

ОБЩИНА ВЕЛИКО ТЪРНОВО

ДИРЕКЦИЯ „ОБРАЗОВАНИЕ, МЛАДЕЖКИ ДЕЙНОСТИ И СПОРТ“

На основание чл. 44, ал. 2, във връзка с чл. 44, ал.1, т.1 от Закона за местното самоуправление и местната администрация и чл. 90 и чл. 91 от Кодекса на труда, във връзка с чл. 217, ал. 3 и ал.5 от Закона за предучилищното и училищното образование

О Б Я В Я В А

I. Конкурси за заемане на длъжността „Директор „ на:

1. Детска градина „Райна Княгиня“ гр. Велико Търново, код по „Админ“ – 0301102
 2. Детска градина „Иванка Ботева“ гр. Велико Търново, код по „Админ“ – 0301104
 3. Детска градина „Пролет“ гр. Велико Търново, код по „Админ“ – 0301110
 4. Детска градина „Шареният замък“ гр. Велико Търново, код по „Админ“ – 300108
- за заемане чрез конкурс

II. Изисквания към кандидатите

1. Да са български граждани
2. Длъжността „директор“ може да се заема и от:
 - граждани на други държави – членки;
 - чужди граждани, ако са предложени по междудържавни спогодби;
 - продължително пребиваващи в страната чужди граждани – със съгласието на съответното регионално управление на образованието;
 - дългосрочно и постоянно пребиваващи в страната чужди граждани
3. Да имат висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, съгласно чл.213, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование
4. Да имат не по-малко от 5 години учителски 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
5. Да нямат наложено дисциплинарно наказание по чл.188, т. 3 от Кодекса на труда, освен ако наказанието е заличено
6. Не могат да заемат длъжността „Директор“ по смисъла на чл. 215, ал.1, т.1, 2, 3 от Закона за предучилищното и училищното образование ако лицето е осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията; лишено е от право да упражнява професията, страда от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на децата и учениците, определени с Наредба № 4 от 24.10.2016 год., издадена от министъра на здравеопазването съгласувано с министъра на образованието и науката.

III. Начин на провеждане на конкурса:

Конкурсът за заемане на длъжността „Директор“ на общинска детска градина да се проведе чрез:

1. Защита на представена Програма за развитие на образователната институция
2. Събеседване

IV. Необходими документи за участие в конкурса:

1. Заявление до Кмета на Община Велико Търново с професионални мотиви за заемане на длъжността

2. Документ за самоличност /за справка/

3. Професионална автобиография /европейски формат – CV/

4. Документ за придобита степен на висше образование /копие/

5. Други документи за образование и квалификация, в т.ч. компютърни умения, владеене на чужд език и др. /копие/

6. Документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит – трудова книжка или служебна книжка, осигурителна книжка или друг документ, удостоверяващ трудов и осигурителен стаж в чужбина /копия/

7. Карта за предварителен медицински преглед

8. Бележка, че кандидата не се води на диспансерен учет за психично заболяване

9. Свидетелство за съдимост в срок на валидност /копие/

10. Програма за развитие на детската градина за тригодишен период /обем не повече от 10 страници/

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.

V. Кратко описание на длъжността

(1) Директорът на общинска детска градина, ръководи образователния процес в институцията в съответствие с държавната политика в областта на образованието и планира, организира, координира, контролира и отговаря за цялостната административно-управленска и финансова дейност в институцията.

(2) Директорът като орган на управление и контрол на общинска детска градина изпълнява своите функции, като:

1. планира, организира, контролира и отговаря за дейностите, свързани с обучение, възпитание и социализация в институцията;

2. отговаря за спазването и прилагането на държавните образователни стандарти;

3. утвърждава списък-образец на институцията;

4. организира и осъществява приемането на децата за предучилищно образование в съответствие с наредбата на общинския съвет или с акта на съответния финансиращ орган и определя вида на организацията на всяка група в детската градина или за отделно дете в случаите на почасова и самостоятелна организация;

5. организира и контролира дейности, свързани със задържането на подлежащите на задължително обучение деца;

6. подписва документите за преместване на децата завършили задължително предучилищно образование;
 7. изготвя длъжностни разписания на персонала;
 8. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедagogическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;
 9. организира ефективното управление на персонала, като създава условия за повишаването на професионалната му квалификация и за кариерно развитие на педагогическите специалисти;
 10. организира атестирането на педагогическите специалисти и при необходимост организира изработването на план за методическа и организационна подкрепа;
 11. отговаря за законосъобразно, целесъобразно, икономично и прозрачно разпореждане с бюджетните средства;
 12. контролира и отговаря за правилното попълване и съхраняване на документите;
 13. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
 14. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и благоприятна среда за обучение, възпитание и труд;
 15. отговаря за опазването и обогатяването на материално-техническата база на институцията, като създава подходяща организация с цел ефективно изпълнение на задълженията;
 16. осъществява взаимодействие с родители и представители на организации и общности;
 17. координира взаимодействието със социалните партньори и заинтересовани страни.
- Основната работна заплата е съгласно Наредба №4 от 20.04.2017 година за нормиране и заплащане на труда, издадена от министъра на образованието и науката и е в размер на 1724 лв.

VI. Място и срок на подаване на документите

Кандидатите могат да подават документите за участие в конкурса в едномесечен срок от публикуване на обявата в местен ежедневник. Документите ще се приемат в Център за административно обслужване в Община Велико Търново, пл. „Майка България“ № 2 от 8:30 ч. до 17:00 ч. в запечатан и надписан от кандидата плик. Ако срокът изтича в неработен ден, за последен се брой следващият работен ден.

Длъжностната характеристика и утвърдените Правила за провеждане на конкурс за заемане на длъжността „Директор“ на общинска детска градина в Община Велико Търново са на разположение в стая 214, където всеки кандидат може да се запознае с тях, в работно време от 8:30 – 12:30 ч. и от 13:00 – 17:00 ч.

За допълнителна информация тел. 062/619-210

Д-Р ИНЖ. ДАНИЕЛ ПАНОВ
КМЕТ НА ОБЩИНА ВЕЛИКО ТЪРНОВО

