

Вътрешни правила за подбор при назначаване на персонал в 35 СЕУ „Д. Войников”

В сила от 01.08.2021 г.

Глава първа. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С тези правила се определят условията и редът за провеждане на подбор при назначаване на вакантни длъжности в 35 СЕУ „Добри Войников”.

Глава втора. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПОДБОРА

Раздел I. Обявяване на подбор

Чл. 2. (1) Обявяването на подбора се предхожда от проучване на потребностите.
(2) Директорът или оправомощеното от него лице изготвя заповед за обявяване на подбор.

Чл. 3. (1) В заповедта за обявяване на подбор се определят:
1. вакантните длъжности;
2. необходими документи за участие в подбора, начинът и срокът за подаването им;
3. етапите и срокът за провеждане на подбора;
4. съставът на комисията за подбор.

Раздел II. Комисия по подбор

Чл. 4. (1) Съставът на комисията по подбор включва председател и членове.
(2) В състава на комисията по подбор се включват служители от училището и/или експерти в съответната област, за която са обявени вакантните длъжности.

Чл. 5. (1) Заседанията на комисията по подбора са редовни при присъствие на не по-малко от 2/3 от състава ѝ.
(2) Комисия взема решения с обикновено мнозинство от присъстващите членове, като при равенство на гласовете председателят има право на решаващ глас.

Чл. 6. Комисията по подбора:
1. допуска до участие в процедурата кандидатите, които са подали в срок необходимите документи и отговарят на условията и изискванията за участие в нея;
3. определя местата и графици за провеждане на отделните етапи
4. обявява резултатите от всеки етап и допуска до следващия етап на подбора класираните кандидати;
5. класира по бал кандидатите, успешно преминали всички етапи на конкурса, обявява крайното класиране и определя резерв от кандидати;
6. запознава директора с резултатите от подбора отразени в протокол и му предлага да сключи трудов договор с класирания на първо място кандидат.

Чл. 7. Председателят на комисията по подбор:

1. организира, ръководи и контролира цялостната ѝ дейност;
2. свиква и води заседанията на комисията.

Раздел III.

Подаване на документи и допускане до участие

Чл. 8. (1) За участие в подбора кандидатите подават:

1. CV;
 2. копие/я на диплома/и за завършено образование (при издадена диплома от чуждестранно учебно заведение - удостоверение за признато образование);
 8. други документи съобразно обявените изисквания на подбора.
- (2) Не се приемат документи, подадени след определения срок.

Раздел IV.

Етапи на подбора

Чл. 9. (1) Подбора се провежда на етапи, както следва:

1. по документи;
2. писмена част – тест, решаване на казус или есе на зададена тема;
3. заключително интервю.

(2) Етапите имат елиминаторен характер и се провеждат по критерии определени от комисията по подбора съгласувани с директора на училището.

(3) Всеки етап приключва с обявяване на резултатите от него.

(4) За резултатите от първи етап комисията съставя протокол.

Чл. 10. (1) Оценяването на резултатите е за втори и трети етап е по точкова система.

(2) Точковите системи за оценка на резултатите от всеки етап са определени от комисията.

Чл. 11. След всеки етап се обявяват етапните резултати и допуснатите до следващия етап.

Чл. 12. (1) Кандидатите, нарушили реда или възпрепятствали провеждането на етап от подбора, се отстраняват и участието им се прекратява от комисията.

(2) За установяване на обстоятелствата по ал. 1 председателят изготвя констативен протокол, който се подписва от членовете на комисията.

Чл. 13. (1) На етапа "Заключително интервю" кандидатът се явява по график пред комисия за оценка на професионалната мотивация и професионалните познания, способности и умения.

(2) Заключителното интервю се организира и провежда по методика (приложение № 1), в която се определя елиминаторен праг.

(3) Кандидатите, които не са преминали елиминаторния праг на етапа "Заключително интервю", отпадат от участие в конкурса.

Чл. 14. (1) Комисията извършва крайно класиране по бал на кандидатите, преминали елиминаторния праг.

(2) Балът се образува като математически сбор от точките от втори и трети етап

(3) Процедурата приключва с обявяване на крайно класиране. Резултатите се

нанасят в „Протокол за крайно класиране”. (приложение № 2).

(4) При крайното класиране се формира резерв от кандидати. Резервът от кандидати може да се използва при незаемане на длъжност от класиран кандидат.

Глава трета. НАЗНАЧАВАНЕ БЕЗ ПРОВЕЖДАНЕ НА ПОДБОР

Чл. 15. Допуска се назначаване на длъжност без провеждане на подбор в случаите:

1. Краткосрочно заместване на персонал.
2. Овакантиране на педагогическа длъжност по време на учебните занятия.
2. Дългосрочно заместване на служители, когато се налага незабавно извършване на дейностите присъщи на замествания.
3. Назначаване на непедagogически персонал, неизискващ квалификация.

Чл. 16. (1) За назначаването кандидатът подава заявление в канцеларията на училището.

(2) Към заявлението кандидатът представя документите съобразно изискванията за заемане на длъжността.

Допълнителни разпоредби

§ 1. Допускането до участие в подбора, резултатите от отделните етапи и крайното класиране се обявяват на кандидатите лично и/или по електронен път.

§ 2. След края на подбора цялата документация за подбора се съхранява от служителя отговарящ за личния състав в срокове съобразени със Закона за защита на личните данни.

Приложение № 1

МЕТОДИКА

за провеждане на заключително интервю с кандидатите

1. Със заключителното интервю се проверяват професионалната мотивация и професионалните познания, способности и умения
2. Заключителното интервю се провежда от комисията по подбора.
3. Комисията оценява кандидатите чрез въпроси, свързани с техния минал професионален и житейски опит, задаване на проблемни ситуации (казуси) и проверка на свързани с бъдещата дейност познания.
4. Оценяването на кандидатите се извършва в следните две области:
 - 4.1. оценка на професионалната мотивация - от 0 до 15 точки;
 - 4.2. оценка на професионалните познания, способности и умения - от 0 до 15 точки.
5. При оценяването на професионалната мотивация на кандидата се отчитат дългосрочността на плановете за професионална реализация, реализмът на мотивацията и степента на нейната свързаност със съдържателните аспекти на конкретната професионална дейност, отношението на кандидата към принципите на работата и обществената значимост на дейността.
6. При оценяването на професионалните познания, способности и умения се проверяват уменията на кандидатите за разрешаване на проблемни ситуации, подобни на възникващите в реалната професионална дейност, уменията и способностите на кандидатите да разрешават междуличностни конфликти, да участват активно в групови дейности и екипи, тяхната обща култура и социална зрялост.
9. Всеки член на конкурсната комисия оценява самостоятелно всеки един кандидат по всяка от областите по т. 4.
10. Резултатът на кандидата от заключителното интервю е средна аритметична стойност от оценките на членовете на комисията, закръглени до втория знак след десетичната запетая.
11. Средна аритметична оценка, по-малка от 2,00 по една от областите, върху които се провежда интервюто, води до елиминиране на кандидата от класирането за съответния конкурс.
12. Резултатите от заключителното интервю се нанасят в "Протокол за крайното класиране"