

Regulamin Konkursu na stanowisko:

Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Pewli Ślemieńskiej

Załącznik Nr 2

Do Zarządzenia Nr 0050. 22.2018

Wójta Gminy Świnna z dnia 26 kwietnia 2018 r.

REGULAMIN

Konkursu na stanowisko Dyrektora

Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Pewli Ślemieńskiej

Na podstawie art. 63 ust.20 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz.59 i 949) , Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 października 2009 r. , w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze w poszczególnych typach publicznych szkół i rodzajach publicznych placówek (Dz. U. z 2009 r. Nr 184 poz. 1436 z p.zm.) , a także Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. , w sprawie regulaminu na stanowisko dyrektora publicznego przedszkola, publicznej szkoły podstawowej, publicznej szkoły ponadgimnazjalnej lub publicznej placówki oraz trybu pracy komisji konkursowej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1587) – ustala się regulamin , który określa :

- 1) Informację o ogłoszeniu Konkursu.
- 2) Wymagane dokumenty przystąpienia do Konkursu.
- 3) Skład Komisji Konkursowej
- 4) Zasady pracy Komisji Konkursowej.

I. ZASADY OGÓLNE :

§ 1.

1. Kandydata na stanowisko Dyrektora w/w placówki oświatowej wyłania się w drodze Konkursu.
2. Informacja o sposobie składania ofert została określona w ogłoszeniu w Konkursie – Załącznik Nr 1
3. Informację o ogłoszeniu Konkursu zamieszczono :
 - a) na stronie BIP Gminy Świnna
 - b) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Świnnej
4. Termin składania ofert nie może być krótszy niż 14 dni od dnia zamieszczenia informacji o ogłoszeniu Konkursu określonego w pkt.3

§ 2.

1. Ogłoszenie o konkursie zawarte w Załączniku Nr 1 zawiera wymagania kwalifikacyjne wskazane w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze w publicznym przedszkolu, publicznej szkole podstawowej, publicznej szkole ponadgimnazjalnej oraz publicznej placówce (Dz. U. z 2017 r. poz. 1597)
2. Kandydaci przystępujący do Konkursu na stanowisko Dyrektora w/w placówki oświatowej zobowiązani są przedłożyć wymagane dokumenty wymienione w § 1 ust. 2 pkt. 4 – do tego rozporządzenia.
 - a). uzasadnienie przystąpienia do konkursu oraz koncepcji funkcjonowania i rozwoju publicznego przedszkola, publicznej szkoły lub publicznej placówki
 - b). życiorys z opisem przebiegu pracy zawodowej, zawierającego w szczególności informacje o :
 - stażu pracy pedagogicznej – w przypadku nauczyciela, albo
 - stażu pracy dydaktycznej – w przypadku nauczyciela akademickiego, albo
 - stażu pracy, w tym stażu pracy na stanowisku kierowniczym – w przypadku osoby niebędącej nauczycielem
 - c). Oświadczenia zawierające następujące dane osobowe kandydata :
 - imię (imiona) i nazwisko,
 - data i miejsce urodzenia
 - obywatelstwo
 - miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)
 - d). poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem kopii dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy, o którym mowa w lit. b ; świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu lub innych dokumentów potwierdzających okres zatrudnienia,

- e). poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem kopii dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia, w tym dyplomu ukończenia studiów wyższych lub świadectwa lub świadectwa ukończenia studiów podyplomowych z zakresu zarządzania albo świadectwa ukończenia kursu kwalifikacyjnego z zakresu zarządzania oświatą
- f). poświadczonej przez kandydata za zgodność z oryginałem kopii dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego, o którym mowa w ustawie z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz.U. z 2011 r. poz. 224 i 455 , z 2015 r. poz. 132 oraz z 2017 r. poz. 60) – w przypadku cudzoziemca,
- g). poświadczonej przez kandydata za zgodność z oryginałem kopii zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- h). oświadczenia, że przeciwko kandydatowi nie toczy się postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne,
- i). oświadczenia, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- j). oświadczenia, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust.1 pkt. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1311
- k). oświadczenia o dopełnieniu obowiązku, o którym mowa w art. 7 ust.1 i 3a ustawy z dnia 18 października 2006 r., o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944 – 1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2016 r. poz. 1721, 1948, 2260 i 2261 oraz z 2017 r. poz. 1530) – w przypadku kandydata na dyrektora publicznej szkoły urodzonego przed dniem 1 sierpnia 1972 r.
- l). poświadczonej przez kandydata za zgodność z oryginałem kopii aktu nadania stopnia nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego – w przypadku nauczyciela,
- m). poświadczonej przez kandydata za zgodność z oryginałem kopii karty oceny pracy lub oceny dorobku zawodowego – w przypadku nauczyciela i nauczyciela akademickiego

- n). oświadczenia, że kandydat nie był prawomocnie karany karą dyscyplinarną , o której mowa w art. 76 ust.1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189) lub w art. 140 ust.1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2016 r. poz. 1842, z p. zm.) – w przypadku nauczyciela i nauczyciela akademickiego,
- o). oświadczenia, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych

II. TRYB PRZEPROWADZENIA KONKURSU

§ 3

1. Do udziału w konkursie może przystąpić każdy, kto spełnia formalne kryteria , określone w ogłoszeniu o konkursie i złożył wymagane dokumenty.
2. Termin złożenia ofert upływa w dniu 10 maja 2018 r. do godz. 16 00
3. Informacji dotyczących konkursu udziela Pani mgr Janina Cul – Sekretarz Gminy Świnna

§ 4

Do przeprowadzenia konkursu Wójt Gminy Świnna powoła Komisję konkursową w składzie :

1. po trzech przedstawicieli :
 - a) organu prowadzącego szkołę lub placówkę
 - b) organu sprawującego nadzór pedagogiczny
2. po dwóch przedstawicieli :
 - a) rady pedagogicznej
 - b) rady rodziców
- 3). po jednym przedstawicielu zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentowanych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli, przy czym przedstawiciel ten nie może być zatrudniony w szkole lub placówce, której konkurs dotyczy – z zastrzeżeniem ust. 15

§ 5

1. Dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej wyłania się spośród przedstawicieli rad pedagogicznych wszystkich szkół lub placówek wchodzących w zespół lub łączonych w zespół.

2. Przedstawiciele rady pedagogicznej biorący udział w pracach komisji konkursowej uczestniczą w niej na podstawie wyciągu z protokołu zebrania rady pedagogicznej, na której dokonano wyboru przedstawicieli do komisji konkursowej.

§ 6

1. Dwóch przedstawicieli rady rodziców wyłania się spośród rad rodziców uczniów wszystkich szkół lub placówek wchodzących w zespół lub łączonych w zespół.
2. Dokumentem upoważniającym do prac w komisji konkursowej jest pismo podpisane przez przewodniczącego rady rodziców.

§ 7

Dokumentem upoważniającym do udziału w pracach komisji konkursowej przedstawicieli sprawujących nadzór pedagogiczny Śląskiego Kuratora Oświaty oraz przedstawicieli zakładowych organizacji związkowych jest imienne upoważnienie wydane przez organ delegujący przedstawiciela.

§ 8

1. Pracami komisji konkursowej kieruje jej przewodniczący, wyznaczony przez organ prowadzący szkoły.
2. Posiedzenie komisji konkursowej odbywa się nie później niż 14 dni roboczych od upływu terminu składania ofert przez kandydatów, wskazanego w ogłoszeniu konkursu.
3. Przewodniczący komisji konkursowej (lub organ prowadzący) powiadamia o terminie i miejscu posiedzenia komisji, nie później niż na 7 dni przed terminem posiedzenia.
4. Prace komisji są prowadzone jeżeli w posiedzeniu bierze udział 2/3 jej członków.

§ 9

1. Komisja, na podstawie złożonej oferty, podejmuje uchwałę o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydata do postępowania konkursowego. Uchwała zapada zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący należy do przewodniczącego komisji.
2. Komisja podejmuje uchwałę o odmowie dopuszczenia kandydata do postępowania konkursowego, jeżeli:
 - a) oferta została złożona po terminie;
 - b) oferta nie zawiera wszystkich dokumentów wskazanych w ogłoszeniu konkursu;
 - c) z oferty wynika, że kandydat nie spełnia wymagań wskazanych w ogłoszeniu konkursu.

3. Czynności komisji, o której mowa w ust.1, odbywają się bez udziału kandydatów. Po ich zakończeniu przewodniczący komisji informuje ustnie kandydatów o dopuszczeniu albo odmowie dopuszczenia do postępowania konkursowego.
4. Kandydat, któremu odmówiono dopuszczenia do postępowania konkursowego, może w terminie 3 dni od otrzymania ustnej informacji o odmowie dopuszczenia do postępowania konkursowego, wystąpić z pisemnym wnioskiem o podanie przyczyn odmowy. Przewodniczący komisji informuje kandydata pisemnie w postaci papierowej o przyczynach odmowy dopuszczenia do postępowania konkursowego w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 10

1. Przed przystąpieniem do rozmowy z kandydatem dopuszczonym do postępowania konkursowego komisja konkursowa ma prawo żądać przedstawienia dowodu osobistego kandydata lub innego dokumentu potwierdzającego jego tożsamość oraz posiadane obywatelstwo.
2. Komisja, po rozmowie z każdym z kandydatów, dokonuje ich merytorycznej oceny. Ocenie podlega w szczególności przedstawiona przez kandydata koncepcja funkcjonowania i rozwoju publicznego przedszkola, publicznej szkoły lub publicznej placówki. Członkowie komisji mogą zadawać kandydatom pytania.

§ 11

1. Komisja wyłania kandydata na stanowisko dyrektora w głosowaniu tajnym. Każdy z członków komisji dysponuje jednym głosem.
2. Konkurs wyłania kandydata na dyrektora, jeżeli jeden z uczestników otrzyma bezwzględną większość głosów obecnych członków komisji.
3. Jeżeli pierwsze głosowanie nie wyłoni kandydata, a do konkursu przystąpiło co najmniej dwóch kandydatów, przeprowadza się drugie głosowanie. Do drugiej tury przechodzą dwaj kandydaci, którzy uzyskali najwięcej głosów, a jeżeli według powyższej zasady nie można wyłonić dwóch kandydatów, wszyscy kandydaci, którzy uzyskali dwie największe liczby głosów.
4. Jeżeli w drugim głosowaniu kandydat nie zostanie wyłoniony zgodnie z ust.2, komisja konkursowa zarządza jeszcze jedno głosowanie według reguł określonych w ust.3 albo stwierdza nierozstrzygnięcie konkursu.

§ 12

Stanowisko dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Pewli Ślemieńskiej powierza się na okres 5 lat szkolnych. W uzasadnionych przypadkach można powierzyć to stanowisko na okres krótszy, jednak nie krótszy niż jeden rok szkolny.

III. UWAGI I WNIOSKI

§ 13

1. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który podpisują obecni na posiedzeniu członkowie komisji.
2. Członków komisji obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej pracy komisji.

§ 14.

1. Po zakończeniu obrad komisji przewodniczący komisji niezwłocznie powiadamia organ prowadzący publiczne przedszkole, publiczną szkołę lub publiczną placówkę o wyniku postępowania konkursowego oraz przekazuje temu organowi dokumentację postępowania konkursowego.
2. Organ prowadzący publiczne przedszkole, publiczną szkołę lub publiczną placówkę zatwierdza konkurs albo unieważnia konkurs i zarządza ponowne jego przeprowadzenie w razie stwierdzenia :
 - a) Nieuzasadnionego niedopuszczenia kandydata do postępowania konkursowego
 - b) Przeprowadzenia przez komisję postępowania konkursowego bez wymaganego udziału 2/3 jej członków
 - c) Naruszenia tajności głosowania, z zastrzeżeniem § 11 pkt.1
 - d) Innych nieprawidłowości, które mogły mieć wpływ na wynik konkursu.

§ 15

Obsługę techniczną konkursu zapewnia Urząd Gminy w Świnnej.

Wójt Gminy Świnna


mgr Henryk Jurasz

