

# ОБЩИНА ВЕЛИКО ТЪРНОВО

## ЗАПОВЕД

№

РД 22-1121

гр. Велико Търново ..... 13.06. .... 2022 година

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

## НАРЕЖДАМ

### I. Определям 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, владее 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

Съгласували:

**НЕЙКО ГЕНЧЕВ**  
Заместник-кмет „Хуманитарни дейности“  
Община Велико Търново

**Пенка Игнатова**  
Директор Дирекция  
„Образование, младежки дейности и спорт“

**Хатидже Юсменова**  
Старши юристконсулт в  
Дирекция „Образование, младежки дейности и спорт“

**Изготвил:**  
**Теодора Филева**  
Главен експерт в  
Дирекция „Образование, младежки дейности и спорт“

