

НАРЕДБА № 16 от 1 юли 2022 г. за провеждане на конкурси за заемане на длъжността "директор" в държавните и общинските институции в системата на предучилищното и училищното образование

В сила от 05.07.2022 г.

Издадена от министъра на образованието и науката

Обн. ДВ. бр.52 от 5 юли 2022 г.

Раздел I. Общи положения

Чл. 1. (1) С тази наредба се определят условията и редът за провеждане на конкурсите за заемане на длъжността "директор" на държавните и общинските детски градини, училища и центрове за подкрепа за личностно развитие, както и на държавните специализирани обслужващи звена.

(2) Тази наредба не се прилага за училищата по изкуствата и училищата по културата, които са държавни културни институти по смисъла на Закона за закрила и развитие на културата, както и за държавните спортни училища.

Чл. 2. (1) Целта на наредбата е да се гарантира прозрачна конкурсна процедура, изградена на принципа на конкуренция въз основа на професионалните и деловите качества на кандидатите за длъжността "директор" на институциите по чл. 1, ал. 1.

(2) Наредбата регламентира единна система на оценяване и класиране на кандидатите.

Чл. 3. (1) Конкурсът за заемане на длъжността "директор" на държавните и общинските институции се провежда в два етапа:

1. писмен изпит, който включва решаване на тест и решаване на казуси;
2. защита на концепция за стратегическо управление на институцията.

(2) Провеждането на конкурса се организира от съответните органи по чл. 217, ал. 1, 2 и 3 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО).

Чл. 4. Конкурсите за заемане на длъжността "директор" се откриват със заповед на съответния орган по чл. 3, ал. 2, в която се посочват:

1. наименованието на институцията, мястото и характерът на работа;
2. длъжността, за която се провежда конкурсът;
3. изискванията за заемане на длъжността;
4. начинът за провеждане на конкурса;
5. необходимите документи, мястото и срокът за подаването им, който е не по-кратък от един месец, лице и координати за връзка;
6. електронна поща за изпращане на документи и съобщения във връзка с конкурса.

Чл. 5. Конкурсите за заемане на длъжността "директор" на институциите по чл. 1, ал. 1 се провеждат при условията и по реда на глава пета, раздел IV от Кодекса на труда (КТ) в съответствие с разпоредбата на чл. 217, ал. 5 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО) и тази наредба.

Раздел II. Обявяване на конкурса

Чл. 6. (1) Конкурсите за заемане на длъжността "директор" на държавните училища по чл. 43 от ЗПУО и на специализираните обслужващи звена се обявяват във вестник "Аз-Буки", на електронната страница на Министерството на образованието и науката (МОН) и на електронната страница на регионалното управление на образованието (РУО), на чиято територия се намира съответната институция.

(2) Конкурсите за заемане на длъжността "директор" на държавните неспециализирани училища, на общинските училища, на държавните и общинските центрове за специална образователна подкрепа (ЦСОП), както и на ученическите общежития и астрономическите обсерватории се обявяват на електронната страница на РУО и във вестник "Аз-Буки".

(3) Конкурсите за заемане на длъжността "директор" на общинските детски градини и на центровете за подкрепа за личностно развитие с изключение на посочените в ал. 2 се обявяват чрез местния печат и на електронната страница на съответната община, а на държавните детски градини - освен чрез местния печат и чрез електронната страница на съответния финансиращ орган.

(4) Обявлението задължително съдържа информацията по чл. 4, както и списък на нормативните актове, които кандидатът следва да познава.

Раздел III. Изисквания към кандидатите

Чл. 7. (1) За заемане на длъжността "директор" на държавните и общинските детски градини, училища и центрове за подкрепа за личностно развитие, както и на регионалните центрове за подкрепа на процеса на приобщаващото образование (РЦПППО), кандидатите трябва:

1. да бъдат български граждани;

2. да отговарят на изискванията по чл. 33, ал. 1 - 3 от Наредба № 15 за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти (ДВ, бр. 61 от 2019 г.) и на чл. 215, ал. 1 от ЗПУО;

3. да имат придобито образование и квалификация, които да позволяват изпълнението на чл. 33, ал. 3 от Наредба № 15 за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) За заемане на длъжността "директор" на специализираните обслужващи звена с изключение на РЦПППО кандидатите трябва да отговарят на следните изисквания:

1. да бъдат български граждани, придобили висше образование с образователно-квалификационна степен "магистър" в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления;

2. да имат 5 години професионален опит, придобит в област или области, свързани с функциите, определени в длъжностната характеристика за съответната длъжност;

3. да не са осъждани за умишлено престъпление от общ характер;

4. да не са лишени от право да упражняват професията.

(3) Длъжността "директор" на държавните и общинските детски градини, училища и центрове за подкрепа за личностно развитие може да се заеме и от лица, посочени в разпоредбата на чл. 213, ал. 4 от ЗПУО. Длъжността "директор" на институциите по ал. 2 може да се заема и от:

1. граждани на друга държава - членка на Европейския съюз, или държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или Конфедерация Швейцария;
2. чужди граждани, ако са предложени по междудържавни спогодби;
3. продължително пребиваващи в страната граждани на трети държави, получили право на достъп до пазара на труда в Република България при условията и по реда на Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност;
4. дългосрочно и постоянно пребиваващи в страната граждани на трети държави.

Раздел IV.

Необходими документи за участие в конкурса

Чл. 8. (1) Кандидатите подават писмено заявление за участие в конкурса (приложение № 1).

(2) Към заявлението се прилагат:

1. копие от диплома за придобита образователно-квалификационна степен на висше образование или удостоверение за признаване на придобито висше образование от чуждестранни висши училища и документ за придобита професионална квалификация "учител"; ако дипломата на кандидата за придобито в Република България образование е вписана в регистъра на завършилите студенти и докторанти, в заявлението се посочват номерът и датата на издаване и висшето училище, издало дипломата, а ако документът за признаване на придобитото в чужбина висше образование е вписан в регистрите за академично признаване на Националния център за информация и документация (НАЦИД), в заявлението се посочват номерът и датата на издаване, като копие на диплома или удостоверение не се прилага;

2. копие от документ, удостоверяващ изискуемия стаж - трудова, служебна или осигурителна книжка, или копие на друг документ, удостоверяващ такъв стаж;

3. документ за проведен медицински преглед, удостоверяващ липсата на заболяванията по чл. 2 от Наредба № 4 от 2016 г. за заболяванията и отклоненията, при които не може да се заема длъжност на педагогически специалист - оригинал, за заемане на длъжностите по чл. 7, ал. 1;

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

5. концепция за стратегическо управление на институцията за период от 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 представя в запечатан непрозрачен плик освен в случаите, когато заявлението и концепцията се подават по електронен път;

6. други документи, в това число: за придобита професионално-квалификационна степен, допълнителна квалификация и др.

(3) Подаването на писмено заявление и приложенията към него се извършва лично от всеки кандидат или чрез пълномощник в деловодството на съответния орган по чл. 3, ал. 2.

(4) Заявлението и приложенията към него може да се подават и по електронен път на обявената електронна поща по чл. 4, т. 6, като в този случай заявлението и концепцията следва 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".

Чл. 9. (1) При подаване на заявленията на кандидатите или на пълномощниците им се предоставя или изпраща по електронна поща на кандидата длъжностна характеристика за конкурсната длъжност.

(2) Заявленията се регистрират с входящ номер с дата, който се предоставя или изпраща на заявителя в случаите, когато заявлението е подадено по електронна поща.

(3) Заявления, подадени след изтичане на едномесечния срок, се регистрират, но не се разглеждат.

Чл. 10. Когато след изтичането на срока за подаване на документите не е постъпило нито едно заявление, органът по чл. 3, ал. 2 прекратява конкурсната процедура със заповед.

Раздел V. Допускане до конкурс

Чл. 11. Допускането на кандидатите до конкурс се осъществява от комисия по допускане в състав не по-малко от трима членове, назначена от органите по чл. 3, ал. 2.

Чл. 12. (1) Комисията по допускане разглежда постъпилите в срок заявления на кандидатите и приложенията към тях с цел да прецени дали кандидатите са представили всички необходими документи и дали същите удостоверяват изпълнението на посочените в заповедта за обявяване изисквания.

(2) За удостоверяване на изискванията за придобито висше образование с образователно-квалификационна степен "магистър" в съответното на длъжността професионално направление от Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления комисията по допускане извършва служебна проверка в регистъра на завършилите студенти и докторанти в случаите, когато кандидатите са посочили в заявлението за участие в конкурса номер, дата и висшето училище, издало дипломата. За кандидатите, завършили висше образование в чужда държава, комисията извършва служебна проверка в регистрите за академично признаване на НАЦИД за наличието на удостоверение за академично признаване, когато в заявлението са посочени номер и дата.

(3) За удостоверяване на изискванията кандидатът да не е осъждан за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията комисията по допускане осигурява служебно електронна справка за съдимост на кандидатите, подали документи за участие в конкурса.

(4) Когато при извършване на служебна проверка за съдимост се получи съобщение, че лицето не попада в обхвата на чл. 35б, ал. 1, изречение второ от Наредба № 8 от 2008 г. за функциите и организацията на дейността на бюрата за съдимост (ДВ, бр. 24 от 2008 г.), председателят на комисията го уведомява писмено, като определя срок за представяне на оригинал на свидетелство за съдимост.

(5) Не се допускат до участие в конкурса кандидати, които не са представили всички необходими документи в срок или представените документи не удостоверяват изпълнението на изискванията за заемането на длъжността.

Чл. 13. Комисията по допускане изготвя протокол за резултата от дейността си, в който се посочват имената на допуснатите и недопуснатите кандидати, като за недопуснатите се посочват съображения за отказа.

Чл. 14. (1) 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 по чл. 13. Съобщаването може да се извърши и по електронната поща по чл. 4, т. 6.

(2) В 7-дневен срок от получаването на съобщението недопуснатите кандидати могат да направят възражение пред органа по чл. 3, ал. 2, обявил конкурса, който в 3-дневен срок от получаване на възражението решава въпроса окончателно и ги уведомява писмено или по електронната им поща.

Чл. 15. Комисията съставя допълнителен протокол за допуснатите кандидати, чиито възражения, постъпили в законоустановения срок по реда на чл. 93, ал. 2 от КТ, са приети за основателни.

Чл. 16. (1) Председателят на комисията по допускане съобщава писмено на допуснатите кандидати датата, часа за започване и мястото за провеждане на писмения изпит. Датата, часът на започване и мястото за провеждане на писмения изпит се публикуват и на интернет страницата на органа по чл. 3, ал. 2.

(2) Съобщаването по ал. 1 може да се извърши и по електронната поща по чл. 4, т. 6.

(3) Датата за провеждане на писмения изпит не може да е по-рано от 10 дни след съобщаването на всички кандидати.

Чл. 17. Председателят на комисията по допускане предоставя на председателя на комисията по провеждане на конкурса цялата конкурсна документация.

Раздел VI. Провеждане на конкурса

Чл. 18. (1) Съответният орган по чл. 3, ал. 2 определя комисия за провеждане на конкурса, която се състои от петима членове, в това число председател.

(2) Комисията за провеждане на конкурса осъществява работата си със съдействието на технически секретар, посочен в заповедта, определяща нейния състав.

Чл. 19. (1) В комисията за провеждане на конкурса за заемане на длъжността "директор" на общинско училище се включват двама представители на РУО, определени от началника на РУО, представител на МОН, определен от министъра на образованието и науката, представител на общинската администрация, определен от кмета на общината, както и представител на общественения съвет в училището.

(2) В комисията за провеждане на конкурса за заемане на длъжността "директор" на държавно неспециализирано училище се включват двама представители на РУО, определени от началника на РУО, представител на финансиращия орган, на обществения съвет на училището и представител на МОН, определен от министъра на образованието и науката.

(3) В комисията за провеждане на конкурса за заемане на длъжността "директор" на РЦПППО, на вечерните училища, на училищата към местата за лишаване от свобода, на възпитателните училища интернати и на социално-педагогическите интернати се включват четирима представители на МОН,

определени от министъра на образованието и науката, и един представител на РУО, определен от началника на РУО.

(4) Комисията за провеждане на конкурса за заемане на длъжността "директор" на държавните училища за обучение и подкрепа на ученици със сензорни увреждания - увреден слух или нарушено зрение, включва трима представители на МОН, определени от министъра на образованието и науката, представител на РУО, определен от началника на РУО, и представител на общественения съвет на училището.

(5) Комисията за провеждане на конкурса за заемане на длъжността "директор" на държавните центрове за подкрепа за личностно развитие включва трима представители на РУО, определени от началника на РУО, двама представители на МОН, определени от министъра на образованието и науката.

(6) Комисията за провеждане на конкурса за заемане на длъжността "директор" на българските училища в чужбина включва представители на МОН и на общественения съвет в училището.

(7) В комисията за провеждане на конкурса за заемане на длъжността "директор" на държавно училище по чл. 43, т. 4 от ЗПУО и на държавна детска градина по чл. 35, ал. 2 от ЗПУО задължително се включва представител на РУО и на обществения съвет.

(8) В комисията за провеждане на конкурса за заемане на длъжността "директор" на специализираните обслужващи звена, с изключение на РЦПППО, се включват представители на МОН.

(9) В комисията за провеждане на конкурс за заемане на длъжността "директор" на общинските детски градини и на общинските центрове за подкрепа за личностно развитие се включват представители на общинската администрация, представител на съответното регионално управление на образованието, а за детските градини - и на обществения съвет в детската градина.

Чл. 20. (1) Писменият изпит се провежда чрез решаване на тест и четири казуса и се организира в два модула. Първият модул включва решаване на тест, който съдържа въпроси, всеки с не по-малко от три варианта на отговор, от които само един възможен верен, а вторият модул съдържа въпроси със свободни отговори и казуси.

(2) Чрез писмения изпит се цели да бъдат проверени знанията и уменията на всеки кандидат да се справя със задачи, които са свързани със задълженията на конкурсната длъжност.

(3) За провеждането на втория модул на писмения изпит комисията осигурява най-малко два комплекта с копия на нормативните актове по чл. 6, ал. 4.

(4) Тестът и казусите при провеждане на конкурса за заемане на длъжността "директор" на държавните и общинските училища се генерират в деня на провеждането му и се изпращат по модули от Министерството на образованието и науката.

(5) Преди започване на писмения изпит кандидатите изключват всички лични средства за комуникация/електронни устройства и ги поставят на определено за целта място.

Чл. 21. (1) В конкурса за заемане на длъжността "директор" на държавните и общинските детски градини, училища и центрове за подкрепа за личностно развитие, РЦПППО, Държавния логопедичен център (ДЛЦ) и Националния дворец на децата (НДД) чрез писмения изпит се проверява

степената на придобитите от кандидата компетентности, установени в приложение № 3 към чл. 42, ал. 2, т. 2 от Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти в съответствие със спецификата на институцията:

1. педагогическа компетентност;
2. управленска компетентност, включително:
 - а) административна и правна култура;
 - б) планиране, организиране и контрол;
 - в) управление на ресурси;
3. социална и гражданска компетентност.

(2) В конкурса за заемане на длъжността "директор" на специализираните обслужващи звена, с изключение на РЦПППО, ДЛЦ и НДД, чрез писмения изпит се проверява степената на придобитите от кандидата компетентности в съответствие със спецификата на институцията:

1. стратегическа компетентност;
2. управленска компетентност, включително:
 - а) административна и правна култура;
 - б) планиране, организиране и контрол;
 - в) управление на ресурси;
3. социална и гражданска компетентност.

Чл. 22. (1) Тестът съдържа 40 въпроса, всеки с не по-малко от три варианта на отговор, от които само един възможен верен, който носи по 0,5 точки, и 10 въпроса със свободни отговори, като всеки напълно верен отговор носи по 1 точка. Частично верните отговори носят по 0,5 точки.

(2) Максималният брой точки за всеки казус е 5 точки. Критериите за оценяване на казусите са:

1. описание на възможните проблеми - с максимален брой точки 2;
2. правилно прилагане на нормативната уредба, относима към казуса - с максимален брой точки 1;
3. предложение за решение с формулирани правилни изводи - с максимален брой точки 2.

(3) Казусите се оценяват от двама членове на комисията, определени от председателя, всеки от които формира оценка, която мотивира писмено съгласно критериите по ал. 2. Общата оценката на казуса се формира като средноаритметична от индивидуалните оценки.

(4) Максималният резултат, който може да получи всеки кандидат от писмения изпит, е 50 точки.

(5) Минималният резултат, при който кандидатът се счита за успешно издържал писмения изпит, е 30 точки. При резултат на писмения изпит, по-нисък от 30 точки, кандидатът не се допуска до защита на концепция за стратегическо управление на институцията.

(6) Времето за решаване на първия модул е 50 минути, а за втория - 70 минути. Между двата модула се осигурява почивка от 15 минути.

Чл. 23. (1) Председателят на конкурсната комисия запознава кандидатите със системата на определяне на резултатите непосредствено преди започването на писмения изпит.

- (2) На кандидатите се предоставят:
1. един плик за теста от първия модул;
 2. един голям плик за писмения изпит-тест от двата модула;
 3. един плик малък формат за формуляра за личните данни;

4. три листа за чернова, подпечатани с печата на съответния орган по чл. 3, ал. 2.

(3) Писменият изпит е анонимен, като всеки кандидат попълва формуляр за лични данни, който се запечатва в плик малък формат.

(4) След приключване на работата кандидатът поставя решения тест в плика по ал. 2, т. 1 и го запечатва.

(5) След приключване на работата по втория модул кандидатът поставя решения тест със свободните отговори и решенията казуси, запечатания плик от първия модул и малкия плик с формуляра за личните данни в плика по ал. 2, т. 2 и същият се запечатва.

(6) Писменият изпит се засекретява преди проверката от комисията по провеждане на конкурса.

(7) Засекретяването и проверката на работите от писмения изпит се осъществяват в деня на провеждането му от комисията в пълен състав.

(8) В случаите, когато комисията не успее да провери всички изпитни работи, председателят организира съхраняването им за проверка в следващия работен ден.

Чл. 24. След разсекретяване на работите от писмения изпит конкурсната комисия изготвя протокол за резултатите, който се подписва от всички членове на комисията.

Чл. 25. (1) Председателят на комисията уведомява кандидатите за резултатите от писмения изпит, като на допуснатите до защита на концепцията кандидати се съобщават писмено датата, мястото и часът на провеждането на втория етап. Съобщаването може да се извърши и по електронната поща по чл. 4, т. 6.

(2) В съобщението по ал. 1 се посочват електронна поща и срок за предоставяне на паролата за декриптиране на файла, съдържащ концепцията за стратегическо управление на институцията.

(3) В съобщението, с което се предоставя паролата за декриптиране, кандидатът задължително посочва трите си имена, наименованието и населеното място на институцията, за която кандидатства.

(4) Не се допускат до защита на концепцията кандидатите, които не представят в срока по ал. 2 паролата за декриптиране по начина, определен от председателя на комисията по допускане.

Чл. 26. (1) Защитата на концепцията може да се проведе най-рано след 2 работни дни от обявяването на резултатите от писмения изпит.

(2) Председателят на комисията създава условия и организира размножаването на концепциите на допуснатите кандидати за всички членове на комисията за запознаването им с тях.

Чл. 27. Със защитата на концепцията за стратегическо управление на институцията се цели да се проверят уменията на кандидатите за стратегическо мислене - определяне на мисия, визия, цели, действия и резултати, както и умения за представяне, защита и реализиране на концепцията.

Чл. 28. (1) Критериите за оценка от защитата на концепция са:

1. умения за представяне на синтезирано и структурирано изложение по концепцията;

2. съответствие на концепцията със спецификата и характерните особености на институцията;

3. аргументираност на направените предложения при защита на концепцията;
4. визия за дългосрочно развитие на институцията;
5. съответствие на необходимите ресурси - финансови, човешки и материални, със заложените в концепцията дейности;
6. съответствие с техническите изисквания по чл. 8, ал. 2, т. 5 при разработването ѝ;
7. мотивация за заемане на длъжността;
8. нагласа за работа в екип;
9. нагласа за усъвършенстване;
10. комуникационни умения.

(2) Защитата включва кратко изложение от кандидата на основните идеи на концепцията и отговори на зададени въпроси по съдържанието ѝ от членовете на комисията по провеждане на конкурса.

Чл. 29. (1) Защитата на концепцията се провежда по определен график, като кандидатите за съответната институция се подреждат по азбучен ред.

(2) Всеки член на комисията самостоятелно оценява изложението и отговорите на кандидата по всеки един от критериите по ал. 1 с оценка от 1 до 5 и попълва формуляр по образец (приложение № 2) непосредствено след защитата от съответния кандидат. Оценката от защитата на всеки кандидат е средноаритметична от оценките на членовете на комисията.

(3) Максималният резултат от защитата на концепцията е 50 точки.

Чл. 30. (1) Окончателният резултат на всеки кандидат от конкурса се формира като сбор от резултатите от писмения изпит и от защитата на концепцията, като в класирането участват само кандидати, получили не по-малко от 60 точки от двата етапа.

(2) Максималният резултат, който може да получи кандидатът от проведения конкурс, е 100 точки.

(3) Окончателният резултат на всеки кандидат се вписва във формуляр по образец (приложение № 3).

Чл. 31. (1) При провеждане на етапите по чл. 3, ал. 1 се осигуряват видеонаблюдение и видеозапис като мярка в защита на дейности от обществен интерес, свързани с превенция и обективно провеждане на изпита.

(2) Видеонаблюдението се осъществява при приемане на необходимите технически и организационни мерки за защита на обработваните чрез системите за видеонаблюдение лични данни.

(3) Видеозаписите се съхраняват за период от 2 (два) месеца от приключването на конкурса. След изтичане на срока за съхранение комисия, определена със заповед на органа по чл. 3, ал. 2, унищожават информацията, за което съставя протокол.

Раздел VII.

Класиране на кандидатите

Чл. 32. (1) Комисията класира кандидатите по низходящ ред съгласно получения от тях окончателен резултат.

(2) При равен резултат комисията подрежда в класирането на по-предно място кандидата с по-висока професионална квалификационна степен и придобитата допълнителна квалификация.

Чл. 33. (1) За проведения конкурс комисията съставя протокол, който съдържа окончателния резултат на всеки кандидат и класирането.

(2) Протоколът по ал. 1 заедно с цялата събрана в хода на конкурсната процедура документация се представя на съответния орган по чл. 3, ал. 2.

Чл. 34. Резултатите от конкурса се съобщават на кандидатите в тридневен срок от провеждането му писмено. Съобщаването може да се извърши и по електронната поща по чл. 4, т. 6.

Раздел VIII. Възникване на трудово правоотношение

Чл. 35. (1) Трудовото правоотношение възниква с лицето, което е класирано на първо място, от деня, в който е получило съобщението за резултата. Органите по чл. 5 сключват споразумение по чл. 107 от КТ.

(2) Ако лицето не постъпи на работа в 2-седмичен срок от получаване на съобщението по ал. 1, трудовото правоотношение се смята за невъзникнало. В този случай трудовото правоотношение възниква със следващия в класирането участник в конкурса, за което той се уведомява писмено.

(3) При уважителни причини срокът по ал. 2 може да бъде до три месеца.

Чл. 36. Документацията за всеки конкурс се съхранява 3 години.

Преходни и Заключителни разпоредби

§ 1. Заварените към влизане в сила на тази наредба конкурси за заемане на длъжността "директор" на държавна или общинска институция в системата на предучилищното и училищното образование се приключват по досегашните условия и ред.

§ 2. В Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти (обн., ДВ, бр. 61 от 2019 г.; изм. и доп., бр. 101 от 2020 г., бр. 80 от 2021 г.) в чл. 33 се правят следните изменения и допълнения:

1. Създава се нова ал. 3:

"(3) Учителският стаж по ал. 1 за длъжността "директор" на регионалните центрове за подкрепа на процеса на приобщаващото образование (РЦПППО) и на центровете за специална образователна подкрепа трябва да е в областта на обучението и/или ресурсното подпомагане на деца и ученици със специални образователни потребности."

2. Досегашните ал. 3 и 4 стават съответно ал. 4 и 5.

§ 3. Наредбата се приема на основание чл. 217, ал. 5 от Закона за предучилищното и училищното образование.

§ 4. Наредбата влиза в сила от деня на обнародването ѝ в "Държавен вестник".

ДО

.....
.....

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА УЧАСТИЕ В КОНКУРС

за длъжност "директор" на
(*наименование на институцията*)

Населено място
Област
Община

ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ	
Трите имена на кандидата	
Място на раждане	
ЕГН	
Адрес за кореспонденция	
Телефон	
Електронна поща	

ОБРАЗОВАТЕЛНА ПОДГОТОВКА
Вид и степен на завършено висше образование

Наименование на висшето училище	Номер и дата на издаване на диплома или удостоверение за признаване	Образователно-квалификационна степен	Специалност

Допълнителна квалификация и правоспособност

Тема/наименование на квалификационната програма и курс	Период и място на провеждане	Получени дипломи, сертификати и удостоверения

.....
.....
.....
Забележка. Тук се посочват квалификационни програми и курсове, които не са съпроводени с придобиване на образователно-квалификационна степен.

ТРУДОВ СТАЖ И ПРОФЕСИОНАЛЕН ОПИТ

Посочете всички организации, в които сте работили, като започнете с последната, в която работите или сте били на работа. Посочват се и трудови ангажименти, като свободна професия и самонает.

Организации, в които сте работили	Период	Наименование на заеманите длъжности	Основни дейности и отговорности

Прилагам следните документи:

1.
2.
3.

Подпис:

Дата:

Информация за обработване на лични данни за целите на провеждане на конкурс за заемане на длъжността "директор" в държавните и общинските институции в системата на предучилищното и училищното образование съгласно чл. 13 от Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните/ОРЗД)

1. Предоставените лични данни на администратора на лични данни са необходими за провеждане на конкурс за заемане на длъжността "директор" в държавните и общинските институции в системата на предучилищното и училищното образование.
2. При непредставяне на горепосочените лични данни не могат да бъдат изпълнени законовите изисквания за участие в конкурса, установени в нормативните актове.
3. При провеждане на конкурса се осъществява видеонаблюдение. Видеозаписите се съхраняват за период от 2 (два) месеца от приключването на конкурса.
4. Администраторът не извършва други действия на обработка по отношение на личните данни освен за целите на конкурса в съответствие с приложимото законодателство.
5. Предоставените лични данни ще бъдат обработвани и съхранявани при спазване на разпоредбите на нормативните актове в областта на защита на личните данни и приложимото българско и европейско законодателство.
6. Срокът за съхранение на предоставените лични данни е само за периода, за който са необходими, с оглед изпълнение на целите, за които са събрани, включително за спазване на изискванията на действащата нормативна уредба.
7. Участниците в конкурсната процедура имат право да изискват от администратора заличаване или коригиране на личните им данни, обработването на които не отговаря на изискванията на ОРЗД и на Закона за защита на личните данни, както и право на жалба до надзорен орган.

Запознах се с представената информация, която потвърждавам, че прочетох и разбрах.

Декларатор:

Дата:

(.....)

(име, презиме и фамилия)

ФОРМУЛЯР
от защита на концепцията за развитие на институцията чрез интервю
Кандидат:

.....
(име, фамилия и подпис)

за длъжността "директор" на
.....

КРИТЕРИИ	РЕЗУЛТАТ
1. Умения за представяне на синтезирано и структурирано изложение по концепцията	
2. Съответствие на концепцията за стратегическо управление на институцията с нейната специфика и характерни особености	
3. Аргументираност на направените предложения при защита на концепцията	
4. Визия за дългосрочно развитие на институцията	
5. Съответствие на необходимите ресурси - финансови, човешки и материални, със заложените в концепцията дейности	
6. Съответствие с техническите изисквания по чл. 8, ал. 3, т. 5 при разработването на концепцията	
7. Мотивация за заемане на длъжността	
8. Нагласа за работа в екип	
9. Нагласа за усъвършенстване	
10. Комуникационни умения	
ОБЩ РЕЗУЛТАТ	

Член на комисията

.....
(име, фамилия, подпис и дата)

Всеки член на комисията самостоятелно оценява изложението и отговорите на кандидата по всеки един от критериите с оценка от 1 до 5:

- "5" - напълно отговаря на изискванията;
- "4" - в голяма степен отговаря на изискванията;
- "3" - в средна степен отговаря на изискванията;
- "2" - в малка степен отговаря на изискванията;
- "1" - не отговаря на изискванията.

Забележки:

1. Членовете на комисията попълват формуляр за всеки кандидат.

Индивидуалната оценка на кандидата от защитата на концепцията, получена от отделен член на комисията, е сбор от оценките по отделните критерии с точност до единица.

2. Кандидатите се подписват на формуляра преди защитата на концепцията.

ФОРМУЛЯР
за окончателните резултати на кандидатите
Формулярът се попълва с резултатите, получени при провеждане на конкурса

Име, презиме и фамилия на кандидата	Резултат от писмения изпит - тест - модул 1 и модул 2	Резултат от защитата на концепцията за стратегическо управление	Окончателен резултат
1.			
2.			
3.			
4.			

Подписи на членовете на конкурсната комисия:

1.
2.
3.
4.
5.

Дата: