LIETUVOS RESPUBLIKOS
ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTRO
Į S A K Y M A S

DĖL KONKURSO VALSTYBINIŲ IR SAVIVALDYBIŲ ŠVIETIMO ĮSTAIGŲ (IŠSKYRUS AUKŠTĄSIAS MOKYKLAS) VADOVŲ PAREIGOMS EITI TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2011 m. liepos 1 d. Nr. V-1193
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2011, Nr. 38-1804) 59 straipsnio 3 dalimi:

1. T v i r t i n u Konkurso valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų pareigoms eiti tvarkos aprašą (pridedama).

2. N u s t a t a u, kad iki šio įsakymo įsigaliojimo paskelbti konkursai valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų pareigoms eiti vykdomi iki šio įsakymo įsigaliojimo galiojusia tvarka.

3. P r i p a ž į s t u netekusiais galios:

3.1. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2001 m. rugpjūčio 3 d. įsakymą Nr. 1192 „Dėl Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų vadovų priėmimo į pareigas tvarkos patvirtinimo“ (Žin., 2001, Nr. 69-2486);

3.2. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2002 m. birželio 26 d. įsakymą Nr. 1191 „Dėl švietimo ir mokslo ministro 2001 m. rugpjūčio 3 d. įsakymo Nr. 1192 „Dėl Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų vadovų (paslaugų valstybės tarnautojų) priėmimo į pareigas tvarkos“ pakeitimo“ (Žin., 2002, Nr. 68-2797);

3.3. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2003 m. liepos 22 d. įsakymą Nr. ISAK-1089 „Dėl švietimo ir mokslo ministro 2001 m. rugpjūčio 3 d. įsakymo Nr. 1192 „Dėl Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų vadovų priėmimo į pareigas tvarkos patvirtinimo pakeitimo“ (Žin., 2003, Nr. 76-3502);

3.4. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2010 m. liepos 2 d. įsakymą Nr. V-1080 „Dėl švietimo ir mokslo ministro 2001 m. rugpjūčio 3 d. įsakymo Nr. 1192 „Dėl Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų vadovų priėmimo į pareigas tvarkos patvirtinimo“ pakeitimo“ (Žin., 2010, Nr. 82-4368).

ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTRAS GINTARAS STEPONAVIČIUS

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro
2011 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. V-1193

KONKURSO VALSTYBINIŲ IR SAVIVALDYBIŲ ŠVIETIMO ĮSTAIGŲ (IŠSKYRUS AUKŠTĄSIAS MOKYKLAS) VADOVŲ PAREIGOMS EITI TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Konkurso valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) (toliau – švietimo įstaigos) vadovų pareigoms eiti (toliau – konkursas) tvarkos aprašas (toliau – aprašas) nustato: konkurso skelbimo, dokumentų pateikimo ir priėmimo, komisijos sudarymo ir veiklos bei atrankos tvarką.

2. Konkurso tikslas – atrinkti asmenį, geriausiai pasirengusį eiti konkrečios švietimo įstaigos vadovo pareigas.

3. Konkursas vykdomas laikantis šių principų: lygių galimybių, skaidrumo, nešališkumo ir profesionalumo.

4. Asmuo, siekiantis eiti švietimo įstaigos vadovo pareigas (toliau – pretendentas), privalo atitikti švietimo ir mokslo ministro nustatytus kvalifikacinius reikalavimus.

5. Konkursą organizuoja ir už šios tvarkos laikymąsi pagal priskirtas kompetencijas atsako švietimo įstaigos vadovo darbdavys arba darbdavio įgaliotas asmuo (toliau – konkurso organizatorius) ir konkurso komisija (toliau – komisija). Konkurso organizatorius skiria asmenį (komisijos sekretorių) organizaciniams darbams atlikti ir komisijos posėdžiams protokoluoti.

6. Apraše asmens informavimas suprantamas kaip informavimas elektroniniu paštu arba, jei tai neįmanoma, registruotu laišku.

II. KONKURSO SKELBIMAS, DOKUMENTŲ PATEIKIMAS IR PRIĖMIMAS

7. Konkursas skelbiamas per 30 dienų laikotarpį nuo dienos, kai švietimo įstaigos vadovo pareigybė įsteigiama, tampa laisva arba iš anksto žinoma (yra teisinis pagrindas), kad ji bus laisva. Konkurso skelbimas įdedamas į konkurso organizatoriaus interneto svetainę (pagrindinis skelbimas), o papildomai – atitinkamos švietimo įstaigos, Švietimo ir mokslo ministerijos (toliau – ministerija) interneto svetaines ir regiono laikraštį.

8. Pagrindiniame skelbime nurodoma: švietimo įstaigos pavadinimas, pareigybės pavadinimas, kvalifikaciniai reikalavimai pretendentui, kokius dokumentus, kur ir iki kada turi pateikti pretendentai, atrankos data, pasiteiravimo telefonų numeriai ir kita informacija. Papildomuose skelbimuose nurodomas švietimo įstaigos pavadinimas, pareigybės pavadinimas, atrankos data ir nuoroda į pagrindinį skelbimą.

9. Pretendentas pateikia šiuos dokumentus (toliau – dokumentai):

9.1. prašymą dalyvauti konkurse;

9.2. asmens tapatybę ir išsilavinimą patvirtinančių dokumentų kopijas;

9.3. gyvenimo aprašymą, parengtą pagal aprašo 1 priedą;

9.4. vadovavimo švietimo įstaigai gaires, kuriose išdėstyti pretendento siūlymai dėl atitinkamos švietimo įstaigos veiklos (tikslų, prioritetų, jų įgyvendinimo būdų ir kt.), taip pat pretendento nuostatos apie vadovavimą ir vadovo vaidmenį. Vadovavimo švietimo įstaigai gairių apimtis neturi būti didesnė kaip 10000 spaudos ženklų (iki 5 puslapių teksto);

9.5. Pretendento vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijų vertinimo ataskaitos, išduotos Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo nustatyta tvarka (toliau – kompetencijų vertinimo ataskaita), liudijančios, kad pretendentas atitinka kvalifikacinį reikalavimą turėti vadovui privalomas

vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijas, kopiją;

9.6. darbo stažą patvirtinančių dokumentų kopijas;

9.7. dokumentų, liudijančių kitų kvalifikacinių reikalavimų atitikimą, kopijas (jeigu tokius dokumentus turi);

9.8. gali pateikti buvusių darbdavių rekomendacijas.

10. Pretendentas dokumentus skelbime nurodytu adresu pateikia tiesiogiai, elektroniniu paštu arba registruotu laišku ne vėliau kaip prieš 6 darbo dienas iki atrankos dienos. Dokumentų originalai, pateikiami tiesiogiai teikiant dokumentus arba atrankos dieną ir sutikrinti su kopijomis, grąžinami. Pretendentams, nepateikusiems dokumentų, ar sutikrinant nustačius, kad pateikti dokumentų originalai neatitinka dokumentų kopijų, neleidžiama dalyvauti konkurse, tai pažymima 11 punkte nurodytame registre, kartu pridedamos neatitinkančių dokumentų kopijos.

11. Dokumentai registruojami Pretendentų į pavaldžių įstaigų vadovų pareigas konkursų dokumentų, pretendentų prašymų ir kitų dokumentų registre.

12. Pretendento pateikti dokumentai patikrinami, pretendentai, kurie atitinka kvalifikacinius reikalavimus ir yra pateikę visus 9 punkte nurodytus dokumentus (vadovavimo švietimo įstaigai gaires galima patikslinti iki 10 punkte nurodyto termino), per 3 darbo dienas nuo dokumentų įregistravimo dienos informuojami, kad yra kviečiami į atrankos posėdį. Pretendentai, neatitinkantys kvalifikacinių reikalavimų ar 10 punkte nustatyta tvarka nepateikę dokumentų, informuojami, kad į atrankos posėdį kviečiami nebus, kartu nurodomos priežastys.

13. Atrankai besiruošiantys pretendentai, suderinę su vadovaujančiu švietimo įstaigai asmeniu, gali susipažinti su švietimo įstaigos veikla ir poreikiais, joje lankytis (ne ilgiau kaip 3 darbo dienas), bendrauti su darbuotojais, mokiniais (dalyvaujant mokytojams ar švietimo pagalbos specialistams), stebėti pamokas, kitą ugdomąją veiklą.

14. Komisija gali kreiptis į pretendento buvusius ar (ir) esamus darbdavius dėl pretendento charakteristikos.

III. KOMISIJOS SUDARYMAS

15. Konkursui vykdyti sudaroma 3–8 narių komisija.

16. Paskelbęs konkursą konkurso organizatorius kreipiasi į 19, 20 ir 22 punktuose nurodytus subjektus dėl kandidatų į komisijos narius teikimo.

17. Komisijos nariai turi turėti aukštąjį išsilavinimą (išskyrus tėvus (globėjus, rūpintojus) ir mokinius) ir būti nepriekaištingos reputacijos (nepiktnaudžiauti alkoholiu, nevartoti narkotinių, psichotropinių ar toksinių medžiagų, nebūti įsiteisėjusiu teismo nuosprendžiu pripažinti padarę tyčinę nusikalstamą veiką, atleisti iš darbo arba iš valstybės tarnybos už profesinės ar tarnybinės veiklos pažeidimus, jei po šio atleidimo nėra praėję penkeri metai).

18. Komisijos nariu negali būti asmuo, kurį su pretendentu sieja artimi giminystės, svainystės, partnerystės ryšiai arba jei kuris nors iš pretendentų yra tiesiogiai jam pavaldus ar (ir) kontroliuojamas. Komisijos narys, sužinojęs, kad su pretendentu jis susijęs šiame punkte nurodytais ryšiais, galinčiais paveikti komisijos nario nešališkumą, nedelsdamas tai praneša komisijai, nusišalina ir apraše nustatyta tvarka keičiamas kitu nariu.

19. Konkursui į mokyklos vadovo pareigas kandidatus į komisijos narius teikia:

19.1. du asmenis (iš kurių bent vienas paprastai yra švietimo padalinio, kuruojančio mokyklą, vadovas ar specialistas) – konkurso organizatorius;

19.2. vieną mokytoją – mokyklos tarybos nariai, atstovaujantys mokytojams;

19.3. vieną asmenį – ministerija;

19.4. vieną vadovavimo kompetencijų vertinimuose dalyvaujantį specialistą – Nacionalinė mokyklų vertinimo agentūra.

20. Taip pat kandidatus į komisijos narius, be 19 punkte paminėtų asmenų, papildomai

teikia:

20.1. konkursui į bendrojo ugdymo mokyklos (išskyrus nurodytas 20.3, 20.4 ir 20.5 punktuose) vadovo pareigas:

20.1.1. du tėvus (globėjus, rūpintojus), kurie nėra tos mokyklos darbuotojai, – mokyklos tarybos nariai, atstovaujantys tėvams (globėjams, rūpintojams). Jei mokyklos taryboje tėvams (globėjams, rūpintojams) atstovauja mokyklos darbuotojai, šiuos du kandidatus į komisijos narius teikia mokyklos klasių (grupių) tėvų komitetų pirmininkų susirinkimas;

20.1.2. vieną tos mokyklos mokinį (ne jaunesnį kaip 16 metų) – mokyklos mokinių savivaldos institucija, o jos nesant – mokyklos tarybos nariais esantys mokiniai. Jei į komisijos narius mokinys negali būti teikiamas, nes mokykloje mokosi tik jaunesnio amžiaus mokiniai, pagal 20.1.1 punktą teikiamų asmenų skaičius didinamas vienu asmeniu;

20.2. konkursui į profesinio mokymo įstaigos vadovo pareigas:

20.2.1. vieną asmenį iš socialinių partnerių – socialinis partneris, mokyklos vykdomų profesinio mokymo programų pagrindiniam veiklos sektoriui atstovaujanti darbdavių organizacija;

20.2.2. vieną tėvą (globėją, rūpintoją), kuris nėra tos mokyklos darbuotojas, – mokyklos tarybos nariai, atstovaujantys tėvams (globėjams, rūpintojams). Jei mokyklos taryboje tėvams (globėjams, rūpintojams) atstovauja mokyklos darbuotojai, šį kandidatą į komisijos narius teikia mokyklos klasių (grupių) tėvų komitetų pirmininkų susirinkimas;

20.2.3. vieną tos mokyklos mokinį (ne jaunesnį kaip 16 metų) – mokyklos mokinių savivaldos institucija, o jos nesant – mokyklos tarybos nariais esantys mokiniai;

20.3. konkursui į suaugusiųjų mokyklos vadovo pareigas du mokyklos mokinius (ne jaunesnius kaip 16 metų) – mokyklos mokinių savivaldos institucija, o jos nesant – mokyklos tarybos nariais esantys mokiniai;

20.4. konkursui į švietimo įstaigos intelekto sutrikimų turintiems mokiniams vadovo pareigas tris tėvus (globėjus, rūpintojus), kurie nėra tos mokyklos darbuotojai, – mokyklos tarybos nariai, atstovaujantys tėvams (globėjams, rūpintojams). Jei mokyklos taryboje tėvams (globėjams, rūpintojams) atstovauja mokyklos darbuotojai, šiuos kandidatus į komisijos narius teikia mokyklos klasių (grupių) tėvų komitetų pirmininkų susirinkimas;

20.5. konkursui į ligoninės mokyklos, sanatorijos mokyklos, vaikų socializacijos centro, nepilnamečių tardymo izoliatoriaus – pataisos įstaigos mokyklos, tardymo izoliatoriaus ir (ar) pataisos įstaigos suaugusiųjų mokyklos vadovo pareigas du asmenis iš visuomeninių organizacijų, vaiko teisių apsaugos tarnybos ar (ir) pedagoginės psichologinės tarnybos, dirbančių su atitinkamos mokyklos mokiniais, į komisijos narius teikia konkurso organizatorius;

21. Konkursui į naujai įsteigtos mokyklos ir neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokyklos vadovo pareigas komisija sudaroma be mokyklos savivaldos institucijų teikiamų asmenų.

22. Konkursui į švietimo pagalbos įstaigos vadovo pareigas komisija sudaroma iš dviejų konkurso organizatoriaus teiktų asmenų, kurių bent vienas paprastai yra švietimo padalinio, kuruojančio švietimo pagalbos įstaigą, vadovas ar specialistas, ir vieno ministerijos arba jos įgaliotos institucijos, koordinuojančios atitinkamas švietimo pagalbos įstaigas, teikto asmens.

23. Kandidatą į komisijos narius teikiantis subjektas, svarstydamas komisijos nario teikimą, aptaria švietimo įstaigos būklę, problemas ir veiklos perspektyvas, tačiau nesvarsto galimų pretendentų ir negali teikiamo komisijos nario įpareigoti palaikyti kurį nors iš pretendentų.

24. Per 15 dienų nuo konkurso paskelbimo dienos kandidatus į komisijos narius teikiantys subjektai konkurso organizatoriui pateikia sprendimus, kuriuose nurodo: teikimo sprendimą priėmusį subjektą, teikiamų asmenų vardus, pavardes, gimimo metus (jei kandidatas į komisijos narius nepilnametis), elektroninio pašto adresus, telefonų numerius, pareigas ir patvirtina, kad teikiami kandidatai atitinka visus apraše komisijos nariui nustatytus reikalavimus.

25. Konkurso organizatorius patikrina sprendimus dėl kandidatų teikimo. Jeigu kandidato į komisijos narius teikimas neatitinka apraše nustatytų reikalavimų ar jei komisijos narys nusišalina, jį delegavęs subjektas nedelsdamas teikia kitą kandidatą į komisijos narius.

26. Konkurso organizatorius ne vėliau kaip prieš 10 dienų iki atrankos posėdžio tvirtina komisijos sudėtį, jeigu yra pateikti ne mažiau kaip 4 kandidatai į komisijos narius (švietimo pagalbos įstaigai – 3) ir tarp jų yra konkurso organizatoriaus ir ministerijos arba Nacionalinės mokyklų vertinimo agentūros teikti kandidatai. Komisijos pirmininku skiriamas vienas iš komisijos narių.

27. Komisijos narys turi susipažinti su švietimo įstaigos veikla, švietimo įstaigos vadovo skyrimą į pareigas reglamentuojančiais teisės aktais, jais vadovautis, sąžiningai ir atsakingai vykdyti juose nustatytas komisijos nario pareigas, būti objektyvus ir nešališkas. Jis priima geriausius švietimo įstaigai sprendimus ir yra nesaistomas jokių kitų įsipareigojimų jį teikusiam subjektui.

IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

28. Komisijos darbui vadovauja ir už jo organizavimą atsako komisijos pirmininkas.

29. Atrankos posėdžio laikas ir darbotvarkė komisijos nariui pranešama ne vėliau kaip likus 4 darbo dienoms iki atrankos posėdžio. Prireikus, be atrankos posėdžio, komisijos pirmininko iniciatyva gali būti organizuojami papildomi komisijos posėdžiai. Papildomame posėdyje negalintis dalyvauti komisijos narys iki šio posėdžio pradžios turi teisę raštu pareikšti savo poziciją svarstomais klausimais, tokiu atveju laikoma, kad raštu savo nuomonę pareiškęs komisijos narys dalyvavo svarstant atitinkamą klausimą.

30. Komisija savo sprendimus priima dviem būdais: pretendentai vertinami balais aprašo 34 ir 35 punktuose nustatyta tvarka, kiti sprendimai priimami visų komisijos narių balsų dauguma. Komisija turi įgaliojimus priimti sprendimus, jei posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip 4 (švietimo pagalbos įstaigai – 3) komisijos nariai ir tarp jų yra konkurso organizatoriaus ir ministerijos arba Nacionalinės mokyklų vertinimo agentūros teikti kandidatai.

31. Komisijos narys, iki atrankos pabaigos pastebėjęs galimų apraše nustatytos tvarkos pažeidimų, nedelsdamas apie juos informuoja komisiją. Komisijos pirmininkas, įvertinęs informacijos pagrįstumą, teikia klausimą svarstyti komisijai. Jeigu klausimo sprendimas komisijos kompetencijai nepriskirtas, komisijos pirmininkas jį perduoda konkurso organizatoriui.

V. ATRANKA

32. Atranka yra konkurso dalis, kurios metu komisija savo posėdyje atrenka pretendentą, geriausiai pasirengusį eiti konkrečios švietimo įstaigos vadovo pareigas. Vykdant atranką kiekvienas komisijos narys analizuoja informaciją apie pretendentus, jos pagrindu savarankiškai įvertina kiekvieno pretendento vertinamąsias charakteristikas, nustatytas aprašo 2 priede. Pretendentas tiesiogiai dalyvauja tik pokalbyje.

33. Atranka vykdoma konkurso skelbime nustatytą dieną, praėjus ne mažiau kaip 30 dienų ir ne daugiau kaip 60 dienų nuo konkurso paskelbimo dienos. Iki atrankos likus ne mažiau kaip 4 darbo dienoms, pagal komisijos pirmininko sudarytą atrankos posėdžio darbotvarkę kiekvienam pretendentui pranešamas individualus laikas atvykti į atranką, tiksli atrankos vieta ir numatoma trukmė.

34. Atranką sudaro šie etapai:

34.1. pasirengimas. Jo metu komisija aptaria vertinamąsias charakteristikas, vertinimo kriterijus, pateikiamus klausimus, pokalbio struktūrą ir kitus atrankos metodinius aspektus, taip pat sutikrina, ar visi pretendentai yra pateikę reikalingus dokumentus ir atitinka teisės aktuose nustatytus reikalavimus;

34.2. rašytinės informacijos apie pretendentus analizė. Jos metu komisijos nariai išnagrinėja pretendentų pateiktus dokumentus, kitus apraše nurodytus duomenis ir Vertinimo pastabų lentelėje (3 priedas) pasižymi pradinius savo pastebėjimus apie vertinamąsias kiekvieno pretendento charakteristikas;

34.3. pokalbis su pretendentu. Jo metu pretendentas atsako į komisijos narių teikiamus klausimus, skirtus vertinamosioms pretendento charakteristikoms išsiaiškinti. Pagrindiniai klausimai visiems pretendentams yra vienodi, tikslinamieji gali skirtis. Pokalbio metu teikiami klausimai skirti kiekvienai vertinamajai charakteristikai. Pretendentas informuojamas apie konkurso organizatoriaus gautą informaciją iš jo buvusių ir esamų darbdavių, turi teisę su ja susipažinti ir pateikti savo paaiškinimus. Pokalbio su pretendentu eigai fiksuoti daromas skaitmeninis garso įrašas, kuris pridedamas prie posėdžio protokolo;

34.4. pretendentų įvertinimas. Jo metu komisija aptaria pagrindinius pastebėjimus ir komisijos nariai savarankiškai įvertina kiekvieno pretendento vertinamąsias charakteristikas pagal 1–5 balų skalę (blogiausias įvertinimas yra 1 balas, geriausias – 5 balai), užpildydami pretendentų vertinimo lenteles (2 priedas). Su jomis turi teisę susipažinti visi komisijos nariai ir, jeigu komisijos nario vertinimas ženkliai skiriasi nuo kitų vertinimų, jo gali būti prašoma argumentuoti savo vertinimą;

34.5. konkursinio balo skaičiavimas. Jo metu komisijos sekretorius komisijos narių vertinimo lentelėse pateiktus balus ir 9.5 punkte nurodytoje pretendento kompetencijų vertinimo ataskaitoje pateiktą vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijų lygio vidurkį suveda į Nacionalinės mokyklų vertinimo agentūros administruojamą specialią skaitmeninę duomenų bazę, kurioje 35 punkte nustatyta tvarka apskaičiuojamas kiekvieno pretendento konkursinis balas. Išspausdintose vertinimo lentelėse pateikiamas kiekvieno pretendento konkursinis balas. Komisijos pirmininko ir sekretoriaus pasirašytos vertinimo lentelės pridedamos prie atrankos posėdžio protokolo.

35. Pretendento konkursinis balas skaičiuojamas taip:

35.1. kiekvieno komisijos nario pretendento vertinamosioms charakteristikoms skirtų balų vidurkis (suapvalintas šimtosios dalies tikslumu) indeksuojamas: konkurso organizatoriaus teikto komisijos nario skirtų balų vidurkis – po 20 proc., o visų kitų posėdyje dalyvaujančių komisijos narių – lygiomis dalimis (ne didesnėmis kaip 20 proc.), gautomis likusią procentinę dalį iki 100 proc. padalijus iš jų skaičiaus;

35.2. pretendento konkursinis balas gaunamas susumavus pagal 35.1 punktą apskaičiuotus komisijos narių pretendentui skirtus balus ir prie jų pridėjus 9.5 punkte nurodytoje pretendento kompetencijų vertinimo ataskaitoje pateiktą vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijų lygio vidurkį.

36. Nė vienam pretendentui nesurinkus daugiau kaip pusės galimos maksimalios komisijos narių skiriamos konkursinio balo dalies, laikoma, kad tinkamo pretendento nėra, konkursas pratęsiamas ir skelbiami nauji atrankos ir pretendentų dokumentų pateikimo terminai arba skelbiamas naujas konkursas.

37. Konkursą laimi didžiausią konkursinį balą gavęs pretendentas.

38. Keliems pretendentams gavus vienodus aukščiausius konkursinius balus, komisija papildomai aptaria šių pretendentų pranašumus ir slaptu balsavimu balsų dauguma išrenka konkurso laimėtoją.

39. Komisijos nariai pasirašo atrankos posėdžio protokolą.

40. Apskaičiavus konkurso rezultatus pretendentai apie juos nedelsiant informuojami pasirašytinai. Pretendentas po konkurso rezultatų paskelbimo turi teisę susipažinti su konkurso protokolu ir su protokolo priedu, kuriame pateikti visų komisijos narių (be pavardžių) vertinimai jo atžvilgiu, taip pat pokalbio su juo skaitmeniniu garso įrašu.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

41. Konkursas laikomas neteisėtu, jei jį organizuojant buvo pažeista apraše nustatyta

tvarka ir jei tai galėjo lemti konkurso rezultatus.

42. Jeigu komisijos narys ar pretendentas mano, kad buvo pažeista apraše nustatyta tvarka ir tai gali arba galėjo lemti konkurso rezultatus, o konkurso organizatorius ar komisija nepašalino pažeidimų, jis turi teisę per 3 darbo dienas po konkurso pateikti skundą švietimo ir mokslo ministrui, kuris gali sudaryti komisiją galimam pažeidimui ištirti. Sudaryta komisija pateikia tyrimo išvadas per 5 darbo dienas. Švietimo ir mokslo ministras gali:

42.1. pripažinti, kad apraše nustatytos tvarkos pažeidimo nebuvo;

42.2. pripažinti, kad yra padarytas apraše nustatytos tvarkos pažeidimas, kuris nelėmė konkurso rezultatų;

42.3. pripažinti, kad buvo pažeista apraše nustatyta tvarka, ir panaikinti konkurso rezultatus.

43.Veiksmai, neveikimas ir (ar) sprendimai, kuriais pažeidžiamos šio aprašo nuostatos taip pat gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo (Žin., 1999, Nr. 13-308; 2000, Nr. 85-2566) nustatyta tvarka.

44. Jei konkursą laimėjęs asmuo atsisako pasirašyti darbo sutartį, konkursą laimėjusiu asmeniu skelbiamas antrą vietą užėmęs pretendentas, jeigu jis atitinka 36 punkte nustatytą reikalavimą. Tokio pretendento nesant, konkursas pratęsiamas, nustatoma nauja atrankos data ir prašymų priėmimas atnaujinamas arba skelbiamas naujas konkursas.

45. Darbo sutartis su konkursą laimėjusiu asmeniu sudaroma ir jis priimamas į pareigas per 30 kalendorinių dienų po to, kai:

45.1. yra pasibaigęs 42 punkte nurodytas apskundimo terminas, o skundas nebuvo pateiktas;

45.2. skundas yra pripažintas nepagrįstu arba pripažintas apraše nustatytos tvarkos pažeidimas nelėmė konkurso rezultatų;

45.3. švietimo įstaigos vadovo vieta tampa laisva, jeigu konkursas vykdytas 7 punkte nustatytu atveju, kai iš anksto žinoma (yra teisinis pagrindas), kad švietimo įstaigos vadovo pareigybė bus laisva.

_____

Konkurso valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų pareigoms eiti tvarkos aprašo
1 priedas

(Gyvenimo aprašymo formos pavyzdys)

GYVENIMO APRAŠYMAS

ASMENINĖ INFORMACIJA

Vardas	
Pavardė	
Gimimo data	
Telefonas (-ai)	
El. paštas (-ai)	
Adresas (-ai)	
Lytis	

Vieta nuotraukai

PROFESINĖ PATIRTIS

Data: nuo–iki	Darbovietė	Pareigos	Veiklos aprašymas

IŠSILAVINIMAS

Institucija, mokymosi laikotarpis	Suteiktas laipsnis ar gautas diplomas:

KVALIFIKACIJA
Kalbų mokėjimas:
Gimtoji kalba (-os) –
Valstybinės kalbos mokėjimo lygis (jei išsilavinimas įgytas ne lietuvių kalba) –
Užsienio kalbos (pildant lentelę įrašomas kalbos mokėjimo įsivertinimas: prastai, patenkinamai, gerai, labai gerai, puikiai)

Kalba	Klausymas	Skaitymas	Kalbėjimas	Rašymas

Darbas kompiuteriu (programos, paketai bei jų įvaldymo lygis – pagrindai, įgudęs vartotojas, profesionalas).

Vadybinė kvalifikacinė kategorija –
Vadovavimo patirtis (jei nenurodyta kitur) –
Mokytojo kvalifikacinė kategorija –
Kita informacija (vairuotojo pažymėjimas, kitos turimos kvalifikacijos) –

NARYSTĖ VISUOMENINĖSE ORGANIZACIJOSE, KITA VEIKLA

Data (nuo–iki)	Organizacija, pareigos/atsakomybės

KVALIFIKACIJOS TOBULINIMAS
(Surašykite svarbiausius kursus ir seminarus, lankytus ar baigtus per paskutinius 10 metų)

Data	Pavadinimas	Data, trukmė, vieta

TIRIAMOJI, PROJEKTINĖ VEIKLA
(Surašykite svarbiausius paskutinių 10 metų projektus, kuriuose dalyvavote/dalyvaujate; konferencijas, kuriose skaitėte pranešimus; mokslinius ar metodinius straipsnius, jeigu esate parašęs.)

Data	Projektas, konferencija	Trumpas aprašymas (pagrindinis tikslas/tema, veikla, rezultatai)

POMĖGIAI, INTERESAI, LAISVALAIKIS
PAPILDOMA INFORMACIJA
(Pažymėkite savo statusą atitinkantį langelį. Prireikus argumentuokite ir detalizuokite.)

	TAIP	NE
Teistumas už tyčinę nusikalstamą veiklą		
Artimi giminystės ir svainystės ryšiai su asmenimis, jau dirbančiais šioje švietimo įstaigoje, savininko ar jo kontroliuojamoje institucijoje		
Buvote SSRS valstybės saugumo komiteto (NKVD, NKGB, MGB, KGB) kadrinis darbuotojas, kuriam pagal Lietuvos Respublikos įstatymą „Dėl SSRS valstybės saugumo komiteto (NKVD, NKGB, MGB, KGB) vertinimo ir šios organizacijos kadrinių darbuotojų dabartinės veiklos“ draudžiama dirbti valstybės tarnyboje		
Teismo sprendimu esate pripažintas neveiksniu ar ribotai veiksniu		
Teismo sprendimu jums apribota tėvų valdžia apribojimo laikotarpiu		
Buvote atleistas iš pareigų (darbo) už nusižengimus		

PRIEDAI
(Išvardykite kartu su Gyvenimo aprašymu teikiamus dokumentus)
1. ...
2. ...
Patvirtinu, kad visa teikiama informacija teisinga.
Sutinku, kad švietimo įstaigų vadovų atrankos konkurse mano duomenys būtų nagrinėjami ir naudojami konkurso tikslams.

Parašas ..... Data .....

_____

Konkurso valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų pareigoms eiti tvarkos aprašo
2 priedas

VERTINIMO LENTELĖ

Pretendento vardas ir pavardė_____

Vertinamosios pretendento charakteristikos	Balas
1. Motyvacija dirbti konkrečios švietimo įstaigos vadovu	
2. Vertybinės nuostatos mokinių, švietimo įstaigos, vadovavimo atžvilgiu	
3. Švietimo įstaigos poreikių ir veiklos specifikos supratimas	
4. Būsimos profesinės veiklos sėkmingumo prielaidų supratimas	
5. Bendravimo gebėjimai	
6. Vadovavimo ir kitos patirties sėkmingumas	

Komisijos narys _____ _____
(parašas) (vardas ir pavardė)

_____

Konkurso valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų pareigoms eiti tvarkos aprašo
3 priedas

VERTINIMO PASTABŲ LENTELĖ

Vertinami kriterijai/aspektai	**Pastabos** (pagal pokalbį, veiklos švietimo įstaigoje gaires, pretendento gyvenimo aprašymą, rekomendacijas, kompetencijų vertinimo ataskaitą, kitą apraše nurodytą informaciją)	**Balas**
1. Motyvacija dirbti konkrečios švietimo įstaigos vadovu: - turi, argumentuoja ir demonstruoja aukštą motyvaciją; - ankstesnės veiklos patvirtina aukštą motyvaciją; - rekomendacijos, buvusių ar esamų darbdavių vertinimai patvirtina aukštą motyvaciją.		
2. Vertybinės nuostatos mokinių, švietimo įstaigos, vadovavimo atžvilgiu: - turi tvirtą vidinę nuostatą, kad kiekvienas mokinys turi patirti aukščiausios kokybės ugdymą, kokį tik jis pajėgia; - mato švietimo įstaigą kaip organizaciją, pirmiausia nukreiptą į mokinių ugdymą ir poreikius; - turi (prisiima) stiprų asmeninį atsakomybės (ir atskaitingumo) jausmą už ugdymo rezultatus, švietimo įstaigos sėkmę ir joje vykstančius procesus.		
3. Švietimo įstaigos poreikių ir veiklos specifikos supratimas: - sistemiškai mato pagrindines švietimo įstaigos charakteristikas; - supranta ir argumentuoja ugdymo dalies pagrindines stiprybes, silpnybes, galimybes, grėsmes; - supranta švietimo įstaigos strateginės veiklos kryptį.		
4. Būsimos profesinės veiklos sėkmingumo prielaidų supratimas: - supranta ir žino, nuo ko priklauso paties vadovo asmeninis veiksmingumas, kokie jo vidiniai ištekliai, valdo savo silpnybes; - supranta sistemišką švietimo įstaigoje vykdomų procesų ir išteklių (žmogiškųjų, materialinių, finansinių) valdymą; - supranta bendruomenės telkimo ir bendradarbiavimo kolektyve svarbą, numato įgyvendinimo galimybes.		
5. Bendravimo gebėjimai: - kalba aiškiai, konkrečiai, savo nuomonę pagrindžia, kalba taisyklinga;		

Vertinami kriterijai/aspektai	Pastabos (pagal pokalbį, veiklos švietimo įstaigoje gaires, pretendento gyvenimo aprašymą, rekomendacijas, kompetencijų vertinimo ataskaitą, kitą apraše nurodytą informaciją)	Balas
- bendraudamas nepertraukinėja pašnekovo, klauso, išklauso, pasitikslina; - nuosekliai, sklandžiai ir pagrįstai pateikia informaciją raštu taisyklinga lietuvių kalba.		
6. Vadovavimo ir kitos patirties sėkmingumas: - yra pasiekęs konkrečių rezultatų ankstesnėse veiklose; - konstruktyviai analizuoja ankstesnės veiklos sėkmes ir nesėkmes, patirtį išnaudoja tobulėti; - numato ir argumentuoja, kuo ta patirtis gali būti naudinga einant būsimas pareigas.		

Tuo atveju, jei švietimo įstaiga tiesiogiai nevykdo ugdymo, šios lentelės 2 ir 3 punktus konkurso komisija tikslina atsižvelgdama į tokios švietimo įstaigos veiklos specifiką.

Vertinimo skalė:

1 – vertinamas kriterijus nepasireiškia arba pasireiškia labai silpnai;

2 – vertinamas kriterijus pasireiškia atskirais atvejais;

3 – vertinamas kriterijus pasireiškia pakankamai, išryškėja esminiai principai;

4 – vertinamas kriterijus pasireiškia visais atvejais;

5 – vertinamas kriterijus pasireiškia visais atvejais, demonstruojamas puikus supratimas, paremtas įžvalgomis plačiame kontekste, gali būti pavyzdys kitiems.

_____