas, nustatytas švietimo įstaigos įstatuose ir kituose teisės aktuose;
* užtikrina viso turto ir įsipareigojimų inventorizacijos organizavimą ir atlikimą laiku, inventorizacijos duomenų išsaugojimą, inventorizacijos, atliktos gimnazijos ir centralizuotos apskaitos įstaigos, metu nustatytų turto trūkumų išieškojimą, sprendimų dėl gimnazijos ir centralizuotos apskaitos įstaigos atliktos inventorizacijos rezultatų įtraukimo į apskaitą priėmimą;
* teisės aktų nustatyta tvarka veikia gimnazijos, kaip juridinio asmens, vardu, atstovauja gimnazijos interesams kitose įstaigose, sudaro ir pasirašo sutartis, išduoda įgaliojimus, nutraukia sutartis, reikalauja atlyginti nuostolius, patirtus dėl to, kad paslaugos, produkcija neatitiko sutartyse numatytų įsipareigojimų, nustatytų valstybinių standartų arba reikalavimų, atstovauja gimnazijai valstybės valdžios ir valdymo institucijose, teismuose, bendraudamas su kitais asmenimis, tėvais, mokinių atstovais, derybose su partneriais;
* vykdo kitus savivaldybės mero su gimnazijos funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti gimnazijos strateginiai tikslai.

**Kvalifikaciniai reikalavimai pretendentui:**

1. Turėti ne žemesnį kaip magistro kvalifikacinį laipsnį arba jam prilygintą aukštojo mokslo kvalifikaciją, arba teisės aktų nustatyta tvarka pripažintą kaip lygiavertę užsienyje įgytą kvalifikaciją.
2. Atitikti bent vieną iš šių reikalavimų:

2.1. turėti pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnį kaip 2 metų pedagoginio darbo stažą;

2.2. turėti ugdymo mokslų arba verslo vadybos, arba viešojo administravimo magistro kvalifikacinį laipsnį, įgytą baigus švietimo vadybos (lyderystės)studijas, arba jam lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją, taip pat turėti ne mažesnę kaip 3 metų profesinės veiklos patirtį, kuri atitinka VI ar aukštesnį kvalifikacijų lygį pagal Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 4 d. nutarimu Nr. 535 „Dėl Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašo patvirtinimo“ (toliau – Lietuvos klasifikacijos sandaros aprašas);

2.3. turėti ne mažesnę kaip 3 metų profesinės veiklos patirtį, kuri atitinka VI ar aukštesnį kvalifikacijų lygį pagal Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašą, ir Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ar savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. V-1194 „Dėl Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams patvirtinimo“ (toliau – Aprašas) 5.1 papunktyje apibrėžtos lyderystės mokymui ir mokymuisi kompetencijos įvertinimas turėtų būti ne žemesnio kaip aukšto lygio (4 balai).

3. Turėti Aprašo 5 punkte nustatytas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijas įvertintas ne mažiau kaip 8 balais (*kompetencijų vertinimą atlieka Nacionalinė švietimo agentūra. Kandidatai, kurių kompetencijų vertinimas atliktas iki 2024-09-01 turi pateikti Nacionalinės švietimo agentūros išduotą pažymą apie kompetencijų vertinimo perskaičiavimą).*

4. Turėti ne mažesnę kaip vienų metų nepertraukiamo vadovavimo ne mažesnei kaip 5 suaugusių asmenų grupei (grupėms) patirtį arba turėti ne mažesnę kaip vienų metų švietimo organizavimo ir (ar) priežiūros nepertraukiamą patirtį, įgytą viešojo administravimo institucijoje arba švietimo pagalbos įstaigoje. *Vadovaujamo darbo patirtimi laikoma patirtis vadovaujant organizacijai, padaliniui ar struktūriškai apibrėžtai asmenų grupei, taip pat patirtis vykdant asmenų, vadovaujančių organizacijai, padaliniui ar struktūriškai apibrėžtai asmenų grupei, pavaduotojo funkcijas bei patirtis vykdant funkcijas, kai reikia organizuoti, koordinuoti ir kontroliuoti pavaldžių asmenų grupės darbą.*

1. Mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti trečiąją valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją, apibrėžtą Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų nustatymo ir jų taikymo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų nustatymo ir jų taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.
2. Mokėti naudotis informacinėmis technologijomis (MS Office programiniu paketu).

7. Ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu (pagal 2018 m. balandžio 18 d. Europos Parlamento ir Tarybos sprendimą (ES) Nr. 2018/646 dėl bendros geresnių paslaugų, susijusių su įgūdžiais ir kvalifikacijomis, teikimo sistemos („Europass“), kuriuo panaikinamas Sprendimas Nr. 2241/2004/EB) mokėti bent vieną iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, prancūzų ar vokiečių). *Užsienio kalbos mokėjimo lygis nustatomas vadovaujantis Priėmimo į valstybės tarnautojo pareigas organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimu Nr. 1176 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo įgyvendinimo“. Užsienio kalbos mokėjimo lygis įskaitomas pretendentams, baigusiems atitinkamos užsienio kalbos studijas aukštojoje arba iki 2009 metų aukštesniojoje mokykloje arba įgijusiems ne mažiau kaip pusę aukštojo mokslo diplomo priedėlyje nurodytų kreditų atitinkama užsienio kalba, arba aukštojo mokslo diplomo priedėlyje nurodyta, kad studijų metu įgijo atitinkamą užsienio kalbos mokėjimo lygį.*

1. Būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji yra apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme.
2. Išmanyti ir gebėti savo darbe taikyti Lietuvos Respublikos darbo kodeksą, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitus įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymus, Savivaldybės tarybos sprendimus, Savivaldybės mero potvarkius, kitus teisės aktus, reglamentuojančius švietimo organizavimą, biudžetinių įstaigų finansavimo tvarką, darbo santykių reguliavimą.

**Pretendentai pateikia šiuos dokumentus:**

1. Prašymą dalyvauti konkurse *(forma pridedama).*

2. Asmens tapatybę ir išsilavinimą patvirtinančių dokumentų kopijas.

3. Gyvenimo aprašymą, parengtą *Europass CV* formatu lietuvių kalba.

4. Vadovavimo švietimo įstaigai gaires, kuriose išdėstyti pretendento siūlymai dėl atitinkamos švietimo įstaigos, į kurios vadovo pareigas pretenduojama, veiklos (tikslų, prioritetų, jų įgyvendinimo būdų ir kt.), taip pat pretendento nuostatos apie vadovavimą ir vadovo vaidmenį. Gairėse turi atsispindėti pretendento gebėjimai atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas. Vadovavimo švietimo įstaigai gairių apimtis neturi būti didesnė kaip 10 000 spaudos ženklų (iki 5 puslapių teksto).

5. Pretendento vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijų vertinimo arba jam prilyginto vertinimo ataskaitos, išduotos Vadovavimo valstybinei ar savivaldybės švietimo įstaigai (išskyrus aukštąją mokyklą) kompetencijų vertinimo ir jam prilyginto vertinimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. gegužės 7 d. įsakymu Nr. V-518 „Dėl Vadovavimo valstybinei ar savivaldybės švietimo įstaigai (išskyrus aukštąją mokyklą) kompetencijų vertinimo ir jam prilyginto vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka (toliau – kompetencijų vertinimo ataskaita), kopiją. Kompetencijų vertinimo ataskaitoje nurodytas balų skaičius turi būti **ne mažesnis kaip 8 balų.**

6. Darbo stažą patvirtinančių dokumentų kopijas.

7. Užsienio kalbos pagal Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų vadovams apraše nustatytus reikalavimus mokėjimo lygį patvirtinančio dokumento kopiją (-as). Kalbos mokėjimo lygį patvirtinančiame dokumente turi būti patvirtinta, kad tokį lygį asmuo yra įgijęs, ar lygis patvirtinamas išlaikytu atitinkamo lygio egzaminu (-ais);

8. Dokumentų, liudijančių kitų kvalifikacinių reikalavimų atitikimą, kopijas (jeigu tokius dokumentus turi).

9. Gali pateikti buvusių darbdavių rekomendacijas.

Pretendentai dokumentus gali pateikti **iki 2025 m. kovo 14 d. įskaitytinai** elektroniniu paštu: [regina.morkuniene@kaisiadorys.lt](mailto:regina.morkuniene@kaisiadorys.lt), arba, jei tai neįmanoma – registruotu laišku, adresu: Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijos Bendrajam skyriui, Katedros g. 4, LT-56121, Kaišiadorys.

Pasiteirauti dėl konkurso gali kreiptis į Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėją Liną Lukoševičienę, tel. Nr. **+370 676 89370** , el. paštas: [lina.lukoseviciene@kaisiadorys.lt](mailto:lina.lukoseviciene@kaisiadorys.lt) ar Bendrojo skyriaus personalo specialistę Reginą Morkūnienę, tel. Nr. **+370 607 37348, e**l. paštas: [regina.morkuniene@kaisiadorys.lt](mailto:regina.morkuniene@kaisiadorys.lt).

***SVARBU! Pateikus prašymą dalyvauti konkurse, kompetencijų vertinimui NŠA būtina užsiregistruoti per 10 darbo dienų nuo konkurso paskelbimo dienos, t. y. iki 2024 m. gruodžio 10 d. įskaitytinai.***