



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Министър на образованието и науката

ЗАПОВЕД

№ Р.Ф.09.../Ш.Е.1.../6...08.....2016 г.

На основание чл. 90, ал. 2 от Кодекса на труда и чл. 217, ал. 5 от Закона за предучилищното и училищното образование, във връзка с кадровото осигуряване на Българското средно училище „Христо Ботев” – гр. Братислава, Словацка република

ОБЯВЯВАМ

Конкурс за заемане на длъжността „директор” на Българското средно училище „Христо Ботев” – гр. Братислава, Словацка република

I. Кратко описание на длъжността:

Директорът на училището планира, организира, ръководи, контролира и отговаря за осъществяването на държавната политика в областта на образованието и цялостната административно-управленска и финансова дейност в училището.

Съдейства за утвърждаването и популяризирането на ценностите на българската образователна система и за утвърждаване авторитета на Република България.

II. Изисквания към кандидата за заемане на длъжността:

1. Да е български гражданин, гражданин на друга държава, членка на Европейския съюз или на друга държава страна по споразумението на Европейското икономическо пространство или на Конфедерация Швейцария.

2. Да е навършил пълнолетие.

3. Да не е поставен под запрещение.

4. Да не е осъждан за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията.

5. Да не е лишен от право да упражнява професията.

6. Да не страда от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на децата и учениците.

7. Да не му е налагано дисциплинарно наказание „уволнение“ по чл. 188, т. 3 от КТ 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.

8. Да притежава диплома за висше образование, съответстваща на професионалното направление съгласно Класификатора на областите на висшето образование и професионалните направления, която да позволява на кандидата да формира норма на преподавателска работа.

9. Да има не по-малко от 5 години учителски трудов стаж по смисъла на чл. 213, ал. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 19, ал. 1 и ал. 2 от Наредбата за пенсиите и осигурителния стаж и не по-малко от 3 години стаж на длъжността „директор“ или „помощник-директор“.

10. Да ползва/владее английски език (ползването/владенето на втори чужд език е предимство).

11. Лица, заемали длъжността „директор“ на българско държавно училище в чужбина, могат да кандидатстват отново за длъжността само след изтичане на 4-годишен срок, считано от датата на прекратяването на трудовото им правоотношение.

III. Начин на провеждане на конкурса:

1. Конкурсът се провежда в три етапа:

1.1. Допускане по документи.

1.2. Писмен изпит-тест за определяне нивото на общите компетентности и основните познания, необходими за заемане на длъжността.

1.3. Интервю.

2. 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.

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

4. Допуснатите до конкурс кандидати се уведомяват писмено за датата, часа на започване и мястото за провеждане на писмения изпит-тест, както и на електронната страница на Министерството на образованието и науката.

5. Разработват се три варианта на тест, които включват по 50 затворени въпроса.

6. Председателят на конкурсната комисия, преди започването на писмения изпит, запознава кандидатите със системата на определяне на резултатите и минималния резултат, при който кандидатът се счита за успешно издържал теста.

7. След попълване тестът се поставя в плик голям формат, а в плик малък формат всеки кандидат запечатва попълнен формуляр с неговото име.

8. Председателят на комисията уведомява кандидатите за резултатите от теста, като на допуснатите до интервю кандидати писмено се съобщават датата, мястото и часът на провеждането му.

9. Интервюто се провежда по определен график, като кандидатите се подреждат по азбучен ред.

10. Председателят на конкурсната комисия, преди започването на интервюто, запознава кандидатите със системата за определяне на резултатите.

11. Комисията оценява кандидатите по следните критерии:

11.1. Управленска компетентност:

11.1.1. планира, организира, координира и контролира дейността на училището за осигуряване изпълнението на индивидуалните и организационните цели.

11.1.2. формира цели, пътища за тяхното постигане и очаквани резултати.

11.1.3. използва ефективни начини за разрешаване на конфликти и проблеми при вземане на управленски решения.

11.2. Професионална компетентност:

11.2.1 познава и прилага действащата нормативна уредба, свързана с управлението и функционирането на училището.

11.2.2. познава и ползва стратегически и програмни документи, отнасящи се до училищното образование.

11.3. Комуникативна компетентност:

11.3.1. способности и умения за решаване на нестандартни проблеми и конфликтни ситуации.

11.3.2. способност да комуникира ефективно, да води и да участва в дискусии и заседания, като бъде обективен в преценката си.

11.3.3. способност да общува с родители, граждани и да внушава доверие.

11.4. Ориентация към резултати:

11.4.1. постига високи резултати в съответствие с поставените цели и изисквания.

11.4.2. организира работата според сроковете, ресурсите и изискванията за качество и определя отговорностите.

11.4.3. предлага инициативи, търси и прилага ефективни начини за постигане на високи резултати и качество на работата.

IV. Необходими документи за участие в конкурса:

1. Заявление до министъра на образованието и науката с професионални мотиви за заемане на длъжността.
2. Декларация по образец за удостоверяване на обстоятелствата, посочени в раздел II, т. 1 - 7 от заповедта.
3. Документ за самоличност (копие).
4. Автобиография.
5. Документ за придобита степен на висше образование.
6. Документ за владеење на чужд език.
7. Други документи: за компютърни умения, за придобита квалификация и др.
8. Документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит - трудова книжка или служебна книжка, осигурителна книжка или друг документ, удостоверяващ трудов и осигурителен стаж в чужбина (копия).
9. Карта за предварителен медицински преглед (когато са изтекли повече от три месеца от последното прекратяване на трудовото/служебното правоотношение на кандидата).
10. Бележка, че кандидатът не се води на диспансерен учет за психично заболяване.
11. Свидетелство за съдимост в срок на валидност (копие).

V. Възникване на трудовото правоотношение:

Трудовото правоотношение възниква с кандидата, който е класиран на първо място, от деня, в който е получил съобщението за резултата.

Министърът на образованието и науката сключва с лицето споразумение по чл. 107 от Кодекса на труда до провеждането на нов конкурс и заемането на длъжността с лицето, с което е възникнало трудовото правоотношение.

При подаването на документите се представят и оригиналите за сравняване.

Копията от представените документи следва да са ясни и четливи.

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

На кандидатите се предоставя длъжностна характеристика за конкурсната длъжност.

VI. Срок и място за подаване на документите:

Документите се подават в Министерството на образованието и науката в 30-дневен срок от датата на публикуване на обявата за конкурса (адрес: София 1000, бул. „Княз Дондуков” № 2А, дирекция „Канцелария и административно обслужване”, за контакти: тел. 02 9217 428, 02 9217 769, 02 9217 431, отдел „Училищна мрежа”).

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на Диян Стаматов – заместник-министър на образованието и науката.

Зам.-министър: *Д. Стаматов*
Заповед №: *РД 09-1046/04.08.16*

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО
И НАУКАТА:

/л/ МЕГЛЕНА КУНЕВА

Варно,

ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ
„КАНЦЕЛАРИЯ И
АДМИНИСТРАТИВНО
ОБСЛУЖВАНЕ“:

Красимира Косева
/Красимира Косева

