



ОБЩИНА РАКОВСКИ, ОБЛАСТ ПЛОВДИВ

п.к 4150, пл. „България“, тел. 03151/2260, факс: 03151/2361, e-mail: oa@rakovski.bg

УТВЪРДИЛ на дата: 15.04.2024 година
ЗАПОВЕД ДЗ-88А/15.04.2024 ГОДИНА
ПАВЕЛ ГУДЖЕРОВ
КМЕТ НА ОБЩИНА РАКОВСКИ

П Р А В И Л А

За провеждане на конкурси за заемане длъжността „Директор“ в общинските детски градини и Център за подкрепа за личностно развитие

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. С тези правила се определят редът и условията за провеждане на конкурс за заемане на длъжността „Директор“ на общинска детска градина и Център за подкрепа за личностно развитие, съгласно чл. 217, ал. 3 и ал. 5 от ЗПУО и чл. 89 от КТ.

2. Конкурсът за заемане на длъжността „Директор“ се обявява от кмета на общината на основание чл. 91 от КТ.

3. Конкурсът за заемане на длъжността „Директор“ се провежда от комисия, както следва:

3.1. Комисия за допускане на кандидатите до конкурс, назначена със заповед на кмета на Община Раковски, съгласно разпоредбата на чл. 93, ал. 1 от КТ;

3.2. Комисия за провеждане на конкурс, назначена със Заповед на Кмета на Община Раковски, съгласно разпоредбата на чл. 94 от КТ и чл. 19, ал. 9 от Наредба №16 за провеждане на конкурси за заемане на длъжността „Директор“ в държавните и общинските институции в системата на предучилищното и училищното образование, която се състои от петима членове – представители на общинската администрация, представител на съответното Регионално управление на образованието и представител на общественения съвет на детската градина. Комисията осъществява работата си със съдействието на Технически секретар, посочен в заповедта за определяне на състава на комисията.

4. В съответствие с изискванията на чл. 91, ал. 3 от КТ, длъжностната характеристика за конкурсната длъжност се предоставя на кандидатите в отдел „Човешки ресурси“ след публикуване на обявата за конкурса, за да се запознаят с нея.

II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ И НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА ДОПУСКАНЕ ДО КОНКУРСА

1. Изисквания към кандидатите за заемане на длъжността „Директор“:

✓ Да са български граждани или граждани на други държави членки 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;

✓ Да са придобили висше образование с образователно-квалификационна степен „Магистър“ с професионална направление „Педагогика“;

- ✓ Професионален опит – не по-малко от 5 /пет/ години учителски стаж по смисъла на чл.213, ал. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование;
- ✓ Да не са осъдени на лишаване от свобода с влязла в сила присъда за умишлено престъпление, независимо от реабилитацията;
- ✓ Да не са лишени от право да упражняват професията;
- ✓ Да нямат наложено дисциплинарно наказание по чл.188, т.3 от Кодекса на труда.

2. Необходими документи за участие в конкурс:

Кандидатите подават писмено Заявление за участие в конкурса /Приложение 1 от Наредба №16/01.07.2022г./, към което прилагат следните документи:

- ✓ Копие от диплома за придобита образователно-квалификационна степен за висше образование;
- ✓ Копие от документ, удостоверяващ изискуемия стаж – трудова, служебна книжка или копие на друг документ удостоверяващ такъв стаж;
- ✓ Документ за проведен медицински преглед, удостоверяващ липсата на заболяванията по чл.2 от Наредба №4 от 2016 година за заболяванията и отклоненията, при които не може да се заема длъжност на педагогически специалист – оригинал;
- ✓ Карта за предварителен медицински преглед /когато са изтекли повече от три месеца от последното прекратяване на трудовото/служебното правоотношение на кандидата/;
- ✓ Концепция за Стратегическо управление на институцията за период от 3 /три/ години – до 10 стандартни печатни страници, едностранно разпечатани, формат А4, шрифт Times New Roman 12 pt, разстояние между редовете 1,15 lines. Концепцията се поставя в запечатан непрозрачен плик;
- ✓ Други документи - за придобита професионално – квалификационна степен, допълнителни квалификации и др.

III. СРОК И МЯСТО ЗА ПОДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ

1. Документите се подават лично или чрез упълномощено лице в срок не по-малък от 1 /един/ месец след публикуване на обявата в местния печат и на електронната страница на Общинска администрация гр. Раковски.

2. Документите за участие в конкурса се подават всеки работен ден от 08:00 до 17:00 часа в Център за административно обслужване на гражданите – етаж 1, стая №8 в Общинска администрация гр. Раковски, гр. Раковски, пл. „България“ 1

3. Заявлението и приложените документи се подават в запечатан плик с надпис „За конкурс за длъжността „Директор“, като се посочва името на Детската градина или Център за подкрепа за личностно развитие, посочват се трите имена на кандидата, точния адрес за кореспонденция и телефон за връзка

4. Документите мога да бъдат подавани и по електронен път на електронна поща: oa@rakovski.bg, като в този случай Заявлението и Концепцията трябва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис. Концепцията следва да бъде във формат PDF, в криптиран вид чрез един от следните формати: “.7z”, “.zip” или „.rar“.

След получаване на Заявлението на кандидата се връща мейл с входящия номер, с който са входирани документите и длъжностната характеристика за длъжността. Подаване на документите по електронен път може да стане и в неработен ден, като в този случай входящият номер ще бъде издаден в първия работен ден.

IV. ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРСА

1. ПЪРВА ЧАСТ: Допускане на кандидатите до конкурса се извършва от Комисия по допускане определена от Кмета на Община Раковски в състав от не по-малко от трима членове.

1.1. Комисията разглежда постъпилите в срок заявления и приложените към тях документи с цел да прецени дали кандидатите са изпълнили посочените в заповедта за обявяване на конкурса изисквания.

1.2. Кандидатите, които са представили необходимите документи, удостоверяващи съответствие с поставените изисквания за заемане на длъжността, се допускат за участие в конкурса.

1.3. В 5-дневен срок от крайната дата на подаване на документите председателят на комисията по допускане публикува на интернет страницата списък с допуснатите до конкурс кандидати (име и фамилия) и списък с недопуснатите до конкурс кандидати (име и фамилия), като едновременно с това им съобщава писмено съображенията за отказа. Съобщаването може да се извърши и по електронната поща на кандидата. В 7-дневен срок от датата на съобщението, те могат да направят възражение пред Кмета на Община Раковски, който в 3-дневен срок от получаване на възражението решава въпроса окончателно.

1.4. Председателят на комисията по допускане съобщава писмено на допуснатите кандидати датата, часа за започване и мястото на провеждане на писмения изпит като ги публикува на интернет страницата на Община Раковски, на посочената електронна поща на кандидата или при изричното желание на кандидата и по телефона. Датата за провеждане на писмения изпит не може да е по-рано от 10 дни след съобщаването на всички кандидати.

2. ВТОРА ЧАСТ: Кметът на Община Раковски определя със своя заповед Комисия за провеждане на конкурса, която се състои от петима членове, в това число и председател.

2.1. Първи етап: Допуснатите кандидати решават тест, чрез които се проверяват знанията и уменията на всеки кандидат да се справя със задачи, които са свързани със задълженията на конкурсната длъжност.

2.2. Тестът съдържа 50 въпроса, всеки с не по –малко от три варианта на отговор, от които само един верен, които носи 1 точка.

2.3. Максималния резултат, който може да получи всеки кандидат от писмения изпит е 50 точки.

2.4. Минималния резултат, при който се приема, че кандидатът успешно е издържал писмения изпит е 30 точки. Когато резултата от писмения изпит е по-малко от 30 точки кандидатът не се допуска до втория, заключителен етап от конкурса за заемане на длъжността.

2.5. Времето за решаване на теста е 70 минути.

2.6. Председателят на комисията уведомява кандидатите за резултатите от изпита , като на успешно издържалите кандидати съобщава писмено датата, часа на провеждане на събеседването на посочената електронна поща на кандидата или при изричното желание на кандидата и по телефона. Вторият етап от конкурса може да се проведе най-рано след 2 работни дни от обявяването на резултатите от писмения изпит.

3. Втори етап – Събеседване с успешно издържалите теста кандидати, в което те правят изложение на основните идеи от Концепцията за стратегическо управление на Детската градина, решават казуси и отговарят на поставени от членовете на комисията въпроси свързани с длъжността.

3.1. Всеки член от комисията самостоятелно оценява отговорите на кандидатите с оценка от 1 до 5 и попълва Формуляр по образец – Приложение № 2 от Наредба №16 за

провеждане на конкурси за заемане на длъжността „Директор“ в държавните и общинските институции в системата на предучилищното и училищното образование.

3.2. Оценката на всеки кандидат е средноаритметична от оценката на членовете на комисията. Критериите за оценка са посочени в чл. 28 от Наредба №16 за провеждане на конкурси за заемане на длъжността „Директор“ в държавните и общинските институции в системата на предучилищното и училищното образование.

3.3. Максималния резултат е 50 точки.

4. Окончателния резултат на всеки кандидат от конкурса се формира като сбор от резултатите от писмения изпит и от събеседването, което включва решаването на казуси и защита на Концепцията, като в класирането участват само кандидатите получили не по-малко от 60 точки от теста и събеседването.

5. Максималния резултат, който може да получи кандидата е 100 точки.

6. Окончателния резултат на всеки кандидат се вписва във Формуляр по образец – Приложение № 3 от Наредба №16 за провеждане на конкурси за заемане на длъжността „Директор“ в държавните и общинските институции в системата на предучилищното и училищното образование.

V. КЛАСИРАНЕ НА КАНДИДАТИТЕ

1. Комисията класира кандидатите по низходящ ред съгласно получения окончателен резултат.

2. При равен резултат Комисията подрежда в класирането на по –предно място кандидата с по-висока професионална квалификационна степен и придобита допълнителна квалификация.

3. За проведения конкурс Комисията съставя протокол, който съдържа окончателния резултат на всеки кандидат.

3.1.Протокола на Комисията и цялата документация от началото на конкурса се предоставят на Кмета на Община Раковски.

4. Резултатите от конкурса се съобщават на кандидатите в тридневен срок от провеждането му в писмен вид, като съобщението може да бъде извършено и по електронната поща на кандидата.

5. Трудовото правоотношение възниква с лицето класирано на първо място от деня, в който е получило уведомителното писмо за резултата от конкурса, като се сключва споразумение по чл. 107 от Кодекса на труда.

6. За неуредените въпроси се прилагат разпоредбите на Кодекса на труда, Наредба №16 за провеждане на конкурси за заемане на длъжността „Директор“ в държавните и общинските институции в системата на предучилищното и училищното образование и Закона за предучилищното и училищното образование.

Изготвил:

УТВЪРЖДАВАМ:
ПАВЕЛ ГУДЖЕРОВ
КМЕТ НА ОБЩИНА РАКОВСКИ

