

Załącznik nr 1  
do zarządzenia nr 46/2014  
Wójta Gminy Czernikowo  
z dnia 01 sierpnia 2014 r.

**REGULAMIN**  
**konkursu na stanowisko dyrektora szkoły lub przedszkola oraz tryb pracy komisji**  
**konkursowej.**

**I. Ogłoszenie konkursu**

1. Wójt Gminy Czernikowo powołuje, zgodnie z art.36a ust. 1 w związku z art.5 c ,pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty /t. j.Dz.U.z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm. / komisję konkursową, w celu przeprowadzenia konkursów na stanowiska dyrektora szkoły lub przedszkola prowadzonych przez Gminę Czernikowo.
2. Konkurs ogłasza się tablicy ogłoszeń , na BIP oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy w Czernikowie, ul. Słowackiego 12.
3. Konkurs przeprowadzony zostanie zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 08 kwietnia 2010 r. w sprawie regulaminu konkursu na stanowisko dyrektora publicznej szkoły lub publicznej placówki oraz trybu pracy komisji konkursowej (Dz. U. z dnia 13 kwietnia 2010 r. Nr 60, poz. 373 oraz Dz. U. z 2011 r. nr 254, poz.1525 ).
4. Termin składania ofert przez kandydatów wskazany jest w ogłoszeniu i wynosi nie mniej niż 14 dni od dnia ukazania się ogłoszenia.
5. W ogłoszeniu o konkursie, kandydatom na dyrektora stawia się wymogi formalne dotyczące kwalifikacji i stażu pracy nauczyciela, zgodne z Rozporządzeniem 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.Nr 184 poz.1436

**II. Komisja konkursowa**

1. Komisję konkursową w tym jej przewodniczącego, w drodze zarządzenia powołuje Wójt Gminy Czernikowo. W skład komisji wchodzi
  - trzech przedstawicieli organu prowadzącego szkołę,
  - dwóch przedstawicieli organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - jeden przedstawiciel rady pedagogicznej,
  - jeden przedstawiciel rodziców,
  - po jednym przedstawicielu zakładowych organizacji związkowych .
2. Podmioty uprawnione do desygnowania swoich przedstawicieli do komisji konkursowej powiadamiane są o ogłoszeniu i terminie prac komisji.
3. Podmioty o których mowa w ust.1 przesyłają Wójtowi Gminy imienne zgłoszenia swoich przedstawicieli w terminie określonym w powiadomieniu o którym mowa w ust.1.
4. Podstawą powołania na członka komisji jest pisemna desygnacja uprawnionego podmiotu - imienne upoważnienie lub uwierzytelnionym wyciągiem z protokołu posiedzenia rady pedagogicznej lub zebrania rodziców.
5. Członkiem komisji nie może być osoba spokrewniona z którymkolwiek z kandydatów.

6. Pierwsze posiedzenie komisji odbywa się nie później niż w ciągu 14 dni roboczych od upływu terminu składania ofert przez kandydatów, wskazanego w ogłoszeniu o konkursie.
7. Przewodniczący komisji ustala termin i miejsce pierwszego posiedzenia komisji, o czym powiadamia na piśmie członków komisji oraz kandydatów, nie później niż na 7 dni przed terminem posiedzenia.
8. Prace komisji mogą być prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 składu komisji.
9. Pracami komisji kieruje jej przewodniczący, który w szczególności - uzupełnia lub dokonuje zmiany komisji w przypadku, gdy podmioty o których mowa w ust.1 nie prześlą imiennych zgłoszeń swoich przedstawicieli w terminie określonym ust.3 lub dokonują ich zmiany i na posiedzenie komisji zgłaszają się osoby nie ujęte w zarządzeniu określającym skład komisji a posiadające pisemne upoważnienie, o którym mowa w ust.4 .
10. W kwestiach spornych występujących między członkami komisji przewodniczący zarządza jawne głosowanie, w którym, w przypadku różnego podziału głosów rozstrzygający jest jego głos.
11. Konkurs odbywa się w dwóch etapach przeprowadzonych w jednym dniu.

### III. Tryb pracy komisji konkursowej

#### A. ETAP PIERWSZY

1. Pierwszy etap przebiega bez udziału kandydatów. Członkowie komisji zapoznają się z dokumentami złożonymi przez kandydatów , orzekają czy kandydaci spełniają kryteria określone w przepisach ustawowych i ogłoszeniu o konkursie, sprawdzają warunki formalne i merytoryczne złożonych ofert . 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:
  - 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.
3. Po zakończeniu prac 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 na piśmie o przyczynach odmowy dopuszczenia do postępowania konkursowego w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku.

#### B. ETAP DRUGI

1. Drugi etap to rozmowa z kandydatem na temat perspektyw funkcjonowania szkoły , własnej koncepcji funkcjonowania i rozwoju publicznej szkoły . Komisja przeprowadza rozmowy z kandydatami oddzielnie. Członkowie komisji mogą zadawać kandydatom pytania. Celem rozmów kwalifikacyjnych jest ocena merytoryczna kandydatów, ocena predyspozycji i umiejętności kandydatów gwarantujących prawidłowe prowadzenie szkoły.
2. Komisja wyłania kandydata na stanowisko dyrektora w głosowaniu tajnym. Każdy z członków komisji dysponuje jednym głosem.

3. Konkurs wyłania kandydata na dyrektora, jeżeli jeden z uczestników otrzyma bezwzględną większość głosów obecnych członków komisji.
4. Jeżeli pierwsze głosowanie nie wyłoni kandydata, a do konkursu przystąpiło co najmniej 2 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.
5. Jeżeli w drugim głosowaniu kandydat nie zostanie wyłoniony zgodnie z ust. 3, komisja konkursowa zarządza jeszcze jedno głosowanie według reguł określonych w ust. 4 albo stwierdza nie rozstrzygnięcie konkursu.

#### **IV. Zakończenie prac komisji**

1. 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.
2. Po zakończeniu obrad komisji Przewodniczący komisji niezwłocznie powiadamia Wójta Gminy Czernikowo o wyniku postępowania konkursowego oraz przekazuje dokumentację postępowania konkursowego.
  3. Dokumentacja z prac Komisji przechowywana jest u Kierownika Zespołu Obsługi Szkół w Gminie Czernikowo.
  4. Po rozstrzygnięciu konkursu, przewodniczący komisji występuje z wnioskiem do Wójta Gminy Reńskiej Wsi o powołanie wyłonionego kandydata na stanowisko dyrektora.
  5. Decyzję o powierzenie funkcji kandydatowi wyłonionemu w drodze konkursu Wójt Gminy podejmuje w ciągu 14 dni licząc od dnia przedstawienia protokołu Komisji Konkursowej kończącego przeprowadzoną rekrutację.
  6. W przypadku wyboru na stanowisko dyrektora szkoły osoby nie będącej nauczycielem, powierzenia jej tego stanowiska może nastąpić po zasięgnięciu opinii sprawującego nadzór pedagogiczny.
  7. Stanowisko dyrektora szkoły powierza się na 5 lat szkolnych. W uzasadnionych przypadkach można powierzyć to stanowisko na krótszy okres, jednak nie krótszy niż jeden rok szkolny.
  8. W przypadku nie rozstrzygnięcia konkursu czyli, jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat, albo w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata w trybie przepisów ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( Dz. U. z 2004 r. Nr.256, poz. 2572 ze zm.) powierza to stanowisko ustalonemu przez siebie kandydatowi, po zasięgnięciu opinii rady szkoły lub placówki i rady pedagogicznej.

#### **V. Unieważnienie konkursu**

1. Wójt Gminy Reńska Wieś zatwierdza konkurs albo unieważnia konkurs i zarządza ponowne jego przeprowadzenie w razie stwierdzenia:

- 1) nieuzasadnionego niedopuszczenia kandydata do postępowania konkursowego;
- 2) przeprowadzenia przez komisję postępowania konkursowego bez wymaganego udziału 2/3 jej członków;
- 3) naruszenia tajności głosowania.
- 4) innych nieprawidłowości, które mogły mieć wpływ na wynik konkursu.

**VI.** W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty wraz z przepisami wykonawczymi.