

СЕПТЕМВРИ



О Б Щ И Н А С Е П Т Е М В Р И

4490 Септември, ул. "Ал. Стамболийски" № 37А

тел. 03561/7001, 0882/310 591, факс: 03561/7779

e-mail: municipality@septemvri.bg, <http://www.septemvri.bg>

ОБЯВЛЕНИЕ

Община Септември със седалище и адрес на управление гр. Септември, ул. „Александър Стамболийски“ № 37А, на основание чл. 90, ал. 2 и чл. 91 от Кодекса на труда, във връзка с чл. 217, ал. 5 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 6, ал. 3 от Наредба № 16 от 01.07.2022 г. за провеждане на конкурси за заемане на длъжността „директор“ в държавните и общинските институции в системата на предучилищното и училищното образование, в сила от 05.07.2022 г. и Заповед № 375/17.03.2026 г. на кмета на Община Септември

ОБЯВЯВА:

I. Конкурс за заемане на длъжността „Директор“ на общинска детска градина - 1 (едно) работно място, както следва:

1. ДГ „Пъстроцветна дъга“ – с. Виноградец, с административен адрес: с. Виноградец, ул. „Двадесет и пета“ №4

II. Кратко описание на длъжността:

Директорът на общинската детска градина планира, организира, ръководи, контролира и отговаря за осъществяването на държавните образователни изисквания за предучилищното възпитание и подготовка и за цялостната административно-управленска и финансова дейност на детската градина.

III. Изисквания към кандидатите за заемане на длъжността:

- 3.1. Да са български граждани.
- 3.2. Да не са осъждани за умишлено престъпление от общ характер, независимо от реабилитацията.
- 3.3. Да не са лишени от правото да упражняват професията.
- 3.4. Да не страдат от заболявания и отклонения, които застрашават живота или здравето на децата, определени с Наредба № 4 от 2016 г. за заболяванията и отклоненията, при които не може да се заема длъжност на педагогически специалист.
- 3.5. Да притежават диплома за завършено висше образование с образователно-квалификационна степен „магистър“ в съответното на длъжността професионално направление, съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления.
- 3.6. Да имат придобито образование и професионална квалификация, които да позволяват изпълнението на чл. 33, ал. 4 от Наредба № 15 за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
- 3.7. Кандидатите за длъжността „директор“ на общинска детска градина да имат 5 години учителски трудов стаж.

Изискването на т. 3.2 не се прилага за лицата, осъдени по наказателни дела, посочени в чл. 1 от Закона за политическа и гражданска реабилитация на репресирани лица.

3.8. Да не им е налагано дисциплинарно наказание „Уволнение“ по чл. 188, т. 3 от Кодекса на труда и трудовото правоотношение да не е било прекратявано на основание чл. 330, ал. 2, т. 6 от КТ или на основание чл. 328, ал. 1, т. 5 от КТ в едногодишен срок преди подаването на документите за конкурса, освен ако уволнението не е отменено като незаконно по надлежния ред.

IV. Начин на провеждане на конкурса:

4.1. Проверка на съответствието на представените документи с предварително обявените изисквания.

4.2. Писмен изпит, който включва решаване на тест.

4.3. Защита на проектопрограма за развитие на съответната детска градина за период от 3 години и събеседване с кандидатите, което включва решаване на казуси.

4.4. Комисията оценява кандидатите по следните критерии:

- Компетентност, свързана с познаване и ползване на нормативните актове (разбиране и ползване на основните нормативни актове при изпълнение на задачите в рамките на длъжността „директор“ на общинска детска градина).
- Управленска компетентност (способност за формиране на цели, пътища за тяхното постигане и очаквани резултати, способност за разрешаване на проблеми, за вземане на управленски решения и за обосноваване на средства за тяхното осъществяване).
- Организационна компетентност (способност за планиране и организиране на дейността и осигуряване на изпълнението на приоритетни задачи).
- Комуникационна компетентност (умения да се отговаря конкретно, а не общо на въпросите; наличие на добър професионален изказ; умения за мотивиране и убеждаване).

V. Необходими документи за участие в конкурса:

5.1 Заявление за участие в конкурса (Приложение № 1 към чл. 8, ал. 1 от Наредба № 16 от 1 юли 2022 г. за провеждане на конкурси за заемане на длъжността „Директор“ в държавните и общинските институции в системата на предучилищното и училищното образование).

5.2. Документ за самоличност – за сверяване на данните.

5.3. Европейски формат на CV(автобиография);

5.4. Декларация по образец за удостоверяване на обстоятелствата, посочени в раздел III, т.3.1 - т.3.6 (Приложение № 2). Проверка за съдимост се прави по служебен път.

5.5. Копие от диплома за придобито образователно-квалификационна степен на висше образование или удостоверение за признаване на придобито висше образование от чуждестранни висши училища и документ за придобита професионална квалификация „учител“. Ако дипломата на кандидата за придобито в Република България образование е вписана в Регистъра на завършилите студенти и докторанти, в заявлението се посочват номер, дата на издаване и висшето училище, издало дипломата, а ако документът за признаване на придобитото в чужбина висше образование е вписан в регистрите за академично признаване на Националния център за информация и документация, в заявлението се посочват номер и дата на издаване, като копие на диплома или удостоверение не се прилага.

5.6. Концепция за стратегическо управление на детската градина за период от три години до 10 стандартни печатни страници, едностранно разпечатани, формат А 4, шрифт Times New Roman 12 pt, разстояние между редовете 1,15 lines. Концепцията се представя в запечатан непрозрачен плик, освен в случаите когато заявлението и концепцията се подават по електронен път.

5.7. Копие от документ, удостоверяващ изискуемия стаж – трудова, служебна или осигурителна книжка или копие на друг документ, удостоверяващ такъв стаж.

5.8. Карта за предварителен медицински преглед (когато са изтекли повече от три месеца от последното прекратяване на трудовото/служебното правоотношение на кандидата).

5.9. Документ за проведен медицински преглед, удостоверяващ липсата на заболяванията по чл. 2 от Наредба № 4 от 2016 г. за заболяванията и отклоненията, при които не може да се заема длъжност на педагогически специалист – оригинал.

VI. Срок и място за подаване на документите:

6.1. Документите за участие в конкурса се подават в информационен център - „Деловодство“ на Община Септември, адрес: гр. Септември, ул. „Александър Стамболийски“ № 37А, всеки работен ден от 8:30 часа до 17:30 часа в едномесечен срок от датата на публикуване на обявата за конкурса чрез местния печат и на електронната страница на Община Септември <http://www.septemvri.bg>

6.2. Документите може да се подават и по електронен път на следната електронна поща: municipality@septemvri.bg, като заявлението и концепцията задължително се подписват от кандидата с електронен подпис.

Концепцията следва да бъде във формат PDF, в криптиран вид чрез един от следните формати: „.7z“, „.zip“ или „.rar“.

6.3. Подаването на документи се извършва лично от всеки кандидат или чрез пълномощник в запечатан плик, на който са посочени три имена на кандидата, точен адрес, телефон за връзка и името на детската градина, за която кандидатства.

6.4. Документите за участие се подават в запечатан плик с надпис: „За участие в конкурс за заемане на длъжността „Директор на ДГ „Пъстроцветна дъга“ – с. Виноградец, подадени от..... три имена и адрес на кандидата.....“

6.5. При подаване на документите на кандидатите или на пълномощниците се предоставя длъжностна характеристика за конкурсната длъжност на основание чл. 91, ал. 3 от Кодекса на труда. При подаване на документите по електронен път на кандидатите се изпраща длъжностната характеристика на посочения от тях e-mail.

6.6. Заявленията се регистрират с входящ номер с дата, който се предоставя или изпраща на заявителя в случаите, когато заявлението е подадено по електронна поща.

6.7. Заявления, подадени след изтичане на тридесетдневния срок, се регистрират, но не се разглеждат.

VII. Списък на нормативните актове, които кандидатът следва да познава:

1. Закон за предучилищното и училищното образование;
2. Закон за закрила на детето;
3. Закон за защита от дискриминация;
4. Закон за защита на личните данни;
5. Закон за достъп до обществена информация;
6. Закон за обществените поръчки;
7. Закон за противодействие на корупцията;
8. Закона за мерките и действията по време на извънредното положение, обявено с решение на народното събрание от 13 март 2020 г. и за преодоляване на последиците;
9. Закон за електронното управление;
10. Кодекс на труда;
11. Кодекс за социално осигуряване;
12. Етичен кодекс на работещите с деца;
13. Конвенция на ООН за правата на детето;
14. Наредба № 5 от 3 юни 2016 г. за предучилищното образование;
15. Наредба за приобщаващото образование;

16. Наредба за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование;

17. Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование;

18. Наредба за държавните изисквания за придобиване на професионална квалификация „учител“;

19. Наредба № 1 от 16.01.2017 г. за условията и реда за възстановяване на транспортните разходи или на разходите за наем на педагогическите специалисти в институциите в системата на предучилищното и училищното образование;

20. Наредба № 3 от 05.02.2007 г. за здравните изисквания към детските градини;

21. Наредба № 4 от 11.05.1993 г. за документите, които са необходими за сключване на трудов договор;

22. Наредба № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда;

23. Наредба № 4 от 2016 г. за заболяванията и отклоненията, при които не може да се заема длъжност на педагогически специалист;

24. Наредба № 6 от 11.08.2016 г. за усвояването на българския книжовен език;

25. Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование;

26. Наредба № 9 от 19.08.2016 г. за институциите в системата на предучилищното и училищното образование;

27. Наредба № 10 от 19.12.2017 г. за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала;

28. Наредба № 13 от 21 септември 2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование;

29. Наредба № 14 от 16.11.2016 г. за представителното облекло на лицата от институциите в системата на предучилищното и училищното образование;

30. Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

31. Наредба № 18 от 09.09.2021 г. за инспектирането на детските градини и училищата;

32. Наредба № 24 от 10.09.2020 г. за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа на личностното развитие;

33. Наредба № 26 от 18.11.2008 г. за устройството и дейността на детските ясли и детските кухни и здравните изисквания към тях;

34. Постановление № 100 от 8 юни 2018 г. за създаване и функциониране на механизъм за съвместна работа на институциите по обхващане, включване и предотвратяване на отпадането от образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст;

35. Наредба за условията и реда за записване, отписване и преместване на деца от общинските детски градини в община Септември

VIII. Допускане до конкурс

7.1. До участие в конкурса не се допускат кандидати, които не са представили всички необходими документи в срок или представените документи не удостоверяват изпълнението на изискванията за заемането на длъжността.

7.2. Недопуснатите до конкурс кандидати се уведомяват писмено, като се посочват основанията за недопускането им.

7.3. Допуснатите до конкурс кандидати се уведомяват писмено за датата, часа на започване и мястото за провеждане на писмения изпит.

7.4. Допуснатите до конкурс кандидати се уведомяват писмено за датата, часа на започване и мястото за провеждане на писмения изпит. Информация за датата, часа на започване и мястото за провеждане на писмения изпит се публикуват и на интернет страницата на Община Септември

IX. Провеждане на писмения изпит

8.1. Писменият изпит включва решаване на тест, който съдържа 30 въпроса, всеки с не по-малко от три варианта на отговор, от които само един възможен верен. Всеки верен отговор носи по 1 точка.

8.2. Максималният резултат, който може да получи всеки кандидат от писмения изпит, е 50 точки.

8.3. Минималният резултат, при който кандидатът се счита за успешно издържал писмения изпит, е 20 точки.

8.4. При резултат на писмения изпит, по-нисък от 20 точки, кандидатът да не се допуска до събеседване.

8.5. Времето за решаване на теста - 60 минути.

8.6. На допуснатите до събеседването кандидати да се съобщи писмено датата, мястото и часа на провеждането му. Съобщаването може да се извърши и по електронната поща на кандидата.

8.7. В съобщението да се посочат електронна поща и срок за предоставяне на паролата за декриптиране на файла, съдържащ концепцията за стратегическо управление на институцията.

8.8. В отговор на това съобщение, кандидатът следва да предостави по електронен път паролата за декриптиране. В съобщението си, кандидатът задължително посочва трите си имена, наименованието и населеното място на институцията, за която кандидатства.

8.9. До събеседването не се допускат кандидати, които не представят паролата за декриптиране по начин и в указания със съобщението срок.

X. Провеждане на събеседването

9.1. Събеседването включва кратко изложение от кандидата на основните идеи на концепцията, решаване на казуси и отговори на въпроси, поставени от членовете на комисията по провеждане на конкурса, относими към съдържанието на проектопрограмата, казусите и към спецификата на длъжността.

9.2. Максималният резултат от събеседването – 20 точки.

9.3. В класирането участват само кандидати, получили не по-малко от 30 точки от писмения изпит и събеседването.

9.4. Максимален резултат, който може да получи кандидатът от конкурса - 50 точки.

9.5. Комисията класира кандидатите по низходящ ред, съгласно получения от тях окончателен резултат.

9.6. При равен резултат комисията подрежда в класирането на по-предно място кандидата с по-висока професионална квалификационна степен.

XI. Лице за контакт: Лиляна Кадийска – гл. експерт „УЧР“ - тел. за връзка 03561 7041