

Przedszkole Nr 2
18-100 Łapy, ul. Cmentarna 23
NIP 966-13-94-561
Regon 050215144
tel. 085-715-26-39

Załącznik do
Zarządzenia Dyrektora
Nr 1/10/2022 z dnia
7.10.2022

**REGULAMIN NABORU NA WOLNE STANOWISKO PRACY
– POMOC NAUCZYCIELA – W PRZEDSZKOLU Nr 2 W ŁAPACH
W ZWIĄZKU Z REALIZACJĄ PROJEKTU PN. „Bo w przedszkolu fajnie jest!” – poprawa dostępu
do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej w Gminie Łapy”**

realizowanego przez Gminę Łapy/Przedszkole Nr 2 w Łapach (Realizator Projektu) współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego 2014-2020 Oś Priorytetowa III. Kompetencje i kwalifikacje Działanie 3.1 Kształcenie i edukacja Poddziałanie 3.1.3 Zapewnienie równego dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej w ramach BOF, Nr Projektu RPPD.03.01.03-20-009/21

§ 1

1. Regulamin określa zasady zatrudnienia na wolne stanowisko pracy w Przedszkolu Nr 2 w Łapach, zwanym dalej „przedszkolem”, w związku z utworzeniem nowych 3 oddziałów przedszkolnych w oparciu o otwarty i konkurencyjny nabór. Nowe oddziały przedszkolne zostały utworzone w związku z realizacją projektu „Bo w przedszkolu fajnie jest!” – poprawa dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej w Gminie Łapy”.
2. Planowane zatrudnienie jest osoby na okres min. 9 miesięcy.
3. Zasady niniejszego regulaminu stosuje się do:
 - 1) **Pomocy nauczyciela** (na podstawie umowy zawartej wg. przepisów Kodeksu Pracy) w wymiarze całego etatu – 1 stanowisko;
4. Otwarta rekrutacja i jawny nabór mają na celu zatrudnienie najlepszych pracowników na wolne stanowiska w ramach projektu pn. „Bo w przedszkolu fajnie jest!” – poprawa dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej w Gminie Łapy” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

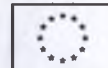
§ 2

Ustala się okres przeprowadzenia naboru na miesiąc październik 2022 r., z zastrzeżeniem, że dokładny termin zostanie podany na stronie internetowej przedszkola <http://przedszkole2.blizej.info/> wraz z ogłoszeniem o naborze.

§ 3

1. Nabór obejmuje:
 - 1) Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko,
 - 2) Przyjmowanie dokumentów aplikacyjnych,
 - 3) Weryfikację i ocenę złożonych dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym oraz merytorycznym – pierwszy etap rekrutacji,
 - 4) Informowanie kandydatów/kandydatki dopuszczonych do drugiego etapu rekrutacji,
 - 5) Rozmowa kwalifikacyjna – drugi etap rekrutacji,
 - 6) Podjęcie decyzji o zatrudnieniu i podpisaniu umowy o pracę,
 - 7) Ogłoszenie wyników naboru.

Projekt pn. „Bo w przedszkolu fajnie jest!” – poprawa dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej w Gminie Łapy współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020



§ 4

1. Ogłoszenie o naborze umieszcza się na stronie internetowej przedszkola <http://przedszkole2.blizej.info/>.
2. Ogłoszenie zawiera:
 - 1) Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem pracy, ze wskazaniem, które z nich są niezbędne, a które dodatkowe.
 - 1) Wskazanie wymaganych dokumentów.
 - 2) Określenie terminu i miejsca składania dokumentów.

§ 5

1. Po ogłoszeniu naboru na wolne stanowisko pracy następuje przyjmowanie dokumentów aplikacyjnych od kandydatów zainteresowanych pracą na wolnym stanowisku.
2. Na dokumenty aplikacyjne składają się:
 - 1) CV z opisem przebiegu pracy zawodowej,
 - 2) List motywacyjny,
 - 3) Kwestionariusz osobowy (wzór – załącznik nr 1.1),
 - 4) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach, a także inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach lub referencje,
 - 5) Kserokopie świadectw pracy bądź innych dokumentów potwierdzających przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
 - 6) Oświadczenie o niekaralności (wzór – załącznik nr 1.2),
 - 7) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych (wzór – załącznik nr 1.3)

§ 6

Dokumenty rekrutacyjne należy składać w zamkniętej kopercie osobiście (w sekretariacie przedszkola) lub przesłać pocztą na adres przedszkola: Przedszkole Nr 2 w Łapach, ul. Cmentarna 23 18-100 Łapy, z dopiskiem: „Dotyczy naboru na wolne stanowisko (wpisać stanowisko zgodnie z ogłoszeniem o naborze) W przypadku przesyłek pocztowych decyduje data wpływu dokumentów.

§ 7

1. Postępowanie rekrutacyjne pracowników do przedszkola w ramach projektu przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna, zwana dalej: „Komisją” powołana odrębnym zarządzeniem przez Dyrektora Przedszkola. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Przedszkola lub inna osoba przez niego wskazana.
 - 2) Osoby mające doświadczenie w pracy z dziećmi lub stanowiące personel projektu (maksymalnie 2 osoby).
2. Każdy członek Komisji, przed przystąpieniem do prac Komisji, podpisze deklarację bezstronności. Wzór deklaracji stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
3. Nabór na stanowisko pracy w projekcie przeprowadza się w dwóch etapach:
 - 1) W pierwszym etapie Komisja dokona weryfikacji i oceny złożonych dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym oraz merytorycznym biorąc pod uwagę niżej wymienione kryteria:
 - a) Kwalifikacje zawodowe – od 1 do 5 pkt.
 - b) Doświadczenie zawodowe – od 1 do 3 pkt.
 - c) Posiadane umiejętności – od 1 do 3 pkt.



Po zakończeniu pierwszego etapu Dyrektor Przedszkola, bądź osoba przez niego wskazana, informuje telefonicznie kandydatów/kandydatki o terminie drugiego etapu.

- 2) W drugim etapie Komisja przeprowadzi rozmowy rekrutacyjne. Rozmowa rekrutacyjna ma na celu sprawdzenie wiedzy i umiejętności niezbędnych do wykonywanej pracy. Z rozmowy rekrutacyjnej kandydat/kandydatka może uzyskać maksymalnie 5 punktów od każdego członka Komisji.
4. W przypadkach budzących wątpliwości Komisja zastrzega sobie prawo do weryfikacji złożonych przez kandydatki i kandydatów dokumentów pod kątem zgodności zawartych w nich danych ze stanem faktycznym lub do żądania dodatkowych informacji lub wyjaśnień.

§ 8

1. Po przeprowadzeniu rozmowy rekrutacyjnej, Komisja wybierze kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę punktów zgodnie z ilością wolnych stanowisk pracy.
2. Decyzja Komisji jest ostateczna. Od decyzji Komisji nie przysługują środki odwoławcze.
3. Po zakończeniu procedury naboru, Komisja sporządza protokół.
4. Informacja o wyniku naboru zamieszczana jest na stronie internetowej przedszkola: <http://przedszkole2.blizej.info/>.

§ 9

Z kandydatem, który otrzymał największą łączną liczbę punktów Dyrektor Przedszkola zawiera umowę o pracę.

§ 10

1. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji dołącza się do jego akt osobowych.
2. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w dokumentacji projektu.


Dyrektor
Przedszkola Nr 2 w Łapach
mgr Aneta Anna Perkowska

