

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА
РЕГИОНАЛЕН ИНСПЕКТОРАТ ПО ОБРАЗОВАНИЕТО – КЮСТЕНДИЛ

2500 Кюстендил, ул. “Демокрация” № 55, тел./ факс 078/550076, e-mail: io_mon_kst@abv.bg

ЗА П О В Е Д

№ УД - 530/15.06.2015 г.

На основание чл. 90 и чл. 91 от Кодекса на труда (КТ), във връзка с чл. 37, ал. 4 и ал.6 от Закона за народната просвета (ЗНП)

О Б Я В Я В А М

Конкурс за заемане на длъжността „директор” на Гимназия „Неофит Рилски“, гр. Кюстендил, общ. Кюстендил, обл. Кюстендил

I. Кратко описание на длъжността и характера на работата:

Директорът на общинско училище планира, организира, ръководи и отговаря за осъществяването на държавната политика в областта на образованието, учебно-възпитателния процес и цялостната административно-управленска и финансова дейност на училището.

Длъжностната характеристика за длъжността „директор” на общинско училище се предоставя на кандидатите да се запознаят с нея при подаване на документите.

II. Изисквания към кандидатите за заемане на длъжността:

1. Да са български граждани.
2. Да отговарят на изискванията на чл. 40, ал. 4 от ЗНП – да не са осъдени на лишаване от свобода с влязла в сила присъда за умишлено престъпление, да не са лишени от правото да упражняват професията си и да не страдат от заболявания и отклонения, които застрашават живота или здравето на децата и учениците.
3. Да не им е налагано дисциплинарно наказание „уволнение” по чл. 188, т. 3 от КТ и трудовото им 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 е отменено като незаконно по надлежния ред.
4. Да притежават диплома за завършена образователно-квалификационна степен на висшето образование „бакалавър” или „магистър”.

5. Да притежават специалност от дипломата за висше образование, позволяваща им да изпълняват нормата за задължителна преподавателска работа като директор.

6. Да имат не по-малко от 3 години учителски трудов стаж по смисъла на чл. 19, ал. 1 и ал. 2 от Наредбата за пенсиите и осигурителния стаж.

7. Да притежават компютърна грамотност.

Ползването на чужд език е предимство.

III. Начин на провеждане на конкурса:

1. Конкурсът се провежда в три етапа:

1.1. Допускане по документи.

1.2. Писмен изпит - тест.

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 за съображенията за отказа.

4. Допуснатите до конкурс кандидати се уведомяват писмено за датата, часа на започване и мястото за провеждане на конкурса.

5. Писменият изпит включва решаване на тестови задачи и/или казуси, свързани с прилагането на нормативната уредба, действаща в системата на народната просвета и със специфичното съдържание на функциите и отговорностите на длъжността „директор” на общинско училище.

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. Решаването на теста е анонимно.

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 комисията, преди започването на интервюто, запознава кандидатите със системата за определяне на резултатите.

11. Комисията оценява кандидатите по следните критерии:

11.1. 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 общинско училище).

11.2. 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).

11.3. Организационна компетентност (способност за планиране и организиране на дейността и осигуряване на изпълнението на приоритетни задачи).

11.4. Комуникационна компетентност (умения да се отговаря конкретно, а не общо на въпросите; наличие на добър професионален изказ; умения за мотивиране и убеждаване).

IV. Необходими документи за участие в конкурса:

1. Заявление до началника на Регионален инспекторат по образованието - Кюстендил с професионални мотиви за заемане на длъжността.

2. Документ за самоличност (копие).

3. Професионална автобиография.

4. Диплома за завършена образователно-квалификационна степен на висшето образование „бакалавър” или „магистър” (копие).

5. 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).

6. Документ за медицински преглед (карта за предварителен медицински преглед), когато са изтекли повече от три месеца от последното прекратяване на трудовото/служебното правоотношение на кандидата.

7. Бележка, че кандидатът не се води на диспансерен учет за психично заболяване.

8. Свидетелство за съдимост в срок на валидност (може и копие).

9. Копия на документи за научно звание, научна степен и за професионално-квалификационна степен, ако кандидатът притежава такива.

10. Копие на документ за компютърна грамотност.

11. Копие на документ за владеене на чужд език, ако кандидатът притежава такъв.

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.

V. Срок и място за подаване на документите:

Документите се подават в Регионален инспекторат по образованието – град Кюстендил, адрес: гр. Кюстендил, ул. „Демокрация“ № 55, ет.6, ст.№ 2, тел. 078/527512, 0879992910, лице за контакт - Радостина Любомирова Беркова - Петрова, младши експерт - човешки ресурси, в едномесечен срок от публикуването на обявата за конкурса.

Контрол по изпълнението на заповедта ще осъществявам лично.

РАДОСТИНА НОВАКОВА

Началник РИО – Кюстендил