Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora Zespołu Szkół
 Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Raciborzu nr 95/2019

 z dnia 25czerwca 2019r. w sprawie wprowadzenia regulaminu naboru kandydatów
 na wolne stanowiska urzędnicze, w tym urzędnicze stanowiska kierownicze w Zespole

 Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Raciborzu

**REGULAMIN**

**naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym urzędnicze stanowiska kierownicze w Zespole Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Raciborzu**

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Regulamin określa zasady naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Zespole Szkół Mistrzostwa Sportowego w Raciborzu.

2. Decyzję o rozpoczęciu naboru podejmuje dyrektor Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego

3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

a) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz.1260 ze zm.) - dalej u.p.s.,

b) wolnym stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, należy przez to rozumieć określenie zawarte w art. 12 ust. 1 u.p.s.,

c) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora szkoły

d) szkole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Raciborzu.

**Rozdział II**

 **Powołanie komisji kwalifikacyjnej i ogłoszenie naboru**

**§ 2**

1. W celu przeprowadzenia naboru dyrektor powołuje Komisję Kwalifikacyjną w skład, której wchodzą:

1) przewodniczący Komisji,

2) zastępca przewodniczącego Komisji,

3) członek Komisji.

2. W uzasadnionych przypadkach skład Komisji może zostać poszerzony o innych pracowników szkoły.

3. Skład osobowy Komisji powołuje dyrektor szkoły w drodze zarządzenia.

4. W kwestiach formalnych, Komisja podejmuje decyzje poprzez głosowanie jawne zwykłą większością głosów. W przypadku braku zwykłej większości decyduje głos przewodniczącego.

5. Obrady Komisji są ważne, jeżeli bierze w nich udział, co najmniej 2/3 powołanego składu osobowego Komisji.

6. Przed przystąpieniem do prac, członkowie Komisji składają oświadczenia o zachowaniu tajemnicy służbowej oraz o braku okoliczności uzasadniających wyłączenie ze składu Komisji.

**§ 3**

1. Ogłoszenie o naborze kandydatów umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Zespołu Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Raciborzu oraz na tablicy informacyjnej.

2. Ogłoszenie zawiera wymogi, o których mowa w art. 13 ust. 2 u.p.s.

3. Termin do składania dokumentów, określony w ogłoszeniu o naborze wynosi nie krócej niż 10 dni od daty opublikowania tego ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej Zespołu Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Raciborzu.

**Rozdział III**

**Przyjmowanie i rozpatrywanie dokumentów**

**§ 4**

1. Dokumenty należy składać w sekretariacie szkoły w zaklejonych kopertach, w terminie,
o którym mowa w § 3 ust. 3 regulaminu. Za termin złożenia dokumentów uważa się dzień wpływu dokumentacji w przypadku składania jej osobiście, bądź datę stempla pocztowego -
w przypadku przesłania dokumentów pocztą.

2. Dokumenty, które zostaną przesłane po terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.

**§ 5**

1. W terminie do 4 dni od upływu terminu do składania dokumentów, Komisja Kwalifikacyjna,
o której mowa w § 2 regulaminu, przystępuje do prac związanych z analizą przedstawionych przez kandydatów dokumentów.

2. Komisja dokonuje oceny przedstawionych dokumentów pod kątem spełnienia wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu, o którym mowa w § 3 regulaminu.

3. Do zadań Komisji, o której mowa w ust. 1 należy w szczególności:

a) dokonanie oceny pod kątem spełnienia wymogów formalnych przedłożonych przez kandydatów dokumentów i podjęcie decyzji w sprawie dopuszczenia bądź niedopuszczenia do dalszego etapu postępowania,

b) przeprowadzenie dalszego etapu postępowania (pracodawca powinien określić w tym przypadku czy będzie to test, czy też rozmowa kwalifikacyjna),

c) ustalenie wyników naboru, w tym ustalenie listy kandydatów uszeregowanych według poziomu spełniania przez nich wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze,

d) sporządzenie protokołu z przeprowadzonego postępowania - zgodnie z wymogami zawartymi w art. 14 ust. 2 u.p.s.

**Rozdział IV**

**Przeprowadzenie testu bądź rozmowy kwalifikacyjnej i ogłoszenie wyników naboru**

**§ 6**

1. Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne zostają dopuszczeni do testu (lub rozmowy kwalifikacyjnej). Test (lub rozmowa kwalifikacyjna) odbędzie się w terminie do 10 dni od dnia upływu terminu składania dokumentów. O teście lub rozmowie kwalifikacyjnej oraz miejscu przeprowadzania, wyłonieni kandydaci informowani będą telefonicznie lub/i za pośrednictwem poczty elektronicznej.

2. Test (lub rozmowa kwalifikacyjna) polega na sprawdzeniu wiedzy i umiejętności kandydata niezbędnych do wykonywania pracy na danym stanowisku.

3. Test (lub rozmowa kwalifikacyjna) obejmuje w szczególności zagadnienia związane:

a) ze znajomością podstawowych przepisów prawa oświatowego,

b) ze znajomością programów komputerowych służących organizacji pracy w szkole,

c) ze znajomością obsługi programów komputerowych i urządzeń biurowych,

d) z posiadanej wymaganej na danym stanowisku wiedzy specjalistycznej.

**§ 7**

1. Po przeprowadzonym teście (rozmowie kwalifikacyjnej) Komisja Kwalifikacyjna przystępuje do głosowania.

2. Każdy z członków Komisji dysponuje jednym głosem.

3. Każdy z członków Komisji w głosowaniu tajnym przyznaje kandydatom punkty w skali 0-10.

4. Komisja wybiera kandydata, który uzyskał najwyższą liczbę punktów, spośród tych kandydatów, którzy otrzymali, co najmniej 50% możliwych do uzyskania punktów.

5. W przypadku, gdy co najmniej dwóch kandydatów uzyskało równą liczbę punktów, Komisja przeprowadza kolejne głosowanie.

6. W przypadku, gdy żaden z kandydatów nie spełnia wymagań przewidzianych na danym stanowisku, Komisja odstępuje od wyboru kandydata.

**§ 8**

1. Z przeprowadzonego naboru Komisja sporządza protokół, o którym mowa w § 2 ust. 3 lit. d) regulaminu.

2. Treść protokołu określona jest w art. 14 ust. 2 u.p.s.

**§ 9**

1. Po przeprowadzonym naborze przewodniczący Komisji niezwłocznie przekazuje dyrektorowi szkoły informację o wynikach naboru wraz z protokołem z pracy Komisji.

2. Dyrektor szkoły niezwłocznie ogłasza wyniki przeprowadzonego naboru, zgodnie z zapisem art. 15 u.p.s.

Ludmiła Nowacka

Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego
w Raciborzu