

NACIONALINĖ  
ŠVIETIMO  
AGENTŪRA

# NACIONALINĖS ŠVIETIMO AGENTŪROS VADOVO (-ĖS) KONKURSAS

Pretendentai (-ės) prašymą dalyvauti konkurse ir reikalingus dokumentus turi pateikti ne vėliau kaip **iki 2023 m. gegužės 16 d.** (imtina).

Informacija pretendentui (-ei).

**Gerbiami pretendentai (-ės),**

**džiaugiuosi, kad Jūs svarstote galimybę tapti  
Nacionalinės švietimo agentūros vadove (-u).**

Nuo 2023 m. liepos 1 d. keičiamas Nacionalinės švietimo agentūros juridinis statusas iš švietimo pagalbos įstaigos į viešojo administravimo įstaigą. Ministerija Nacionalinę švietimo agentūrą mato kaip kompetencijų centrą ankstyvojo ir bendrojo ugdymo srityse. Tai turi būti įstaiga, kuri konsultuoja ir padeda mokykloms bei teikia siūlymus ministerijai švietimo politikai tobulinti.

Įstaiga vykdys valstybinę švietimo teikėjų (išskyrus aukštąsias mokyklas) veiklos priežiūrą, švietimo sistemos stebėseną, kurios pagrindu būtų kuriami, modeliuojami ir diegiami novatoriški švietimo sprendimai.

Ieškome dinamiško (-os) ir novatoriško (-os) lyderio (-ės), kuris (-i) įkvėptų komandą įgyvendinti Nacionalinei švietimo agentūrai keliamus tikslus.

Kviečiame vadovės (-o) konkurse dalyvauti, jei Jus motyvuoja nekasdieniai iššūkiai, nebijote atsakomybės, Jums nuoširdžiai rūpi švietimo kokybė ir ateitis.

**Švietimo, mokslo ir sporto ministrė  
Jurgita Šiugždienė**



# Nacionalinės švietimo agentūros veiklos tikslai\*



- Sudaryti vienodas sąlygas ikimokyklinio, priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo prieinamumui ir geros kokybės švietimui: ugdymo turiniui įgyvendinti, įtraukties principui laikytis; švietimo teikėjų veiksmingam valdymui užtikrinti.



- Atlikti valstybinę švietimo teikėjų (išskyrus aukštąsias mokyklas) veiklos priežiūrą, bendradarbiauti su savininko teises ir pareigas įgyvendinančiomis institucijomis (dalyvių susirinkimais), teikiant pagalbą švietimo teikėjams.



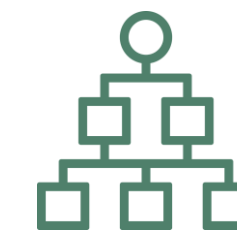
- Organizuoti pedagoginių darbuotojų (išskyrus aukštųjų mokyklų darbuotojus) kvalifikacijos tobulinimą, švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų rezervo formavimą bei įgyvendinti priemones pedagoginių darbuotojų (išskyrus aukštųjų mokyklų) savalaikiai kaitai užtikrinti.



- Užtikrinti valstybiniuose švietimo registruose ir informacinėse sistemose tvarkomų duomenų teisėtumą, prieinamumą ir kokybę.



- Vykdyti mokinių pasiekimų vertinimą, analizuoti mokinių pasiekimų rezultatus, parinkti ir įgyvendinti tinkamas priemones mokinių pasiekimams gerinti.



- Vykdyti valstybės švietimo stebėseną, teikti siūlymus pagal kompetenciją Ministerijai dėl švietimo politikos formavimo.

\* Nuo 2023-07-01. Su funkcijomis galima susipažinti [čia](#).

# Kodėl verta pretenduoti?

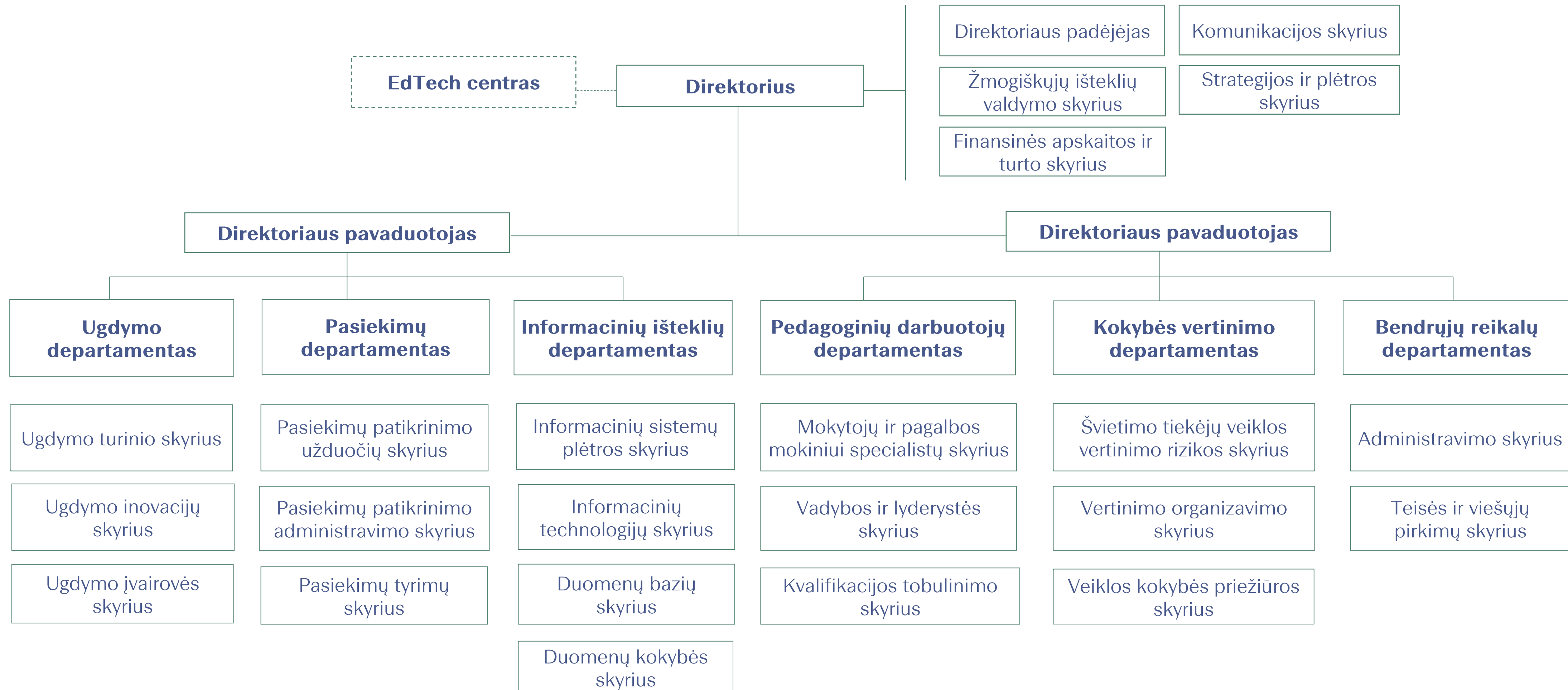
- ✓ Vadovausite strategiškai svarbiai nacionalinei įstaigai ir prisidėsite prie švietimo stiprinimo bei reikalingų pokyčių įgyvendinimo.
- ✓ Prisidėsite prie mokytojo profesijos stiprinimo, padėsite stiprėti mokytojams ir mokykloms.
- ✓ Tobulėsite tarptautinėje aplinkoje.
- ✓ 5 metų kadencija ir galimybė ją pratęsti dar 5 metams.
- ✓ Siūlomas atlyginimas nuo 3 906 Eur (pareiginės algos koeficientas 21), neatskaičius mokesčių, galimos priemokos ir kitos finansinės skatinimo priemonės.

# Pagrindinės vadovo (-ės) funkcijos

- Inicijuoja ir koordinuoja priemonių, skirtų, užtikrinti **švietimo kokybę, mokinių pasiekimų vertinimų patikimumą, tvarkomų švietimo duomenų teisėtumą, prieinamumą ir kokybę**, rengimą ir įgyvendinimą.
- Užtikrina **pokyčių valdymą** įstaigoje, skatina ir diegia **inovatyvias ir pažangias įstaigos valdymo priemones, kokybės vadybos sistemas**, įgyvendina priemones dėl jų tobulinimo.
- Valdo **įstaigos funkcijų atlikimo kokybę**, savalaikiškumą ir atitiktį veiklos sričiai keliamiems reikalavimams.
- Organizuoja įstaigos **strateginio ir metinio veiklos planų rengimą** bei jų įgyvendinimą.
- Užtikrina programų ir priemonių vykdymo ir įstaigai paskirtų valstybės biudžeto asignavimų bei kitų lėšų naudojimo teisėtumą, ekonomiškumą, efektyvumą ir rezultatyvumą, atsiskaito už įstaigai ministerijos paskirtų valstybės biudžeto asignavimų naudojimą ir **keliamų tikslų pasiekimą**.
- Rengia ir teikia **pasiūlymus ministerijai** dėl įstaigos veiklos ar ją reglamentuojančių teisės aktų rengimo ar tobulinimo.
- Atlieka **kitas** pareigybės aprašyme ir teisės aktuose nustatytas **funkcijas**.



# Nacionalinės švietimo agentūros struktūra\*



\* Nuo 2023-07-01.

# Reikalavimai vadovei (-ui)



**Nepriekaištinga reputacija.**



**Išsilavinimas** – aukštasis universitetinis (magistro kvalifikacinis laipsnis arba baigus vientisąsias studijas įgytas magistro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija.



**Vadovaujamo darbo patirties trukmė** – 3 metai.



**Užsienio kalba** – anglų, kalbos mokėjimo lygis – B2.



**Bendrosios kompetencijos:** vertės visuomenei kūrimas, organizuotumas, patikimumas ir atsakingumas, analizė ir pagrindimas, komunikacija.



**Vadybinės ir lyderystės kompetencijos:** strateginis požiūris, veiklos valdymas, lyderystė, atvirumas.



Atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus suteikiant teisę dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima **slaptumo žyma „Riboto naudojimo“**.



# Viešojo valdymo agentūros organizuojamo konkurso eiga

2023-05-02



Paskelbiamas  
konkursas

Iki 2023-05-16  
(imtina)



Priimami  
pretendentų  
prašymai dalyvauti  
konkurse

Iki 2023-05-23



Įvertinama  
pretendentų atitiktis  
nepriekaištingos  
reputacijos,  
bendriesiems ir  
specialiesiems  
reikalavimams\*

2023-05 pabaiga –  
2023-06 pradžia



Pretendentų  
dalyvavimas  
bendrujų, vadybinių  
ir lyderystės  
kompetencijų  
kompleksiniame  
vertinime\*\*

2023-06 antroji  
pusė



Pretendentų  
vertinimas  
komisijoje\*\*\*

2023-06 pabaiga  
– 2023-07 pradžia



Konkurso  
Laimėtojas (-a) (-ai)  
kviečiama (-as) (-i) į  
pokalbį su  
ministre\*\*\*\*

\* Pateiktas prašymas gali būti grąžintas patikslinti per 5 d. d.

\*\* Sudalyvauti kompleksiniame kompetencijų vertinime pretendentai (-ės) turi per 15 d. d. nuo pranešimo apie atitiktį reikalavimams gavimo.

\*\*\* Apie pretendenčių (-tų) vertinimo komisijoje datą, laiką, vietą ir eigą bus pranešta ne vėliau kaip 3 d. d. iki vertinimo komisijoje pradžios.

\*\*\*\* Pokalbis turi įvykti ne vėliau kaip per 10 d. d. nuo informacijos apie laimėtojus (-jas) gavimo. Sprendimas apie pasirinktą pretendentę (-ą) priimamas per 5 d. d.



# Kaip pateikti prašymą dalyvauti konkurse?

Prašymas dalyvauti konkurse – tai nustatytas dokumentų rinkinys, kurį reikia pateikti per [Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą \(VATIS\)\\*](#).

Pretenduojant į Nacionalinės švietimo agentūros vadovo (-ės) pareigas, reikės pateikti šiuos dokumentus:

- gyvenimo aprašymą (pildomas VATIS);
- diplomo kopiją, įrodančią atitikimą nustatytam išsilavinimo reikalavimui;
- vadovaujamo darbo patirtį įrodančią (-ius) dokumento (-ų) kopiją (-as)\*\*;
- atitikties nepriekaištingos reputacijos reikalavimams deklaraciją (pildoma VATIS);
- asmens, priimamo į valstybės tarnautojo pareigas, klausimyną (pildoma VATIS);
- jei turite – anglų kalbos mokėjimą B2 lygiu įrodančio dokumento kopiją\*\*\*, jei neturite, - svarbu dokumento, įrodančio užsienio kalbos mokėjimo lygį, kopiją pateikti iki pretendentų vertinimo komisijoje pradžios per VATIS arba turėti ją komisijos vertinimo dieną su savimi. Daugiau informacijos apie užsienio kalbos mokėjimo tikrinimą [čia](#).



---

\* Jei prašymą teiksite pirmą kartą, reikės susikurti vartotojo paskyrą.

\*\* Išskyrus asmenis, apie kurių vadovaujamo darbo patirtį yra informacija Valstybės tarnautojų registre ir (ar) Vidaus reikalų pareigūnų registre.

\*\*\* Užsienio kalbos mokėjimo lygio įskaitymo išimtis galite rasti [Užsienio kalbų mokėjimo tikrinimo priimant į valstybės tarnautojo pareigas aprašo IV skyriuje](#).

# Kokius dokumentus pateikti dėl vadovaujamo darbo patirties?

## Vadovaujamo darbo patirtimi laikoma\*:

- patirtis vadovaujant organizacijai, padaliniui ar asmenims;
- patirtis vykdant asmenų vadovaujančių organizacijai, padaliniui ar asmenims pavadavimo funkcijas;
- patirtis vykdant funkcijas, kuriose reikia organizuoti, koordinuoti ir kontroliuoti asmenų grupės darbą (pvz., patarėjų, turinčių pavaldžių asmenų, darbas, darbas nuolatinės komisijos pirmininku ir kitas darbas, atliekant nuolatinio pobūdžio vadovavimo funkcijas).

## Kokie dokumentai įrodo vadovaujamo darbo patirtį?

Dokumentas turėtų pagrįsti vadovaujamo darbo funkcijų realaus vykdymo faktą ir tokių funkcijų vykdymo laikotarpį. Tai galėtų būti šių dokumentų kopijos:

- darbo sutarties, kurioje yra nurodytas darbo pradžios ir pabaigos laikotarpis (jei darbo santykiai baigėsi) ir pareigos;
- darbdavio rašytinės informacijos (pvz., išduotos pažymos) su nurodytomis darbo pradžios ir pabaigos datomis (jei darbo santykiai baigėsi) bei apie susitartos darbo funkcijos turinį;
- pareigybės aprašymo, pareiginių nuostatų ar darbo (veiklos) aprašo;
- kitų dokumentų, pagrindžiančių vadovaujamojo darbo patirtį.



\* Vadovaujantis Valstybės tarnautojų pareigybių aprašymo ir vertinimo metodika.



NACIONALINĖ  
ŠVIETIMO  
AGENTŪRA



VIEŠOJO  
VALDYMO  
AGENTŪRA

# Dėkojame, kad domitės ir pretenduojate į Nacionalinės švietimo agentūros vadovus (-es)

---

Jei Jums reikalinga papildoma informacija, turite klausimų, maloniai prašome susisiekti su mumis.

**Ramunė Stonė,**  
Viešojo valdymo agentūros  
Vadovų atrankos ir planavimo skyriaus patarėja  
Tel. +370 5 271 8901  
El. p. ramune.stone@vva.gov.lt