

ZARZĄDZENIE Nr 360/80/17
Wójta Gminy Dzierżoniów
z dnia 27 lipca 2017r.

w sprawie: regulaminu konkursu na stanowisko dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Piławie Dolnej oraz trybu pracy komisji konkursowej

Na podstawie art. 36a ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954,1985 i 2169 oraz z 2017r. poz. 60, 949 i 1292) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 kwietnia 2010 roku w sprawie regulaminu konkursu na stanowisko dyrektora publicznej szkoły lub publicznej placówki oraz trybu pracy komisji konkursowej (Dz. U. z 2010 r. Nr 60, poz. 373 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się regulamin pracy komisji przeprowadzającej konkurs na stanowisko Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Piławie Dolnej stanowiący załącznik do Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik
do Zarządzenia Nr 360/80/17
Wójta Gminy Dzierżoniów
z dnia 27 lipca 2017r.

REGULAMIN KONKURSU
NA STANOWISKO DYREKTORA ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO
w PIŁAWIE DOLNEJ oraz TRYBU PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

ROZDZIAŁ I

OGŁOSZENIE KONKURSU

Decyzję o ogłoszeniu i przeprowadzeniu konkursu w celu wyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Piławie Dolnej podejmuje Wójt Gminy Dzierżoniów.

Informację o ogłoszeniu konkursu organ prowadzący publiczną szkołę/placówkę zamieszcza na swojej stronie internetowej, w miejscu ogólnodostępnym w swojej siedzibie, na tablicy ogłoszeń Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Piławie Dolnej oraz w biuletynie informacji publicznej Urzędu Gminy Dzierżoniów.

W ogłoszeniu o konkursie na dyrektora stawia się wymogi formalne dotyczące kwalifikacji i stażu pracy określone w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 kwietnia 2010 roku w sprawie regulaminu konkursu na stanowisko dyrektora publicznej szkoły lub publicznej placówki oraz trybu pracy komisji konkursowej (Dz. U. z 2010 r. Nr 60, poz. 373 z późn.zm.).

ROZDZIAŁ II

KOMISJA KONKURSOWA

W skład komisji konkursowej wchodzi:

1. po trzech przedstawicieli:
 - organu prowadzącego szkołę,
 - organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
2. po dwóch przedstawicieli:
 - rady pedagogicznej,
 - rady rodziców,
3. po jednym przedstawicielu zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych 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 związku zawodowego nie może być zatrudniony w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Piławie Dolnej.

Posiedzenie komisji odbywa się nie później niż w ciągu 14 dni roboczych od upływu terminu składania ofert przez kandydatów, wskazanego w ogłoszeniu o konkursie.

Pracami komisji konkursowej kieruje jej przewodniczący. Przewodniczący komisji ustala termin i miejsce posiedzenia komisji, o czym powiadamia na piśmie członków komisji oraz kandydatów, nie później niż na 7 dni przed terminem posiedzenia.

Prace komisji mogą być prowadzone, jeżeli w jej posiedzeniu, bierze udział co najmniej 2/3 składu.

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie, decyduje komisja konkursowa w głosowaniu jawnym. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego.

ROZDZIAŁ III

PRZEPROWADZENIE KONKURSU

Etap I

Ocena formalna złożonych ofert, ocena spełnienia wymagań przez kandydatów, uchwała o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu kandydatów do dalszego postępowania kwalifikacyjnego.

Komisja na podstawie złożonej oferty podejmuje uchwałę o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydata do postępowania konkursowego.

Uchwała zapada zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, a w przypadku równej liczby głosów głos decydujący należy do przewodniczącego komisji .

Komisja podejmuje uchwałę o odmowie dopuszczenia kandydata do postępowania konkursowego jeżeli:

1. oferta została złożona po terminie;
2. oferta nie zawiera wszystkich dokumentów wskazanych w ogłoszeniu konkursu;
3. z oferty wynika, że kandydat nie spełnia wymagań wskazanych w ogłoszeniu konkursu.

Czynności komisji dotyczące etapu pierwszego odbywają się bez udziału kandydatów. Po ich zakończeniu przewodniczący komisji informuje ustnie kandydatów o dopuszczeniu albo o odmowie dopuszczenia do postępowania konkursowego.

Kandydat, któremu odmówiono dopuszczenia do postępowania konkursowego, może w terminie trzech dni od otrzymania ustnej informacji o odmowie dopuszczenia do postępowania konkursowego, wystąpić z pisemnym wnioskiem o podanie przyczyn odmowy. Przewodniczący komisji informuje kandydata na piśmie o przyczynach odmowy dopuszczenia do postępowania konkursowego w terminie siedmiu dni od dnia złożenia wniosku.

Etap II

Rozmowa kwalifikacyjna, rozstrzygnięcie konkursu.

Komisja przeprowadza rozmowę z każdym z kandydatów dopuszczonych do postępowania konkursowego. Dokonuje ich merytorycznej oceny. Ocenie podlega w szczególności przedstawiona przez kandydata koncepcja funkcjonowania i rozwoju publicznej szkoły/placówki. Członkowie komisji mogą zadawać kandydatom pytania.

Komisja wyłania kandydata na stanowisko dyrektora w głosowaniu tajnym. Każdy z członków komisji dysponuje jednym głosem. Konkurs wyłania kandydata na dyrektora, jeżeli jeden z uczestników otrzyma bezwzględną większość głosów obecnych członków komisji.

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 najwyższe liczby głosów.

Jeżeli w drugim głosowaniu kandydat nie zostanie wyłoniony, gdyż nie otrzymał bezwzględnej większości głosów obecnych członków komisji, wówczas komisja konkursowa zarządza jeszcze jedno głosowanie według reguł drugiego głosowania, albo stwierdza nierozstrzygnięcie konkursu.

ROZDZIAŁ IV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który podpisują obecni na posiedzeniu członkowie komisji.

Protokół zawiera w szczególności:

1. Informację o składzie komisji;
2. Imiona i nazwiska kandydatów;
3. Uchwałę o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu kandydatów do dalszego postępowania konkursowego wraz z podaniem przyczyn odrzucenia ofert;
4. Informację o rozmowach przeprowadzonych z kandydatami, pytania zadane kandydatom w czasie postępowania konkursowego oraz informację o udzielonych odpowiedziach;
5. Informację o liczbie głosów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów w kolejnych głosowaniach;
6. Informację o wyniku postępowania konkursowego.

Po zakończeniu obrad komisji przewodniczący komisji niezwłocznie powiadamia organ prowadzący publiczną szkołę o wyniku postępowania konkursowego i przekazuje dokumentację postępowania konkursowego.