

Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda

2091 Etyek, Vörösmarty tér 3.



EMBERI ERŐFORRÁS GAZDÁLKODÁS SZABÁLYZATA

Az intézmény OM azonosítója: 029980	Gregolits Melinda igazgató
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Megtalálható: az óvoda honlapján, az irodában. https://etyekiovi.hu	
Érvényes: 2024. január 1-től módosításig/visszavonásig.	

Tartalom

1. Cél	3
2. Feladat	3
3. Területi érvényesség.....	3
4. Jogszabályi hivatkozások	3
5. Felelősség, hatáskör, határidők.....	3
5.1. Az intézmény igazgatója felelős.....	3
5.2. Az óvodatitkár felelős	3
5.3. A nevelőtestület tagjainak felelőssége.....	4
6. Folyamatszabályozás.....	4
6.1. Munkavégzésre irányuló jogviszonyok (köznevelésben foglalkoztatottak).....	4
6.2. Pályázat megjelentetése.....	4
6.3. A közzétételi adatlap adatai.....	4
6.4. Határozott idejű köznevelésben foglalkoztatotti jogviszony létesítése	5
6.5. Pályázati feltételek	5
6.6. Elvárt kompetenciák.....	6
6.7. A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások.....	6
6.8. A pályázat eredménytelenné nyilvánítása	6
6.9. A pályázathoz kapcsolódó időpontok meghatározása	6
7. Felvételi eljárás menete	6
7.1. Óvodapedagógus	6
7.2. Dajka, óvodatitkár, pedagógiai asszisztens (noks).....	7
7.3. Élelmezésvezető, konyhai alkalmazott, int. takarító, karbantartó-kertész.....	7
7.4. Megjegyzések.....	8
8. Keletkezett dokumentumok.....	8

1. Cél

Az eljárás célja annak biztosítása, hogy az intézményben a szükséges személyi feltételek jogszerűen, egyre magasabb képzettségi szinten rendelkezésre álljanak, ezáltal a partnereinknek való megfelelés minősége feleljen meg az elvárásoknak.

2. Feladat

Az óvodába jelentkező személyek felvételének lebonyolítása a hatályos jogszabályoknak megfelelően. A <https://kozszolgallas.ksz.gov.hu> portál a Belügyminisztérium kezelésében lévő internetes kiválasztási és pályáztatási elektronikus rendszer. Használatát a 716/2021. (XII. 20.) kormányrendelet írja elő.

3. Területi érvényesség

Az eljárásban előírt követelmények a vezetőségre, az óvodatitkárra, a nevelőtestület tagjaira vonatkoznak.

4. Jogszabályi hivatkozások

2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról (a továbbiakban Púétv.);

2012. évi I. törvény (a továbbiakban Mt.);

2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (a továbbiakban Nkt.);

AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) (a továbbiakban GDPR);

2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban Infotv.);

20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet (a továbbiakban Műkr.);

401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet (a továbbiakban Púétv. vhr.);

716/2021. (XII. 20.) Korm. rendelet a személyügyi központról és a Közszolgálati Személyügyi Szolgáltatási Keretrendszeréről, valamint ezzel összefüggésben egyes kormányrendeletek módosításáról.

5. Felelősség, hatáskör, határidők

5.1. Az intézmény igazgatója felelős

- Az alkalmazási eljárás teljes lebonyolításáért;
- Jogszerűség betartásáért;
- Az érdeklődőknek hiteles információ nyújtásáért.

5.2. Az óvodatitkár felelős

- Pályázatok megjelentetéséért;

- Adminisztráció előkészítéséért;
- Határidő(k) betartásáért;
- A felvételi eljárásban a jegyzőkönyv vezetéséért.

5.3. A nevelőtestület tagjainak felelőssége

- Érdeklődőnek történő hiteles információ nyújtásért;
- Esetleges részvétel a kinevezési eljárás elbírálásában (az igazgató, és az igazgató-helyettes, a továbbiakban: *vezetőség* általi felkérés esetén).

6. Folyamatszabályozás

A pályázatot a köznevelésben foglalkoztatottak jogviszonyának létesítésével összefüggő munkáltatói jogkör gyakorlója írja ki.

Pályázat kiírása esetén csak olyan személyt lehet kinevezni, aki a pályázaton részt vett, a pályázati feltételeknek megfelelt és vele szemben kizárási ok nem áll fenn.

Nevelő-oktató munka – óvodai nevelés gyermekekkel való pedagógiai célú közvetlen foglalkozás – kizárólag a Púétv. szerinti köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban vagy munkaviszonyban nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben látható el.

6.1. Munkavégzésre irányuló jogviszonyok (köznevelésben foglalkoztatottak)

- *köznevelési foglalkoztatotti jogviszony* (pedagógus, noks);
- munkaviszonyban foglalkoztatott *köznevelési dolgozó* (konyhai alkalmazott, int. takarító, karbantartó-kertész)

6.2. Pályázat megjelentetése

- A közszolgálat honlapján – A Közsféra Állásportálja;
- Óvoda hirdetőtábláján.

6.3. A közzétételi adatlap adatai

- Közszolgálat sorszáma;
- Intézményi iktatószám;
- Pályázat hirdető neve;
- Tevékenységi kör (ellátandó feladatok);
- Betöltendő állás szakmacsoportja;
- betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád);
- Betöltendő állás jogviszonya;
- Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája;
- Munkavégzés helye;
- Álláshirdető szervezet bemutatása;

- A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl.: jogviszony létesítés feltételei, próbaidő, illetmény / fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlapcíme, stb...);
- Feltételek, előnyök
 - jogszabályból fakadó jogszabályi követelmények;
 - elvárt végzettség / képesítés;
 - egyéb pályázati feltételek;
 - pályázat elbírálásnál előnyt jelent;
- A pályázat benyújtásának határideje;
- A pályázat elbírálásának módja;
- A pályázat elbírálásának határideje;
- Állás tervezett betöltésének időpontja;
- Publikálás tervezett időpontja.

6.4. Határozott idejű köznevelésben foglalkoztatotti jogviszony létesítése

A köznevelési foglalkoztatotti jogviszony *helyettesítés* céljából létesíthető határozott időre történő kinevezéssel és annak elfogadásával. Határozott idejű köznevelési foglalkoztatotti jogviszony tartama a három évet nem haladhatja meg, beleértve a meghosszabbított és az előző határozott időre adott kinevezés megszűnésétől számított hat hónapon belül létesített újabb határozott tartamú köznevelési foglalkoztatotti jogviszony tartamát is.

6.5. Pályázati feltételek

- magyar állampolgárság, vagy külön jogszabály szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, illetve bevándorolt vagy letelepedett jogállású személy;
- büntetlen előélet;
- cselekvőképesség;
- óvodapedagógus, nevelést-oktatást segítőknél: a Púétv. vhr. 2.; 3. sz. mellékletében előírt iskolai végzettség (a külföldön megszerzett diploma / oklevél elismerése az Oktatási Hivatal jogköre, az elismerést a pályázónak kell kérnie);
- élelmezésvezető esetén: 37/2014. (IV.30.) EMMI rendeletben előírt iskolai végzettség;
- köznevelési dolgozó esetén: a megfelelő jogszabályokban előírt iskolai végzettség;
- minden köznevelésben foglalkoztatottra nézve: egészségügyi munkaköri alkalmasság (33/1998. (VI.24.) NM rendelet).

6.6. Elvárt kompetenciák

- jó együttműködő készség;
- megbízhatóság;
- önálló munkavégzés képessége.

6.7. A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások

- önéletrajz;
- iskolai végzettséget, szakképzettséget igazoló okiratok másolatai;
- 3 hónapnál nem régebbi, hatósági erkölcsi bizonyítvány vagy annak megigényléséről szóló postai tanúsítvány másolata [A hatósági erkölcsi bizonyítvánnyal igazolható, hogy a munkakörnek része a 18. életévet be nem töltött személyekkel való kapcsolattartás (nevelés, felügyelet, gondozás, gyógykezelés) való megfelelés, és **büntetlen előélet**, továbbá azon tény, hogy a kérelmező nem áll **foglalkozástól eltiltás hatálya** alatt, vagy mely foglalkozástól eltiltás hatálya alatt áll, illetve a kérelmező nem áll **közügyektől eltiltás hatálya** alatt, **intézkedés hatálya alatt nem áll**];
- nyilatkozat arról, hogy az álláspályázatra való jelentkezéssel a pályázó kifejezetten hozzájárul ahhoz, hogy személyes adatait a pályázat kiírója -mint adatkezelő-, a felvételi eljárás során a szükséges mértékig és ideig kezelje.

6.8. A pályázat eredménytelenné nyilvánítása

- a pályázat kiírója a pályázat eredménytelenné nyilvánításának jogát fenntartja az eljárás valamennyi szakaszában;
- a pályázat csak akkor érvényes, ha a pályázati felhívásban feltüntetett valamennyi formai és tartalmi feltételnek megfelel;
- a határidőn túl beadott pályázatokat érvénytelennek minősítjük.

6.9. A pályázathoz kapcsolódó időpontok meghatározása

- benyújtási határidő;
- személyes találkozás időpontja;
- elbírálás időpontja;
- munkakezdés időpontja.

7. Felvételi eljárás menete

7.1. Óvodapedagógus

- A beérkezett pályázatokat törvényességi megfelelés alapján a *vezetőség** érvényes és érvénytelen meghatározás szerinti csoportba sorolja.

*: az igazgató; az igazgató-helyettes; a leghosszabb szolgálati idővel rendelkező, pedagógus II. fokozatban lévő óvodapedagógus.

- Az óvodatitkár az érvényes pályázatot benyújtott kollégával időpontot egyeztet személyes beszélgetésre.
- A *vezetőség* személyes beszélgetést folytat a pályázóval.
- A *vezetőség* tagjai szavaznak a pályázó alkalmazásáról. Véleménykülönbség esetén az igazgató dönt.
- Igazgató kihirdeti a döntés eredményét.
- Óvodatitkár értesíti a pályázókat az eredményről.

7.2. Dajka, óvodatitkár, pedagógiai asszisztens (noks)

- A beérkezett pályázatokat törvényességi megfelelés alapján a *vezetőség* érvényes és érvénytelen meghatározás szerinti csoportba sorolja.
- Az óvodatitkár az érvényes pályázatot benyújtott kollégával időpontot egyeztet személyes beszélgetésre.
- A *vezetőség* személyes beszélgetést folytat a pályázóval.
- A *vezetőség* tagjai szavaznak a pályázó alkalmazásáról. Véleménykülönbség esetén az igazgató dönt.
- Igazgató kihirdeti a döntés eredményét.
- Óvodatitkár értesíti a pályázókat az eredményről.

7.3. Élelmezésvezető, konyhai alkalmazott, int. takarító, karbantartó-kertész

- A beérkezett pályázatokat törvényességi megfelelés alapján a *vezetőség* érvényes és érvénytelen meghatározás szerinti csoportba sorolja.
- Az óvodatitkár az érvényes pályázatot benyújtott kollégával időpontot egyeztet személyes beszélgetésre.
- A *vezetőség és az élelmezésvezető*** személyes beszélgetést folytat a pályázóval.
- Az élelmezésvezető véleményt formál a pályázóról. Javaslatot tesz alkalmazásáról.
- A *vezetőség* tagjai szavaznak a pályázó alkalmazásáról. Véleménykülönbség esetén az igazgató dönt.
- Igazgató kihirdeti a döntés eredményét.
- Óvodatitkár értesíti a pályázókat az eredményről.

** : saját álláshelyre nincs véleményezési jogköre. Intézményi takarító, karbantartó-kertész pályázat esetén nem szükséges az élelmezésvezető véleménye.

7.4. Megjegyzések

Bármilyen veszélyhelyzetre és/vagy készülségre tekintettel az álláspályázatokat elsősorban elektronikusan-, illetve postai úton kérjük benyújtani. Az így elküldött dokumentumok eredeti példányait a személyes találkozáskor kell bemutatni.

8. Keletkezett dokumentumok

- Pályázati kiírás;
- A beérkezett pályázati dokumentációkat
 - alkalmazás esetén: a törvényi felhatalmazás alapján kezeljük;
 - nem alkalmazás esetén: nem tároljuk, nem küldjük vissza, nem tartjuk nyilván.
- Jegyzőkönyv;
- Elutasító döntés/kinevezés.