

ZARZĄDZENIE NR 38/2018
BURMISTRZA PIŁAWY GÓRNEJ

z dnia 12 kwietnia 2018 r.

w sprawie: regulaminu pracy komisji konkursowej

Na podstawie art. 63 ust. 1 i 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie regulaminu konkursu na stanowisko dyrektora publicznego przedszkola, publicznej szkoły podstawowej, publicznej szkoły ponadpodstawowej lub publicznej placówki oraz trybu pracy komisji konkursowej (Dz. U. z 2017r. poz. 1587) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się regulamin pracy komisji przeprowadzającej konkurs na kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły Podstawowej im. K. K. Baczyńskiego w Piławie Górnej stanowiący załącznik do Zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Konkursowej.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta w Piławie Górnej.

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr
Burmistrza Piławy Górnej
z dnia 12 kwietnia 2018 r.

**REGULAMIN
PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ DO WYŁONIENIA KANDYDATA NA STANOWISKO
DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. K. K. BACZYŃSKIEGO
W PIŁAWIE GÓRNEJ**

ROZDZIAŁ I

OGŁOSZENIE KONKURSU

Decyzję o ogłoszeniu i przeprowadzeniu konkursu w celu wyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora Szkoły Podstawowej im. K. K. Baczyńskiego w Piławie Górnej podejmuje Burmistrz Piławy Górnej.

Informację o ogłoszeniu konkursu Burmistrz zamieszcza na swojej stronie internetowej, w miejscu ogólnodostępnym w swojej siedzibie, na tablicy ogłoszeń Szkoły Podstawowej im. K. K. Baczyńskiego w Piławie Górnej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta w Piławie Górnej oraz Biuletynie Kuratorium Oświaty we Wrocławiu.

W ogłoszeniu o konkursie na dyrektora stawia się wymogi formalne dotyczące kwalifikacji i stażu pracy określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie regulaminu konkursu na stanowisko dyrektora publicznego przedszkola, publicznej szkoły podstawowej, publicznej szkoły ponadpodstawowej lub publicznej placówki oraz trybu pracy komisji konkursowej (Dz. U. z 2017r. poz. 1587).

ROZDZIAŁ II

KOMISJA KONKURSOWA

W skład komisji konkursowej wchodzi:

1. po trzech przedstawicieli:

- a) organu prowadzącego szkołę,
- 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 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 Szkole Podstawowej im. K. K. Baczyńskiego w Piławie Górnej.

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 jej członków.

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

Rozdział 3.

PRZEPROWADZENIE KONKURSU

Etap I obejmuje:

Ocenę formalną złożonych ofert, ocenę spełnienia wymagań przez kandydatów, uchwałę 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 pisemnie w postaci papierowej o przyczynach odmowy dopuszczenia do postępowania konkursowego w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku.

Etap II obejmuje:

Rozmowę kwalifikacyjną, 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.

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.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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

Protokół zawiera w szczególności:

1. Imiona i nazwiska przewodniczącego komisji oraz wszystkich członków 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 zwięzłą 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 publiczne przedszkole, publiczną szkołę lub publiczną placówkę o wyniku postępowania konkursowego i przekazuje dokumentację postępowania konkursowego.

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;
- d) innych nieprawidłowości, które mogły mieć wpływ na wynik konkursu.