

Konkursní řízení

(pro MŠ i ZŠ – vzory upravte dle typu zařízení)

Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, v § 166 odst. 2 uvádí, že ředitele školské právnické osoby zřizované ministerstvem, krajem, obcí nebo svazkem obcí, ředitele příspěvkové organizace nebo vedoucího organizační složky státu nebo její součástí **jmenuje na vedoucí pracovní místo zřizovatel na základě jím vyhlášeného konkursního řízení.**

Zřizovatel může podle § 166 odst. 3 **v období od začátku šestého měsíce do konce čtvrtého měsíce před uplynutím období 6 let výkonu práce na pracovním místě ředitele školy nebo školského zařízení** uvedeného v § 166 odstavci 2 (dále jen šestileté období) **vyhlásit na toto pracovní místo konkursní řízení.** Ředitel se v případě vyhlášení konkursního řízení automaticky považuje za odvolaného.

Zřizovatel vyhlásí konkursní řízení **vždy, obdrží-li** před začátkem lhůty pro vyhlášení konkursu **návrh** na jeho vyhlášení od České školní inspekce nebo školské rady.

Jestliže zřizovatel nevyhlásí konkurs podle věty první nebo druhé, počíná dnem následujícím po konci dosavadního šestiletého období běžet další šestileté období.

V případě, že se tedy zřizovatel rozhodne po „6letém funkčním období ředitele“ vyhlásit konkursní řízení, učiní tak dle § 166 odst. 3 školského zákona. Další postup je **dán vyhláškou č. 54/2005 Sb.**, o náležitostech konkursního řízení a konkursních komisích, která byla **novelizována vyhláškou č. 107/2019 Sb., s účinností od 1. května 2019 a vyhláškou 306/2025 Sb., s účinností od 1. ledna 2026.** Zřizovatel v souladu s vyhláškou **oznámí na úřední desce nebo jiným způsobem v místě obvyklým vyhlášení konkursního řízení** na vedoucí pracovní místo ředitele školy nebo školského zařízení dle § 3 vyhlášky.

- Vyhláška 54/2005 ve znění pozdějších předpisů

Postup při konkursním řízení

1. Zřizovatel rozhodne o vyhlášení konkursního řízení a oznámí jeho vyhlášení na úřední desce nebo způsobem v místě obvyklým. Datem vyhlášení konkursního řízení je myšlen den jeho zveřejnění.

2. Zřizovatel požádá písemně příslušné orgány a instituce o nominaci členů konkursní komise podle § 2 odst. 3 písm. b), c), d), e) a f) vyhlášky.

3. Složení konkursní komise:

- 2 členové určení zřizovatelem
- 1 člen určený krajským úřadem
- 2 členové určení českou školní inspekcí – odborník v oblasti státní správy, organizace a řízení v oblasti školství podle druhu a typu příslušné školy nebo školského zařízení, personalista nebo psycholog
- 1 pedagogický pracovník příslušné právnické osoby vykonávající činnost školy, určený tajnou volbou pedagogické rady, v níž získá nadpoloviční většinu hlasů všech přítomných členů pedagogické rady
- 1 člen, kterým je školní inspektor České školní inspekce
- 1 člen, kterým je zletilý člen školské rady zvolený žákovskými voliči, určený volbou školské rady, je-li zřízena

4. Zřizovatel jmenuje členy konkursní komise včetně předsedy a určí tajemníka konkursní komise nejpozději 30 dní před konáním konkursu (§ 1 odst. 1 vyhlášky). Tajemník není členem komise, ale organizačně a administrativně zabezpečuje její jednání. Zřizovatel vystaví jmenovací dekrety předsedovi i všem členům konkursní komise. (Pokud člen komise přestane vykonávat svou funkci, zřizovatel jej odvolá a jmenuje nového člena komise v souladu s § 1 odst. 3 vyhlášky). *Jednání komise je neveřejné.*

Zřizovatel může přizvat k jednání komise v případě potřeby další odborníky s hlasem poradním, kteří nejsou členy konkursní komise.

Jmenovat komisi bez pedagogického pracovníka příslušné školy nebo jiného zaměstnance lze:

- u právnické osoby, která vykonává pouze činnost základní školy, která nemá všechny ročníky a ve které se všichni pedagogičtí pracovníci hlásí do konkursního řízení
- u právnické osoby, která vykonává pouze činnost mateřské školy nebo školského zařízení, ve kterých se všichni pedagogičtí pracovníci hlásí do konkursního řízení
- u nově zřizované právnické osoby vykonávající činnost školy
- při splynutí nebo sloučení právnických osob vykonávajících činnost školy

5. Při prvním jednání konkursní komise posoudí, zda přihlášky uchazečů splňují náležitosti vyhlášení konkursního řízení. Přihlášku podanou pozdě a přihlášku nesplňující požadavky podle § 3 odst. 1 písm. b) a d) předseda komise vrátí uchazeči bez dalšího projednání a s uvedením důvodu vrácení. Vyřazení uchazeči se konkursního řízení neúčastní. Dále se členové komise dohodnou na organizaci řízeného rozhovoru (§ 5 odst. 1 vyhlášky – 15 až 60 minut) a na pořadí, ve kterém budou uchazeči k řízenému rozhovoru pozváni. Komise je schopna se usnášet, pokud je

přítomno alespoň pět členů komise. Z jednání pořizuje tajemník konkursní komise **zápis**.

Komise odešle uchazeči nejpozději 14 dní přede dnem konání konkursu **pozvánku**, v níž je uvedeno místo, datum a hodina konání konkursu, a to doporučenou zásilkou s dodejkou na adresu, kterou uchazeč sdělí v přihlášce, nebo do datové schránky, pokud ji uchazeč uvedl v přihlášce, nebo na adresu elektronické pošty uchazeče, pokud ji uchazeč uvedl v přihlášce. Součástí pozvánky musí být též informace o obsahu a průběhu **doplňkového hodnocení**, pokud bude v konkursu použito (§ 4 odst. 5 vyhlášky).

6. Na druhém jednání konkursní komise se na základě přihlášky, řízeného rozhovoru zaměřeného zejména na pedagogické aspekty práce ředitele, pedagogickou koncepci uchazeče, jeho představy o vedení pedagogického sboru, znalosti v oblasti trendů ve výchově a vzdělávání, doplňkového hodnocení, pokud bylo použito, dosavadních výsledků uchazeče zejména v oblasti školství, mládeže a tělovýchovy, a vyjádření odborníků komise usnáší hlasováním **o vhodnosti uchazeče**. Vhodný uchazeč získal nadpoloviční počet kladných hlasů přítomných členů komise. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy komise. Předseda komise do zápisu uvede, zda na vedoucí pracovní místo není vhodný žádný uchazeč, je vhodný jeden z uchazečů nebo jsou-li vhodní dva a více uchazečů. V případě, že se komise usnesla, že na vedoucí pracovní místo jsou vhodní dva a více uchazečů, sestaví následně **každý člen komise vlastní pořadí těchto uchazečů**. Předseda konkursní komise provede celkové vyhodnocení konkursu podle vyhlášky a určí konečné pořadí uchazečů konkursu. Po vyhodnocení konkursu vyhlásí bez zbytečného odkladu za přítomnosti členů komise výsledné pořadí přítomným uchazečům. **Uchazeči budou o výsledném pořadí vyrozuměni předsedou konkursní komise též písemnou formou, a to do 7 dnů od vyhlášení výsledného pořadí uchazečů.**

O průběhu konkursu pořizuje tajemník konkursní komise **zápis**, který obsahuje:

- a) úplné znění vyhlášení konkursu,
- b) datum a způsob vyhlášení konkursu,
- c) seznam členů komise přítomných při konkursu,
- d) seznam uchazečů, kteří byli ztotožnění dle OP
- e) usnesení komise o vhodnosti uchazeče,
- f) pořadí uchazečů u jednotlivých členů komise a doklad o výsledném pořadí uchazečů, u nichž se komise usnesla, že jsou vhodní pro výkon funkce,
- g) rámcový popis doplňkového hodnocení a jeho výsledky

Tajemník konkursní komise předá zřizovateli bez zbytečného odkladu zápis podepsaný všemi členy komise, kteří byli přítomni u konkursu. V případě odmítnutí podpisu zápisu členem komise se do zápisu uvede důvod odmítnutí.

7. Rada obce/města (starosta obce) projedná výsledek konkursního řízení a **jmenuje** uchazeče na vedoucí pracovní místo ředitele. Následně informuje zbývající účastníky konkursního řízení o jeho výsledku. Dále vyhotoví **platový výměr** v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce ve znění pozdějších předpisů a nařízením vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů.

V souvislosti se jmenováním nové ředitelky/ředitele příspěvkové organizace zřizovatel požádá o zápis změny údajů v rejstříku škol a školských zařízení, v registru osob (ROS), v obchodním rejstříku apod.

VZORY:

1. Návrh usnesení o vyhlášení konkursního řízení
2. Vyhlášení konkursního řízení
3. Souhlas s evidováním osobních údajů
4. Žádosti o určení člena konkursní komise
5. Usnesení rady obce o jmenování konkursní komise
6. Jmenování předsedy konkursní komise + pozvánka
7. Jmenování člena konkursní komise + pozvánka
8. Zápis z jednání konkursní komise
9. Pozvánka uchazeče ke konkursu
10. Zápis konkursního řízení + hlasovací lístek
11. Sdělení výsledku konkursního řízení
12. Sdělení rozhodnutí zřizovatele
13. Jmenování na vedoucí pracovní místo