

З А П О В Е Д

№ 253

гр. Радомир 24.03.2022г.

На основание чл. 217, ал. 3 и ал. 5 от Закона за предучилищното и училищното образование и във връзка с чл. 90 и чл. 91 от Кодекса на труда

О Б Я В Я В А М

**Конкурс за длъжността „директор“ на
детска градина „Осми март“ - гр. Радомир, ул. „Шар“ № 7**

I. Кратко описание на длъжността:

Директорът на детската градина ръководи образователно-възпитателния процес в институцията в съответствие с държавната политика в областта на образованието, планира, организира, координира, контролира и отговаря за цялостната административно-управленска и финансова дейност в институцията.

II. Изисквания към кандидата за заемане на длъжността:

1. Да са български граждани или граждани на други държави членки на Европейския съюз или чужди граждани, ако са предложени по междудържавни спогодби или продължително пребиваващи в страната чужди граждани - със съгласие на началника на съответното регионално управление на образованието или дългосрочно и постоянно пребиваващи в страната чужди граждани;
2. Да не са поставени под запрещение;
3. Да не са осъждани за умишлено престъпление от общ характер, независимо от реабилитацията;
4. Да не са лишени от право да упражняват професията;
5. Да не страдат от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на децата и учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването съгласувано с министъра на образованието и науката;
6. Да притежават диплома за завършена образователно-квалификационна степен на висшето образование „бакалавър“ или „магистър“ със специалност от професионално направление „педагогика“ с професионална квалификация „педагог“ и/или „детски учител“, „детски и начален учител“;

7. Да имат не по-малко от 5 (пет) години учителски трудов стаж;
8. Да няма наложено дисциплинарно наказание „Уволнение”.

III. Необходими документи:

1. Заявление до кмета на община Радомир за участие в конкурса;
2. Документи за самоличност /за справка/;
3. Диплома за завършено висше образование /копие/;
4. Документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит – трудова книжка и/или служебна книжка, осигурителна книжка или друг документ, удостоверяващ трудов и осигурителен стаж в чужбина (копия);

**Копията от документите, удостоверяващи трудовия стаж, следва да съдържат всички попълнени страници от тях и да са оформени до датата на подаване на документите.*

5. Професионална биография;
6. Свидетелство за съдимост;
7. Декларация, че кандидатът не е лишен по съдебен път от правото да упражнява учителска професия;
8. Медицинско удостоверение, че кандидатът не се води на учет в психиатричен диспансер по местоживеене;
9. Медицинско свидетелство за общото здравословно състояние на кандидата;
10. Други документи свързани с преподавателската дейност на кандидата, ако той притежава такива;
11. Стратегия за развитието и дейността на детската градина за период от три години. Разработката трябва да е поставена в затворен бял непрозрачен плик с ненарушена цялост и да се представи заедно с горепосочените документи.

**Копията от представените документи следва да са ясни и четливи и със заверка „Вярно с оригинала” и подпис на кандидата.*

IV. Компетентности, по които ще се оценяват кандидатите:

1. Академични компетентности:
 - 1.1. Първоначална професионална подготовка.
2. Организационни компетентности;
3. Управление на ресурси;
4. Комуникативни компетентности:
 - 4.1. Умение за сформиране на екип и работа в екип;
 - 4.2. Умения за работа с родители и други заинтересовани лица;
5. Административни компетентности.

V. Срок и място за подаване на документите:

Документите за участие в конкурса се представят в срок от 1 /един/ месец, считано от обявяването на конкурса, всеки работен ден от 08.00 до 17.00 часа в деловодството на Община Радомир на адрес: гр. Радомир, пл. „Свобода” № 20.

** Документите за участие в конкурса се подават лично от кандидатите или от техни упълномощени представители.*

Списъците и всички съобщения във връзка с конкурса се обявяват на информационното табло в сградата на общинска администрация на адрес: гр. Радомир, пл. „Свобода” № 20 от 08.00 до 17.00 часа всеки работен ден, както и на интернет страницата на община Радомир - <http://www.radomir.bg>

VI. Начин на провеждане на конкурса:

1. Конкурсът се провежда в три етапа:
 - 1.1. Допускане по документи;
 - 1.2. Защита на предоставената Стратегия за развитието и дейността на детската градина за период от три години;
 - 1.3. Интервю.
2. Комисията по допускане на кандидатите до конкурса изготвят протокол за решенията си в 7- дневен срок от крайната дата за подаване на документите и го представя на кмета на община Радомир;
3. Списъкът с допуснатите до конкурс кандидати се публикува на интернет страницата на Община Радомир. Допуснатите до конкурс кандидати се уведомяват писмено за датата, часа на започване и мястото за провеждане на интервюто, което се декларира писмено. На кандидатите или на пълномощниците им се предоставя длъжностна характеристика за конкурсната длъжност /първи етап/;
4. До участие в конкурса не се допускат лица, които не са представили всички необходими документи или представените документи не удостоверяват изпълнението на изискванията за заемането на длъжността;
5. Списъкът с недопуснатите до конкурс кандидати се публикува на интернет страницата на Община Радомир. Недопуснатите до конкурс кандидати се уведомяват и писмено, като се посочват основанията за недопускането им. В седемдневен срок от съобщението, те могат да направят възражение до кмета на общината, който в тридневен срок от получаване на възражението, решава въпроса окончателно;
6. За кандидатите, допуснати след направени възражение при условията на чл. 93, ал. 2 от Кодекса на труда, комисията по допускане съставя протокол и го представя на кмета на община Радомир;
7. Стратегията за развитието и дейността на посочената от кандидата детска градина в община Радомир, разработена за период от три години, представя възможностите на кандидата за планиране и управление на ресурсите на съответната детска градина. Пликът със Стратегията се отваря пред Комисията, непосредствено преди явяването на кандидата. Комисията, след като се запознае с писмената работа, дава възможност на кандидата да защити устно, разработената от него Стратегия и да отговори писмено на уточняващи въпроси - /втори етап/;
8. Резултатите от защитата на Стратегията се нанасят в оценъчна карта № 1 /по образец/, съгласно Приложение № 1;
9. Комисията провежда събеседване с кандидатите, като оценява професионалната подготовка и други качества на кандидата, необходими за заемането на длъжността. Събеседването с кандидатите включва решаване на практически казуси, въпроси от нормативната уредба - ЗПУО, КТ, ЗМСМА, наредби и инструкции на МОН - /трети етап/;
10. Оценката от събеседването се извършва, съгласно критерии, посочени в оценъчна карта № 2 /по образец/, съгласно Приложение № 2;
11. Окончателния резултат от конкурса за всеки кандидат се формира като сбор от резултата от оценката на защитата на Стратегията и резултата от събеседването и се

вписва в оценъчна карта № 3 /по образец/, съгласно Приложение № 3;

12.Протоколите с резултатите от конкурса, заедно с оценъчните карти се представят на кмета на община Радомир.

VII. Класиране на кандидатите:

1. Комисията по провеждането на конкурса класира само кандидатите, които са получили окончателен резултат от конкурса, най- малко 50% от максималния брой точки;

1.1. При равен резултат Комисията подрежда в класирането на по- предно място, кандидата с по- висока квалификация;

1.2. При равен резултат и при еднаква квалификация, Комисията подрежда в класирането на по- предно място, кандидата с по- висок брой точки от защитата на Стратегията;

2. Резултатът от конкурса се съобщава на участвалите в него лица в тридневен срок от провеждането му;

3. Комисията по провеждане на конкурса дава предложение на кмета на община Радомир, класираният на първо място кандидат, да бъде назначен, съгласно чл. 96 от КТ. Трудовото правоотношение възниква с лицето, което е класирано на първо място, от деня, в който е получило съобщението за резултата. Лицето, с което е възникнало трудовото правоотношение, е длъжно да постъпи на работа в 2-седмичен срок от получаването на съобщението по предходната алинея. При уважителни причини този срок е до 3 месеца. Изпълнението на задълженията по трудовото правоотношение започва с постъпването на работа на лицето. Ако лицето не постъпи на работа в срока по ал. 2, трудовото правоотношение се смята за невъзникнало. В този случай трудовото правоотношение възниква със следващия в класирането участник в конкурса, за което той се уведомява писмено:

3.1. при резултат от 75% до 100% от получените точки – за неопределено време;

3.2. при резултат от 50% до 75% от получените точки и липса на друг кандидат с по- висок резултат – ВрИД до конкурс.

ПЛАМЕН АЛЕКСИЕВ /П/

КМЕТ НА ОБЩИНА РАДОМИР