|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  Професионална гимназия по електропромишленост и текстил „ Захари Стоянов” |

 6450, гр. Харманли, ул. „Любен Каравелов” № 1, E-mail: pgett@abv.bg http://pget-harmanli.com

 тел.: Директор - 0373 85068; 0879171464; Техн.секретар – 0879374209; Гл. счетоводител - 0895393666

**З А П О В Е Д**

**№ 738/29.06.2022 г.**

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование и във връзка с участието на ПГЕТ „Захари Стоянов“, гр. Харманли в Списъка на одобрените за финансиране училища по НП „Подкрепа на образователните медиатори и социални работници“ (Приложение № 1) от 28.06.2022 г.

**НАРЕЖДАМ**:

1. **Откривам процедура по подбор за назначаване на образователен медиатор и социален работник** на пълен работен ден (8 часа) в ПГЕТ „Захари Стоянов“, гр. Харманли.
2. **Определям следните условия за участие в процедурата:**
* **Образователният медиатор в училище** е посредник между семействата, местните общности, учениците и училището, който съдейства за обхващането и качественото училищно образование на учениците в училището, както и за насърчаване сътрудничеството на родителите на учениците в риск от отпадане с педагогическите специалисти в училището.
* **Училищният социален работник** работи в рамките на образователна система. Основната му работа е свързана с гарантиране на благосъстоянието на учениците в образователната система:
* работи на място в училище;
* помага на ученици със специални нужди да се представят по-добре в училище;
* информира училището какви са нуждите на ученика;
* общува активно с родители.
1. **Образование:** висше
2. **Познаване** на ценностната система, празниците, традициите и други характерни културни особености на учениците от уязвимите общности
3. **Умения за работа** с ученици и родители от уязвими групи; познаване и съпричастност към проблемите им
4. **Необходими лични качества:**
* Лоялност към институцията;
* Дискретност;
* Умения за работа в екип;
* Умения за общуване;
* Способност да изпълнява стриктно възложените му задачи;
* Умения за мотивация;
* Умения за управление на конфликти;
* Способност да планира, организира и контролира собствената си работа;
* Умения за разпределяне на времето
1. **Професионален опит:** не се изисква, но в случай, че притежава ще бъде считано за предимство
2. **Допълнителна квалификация/обучение:**
* Компютърна грамотност
1. **Критерии за подбор:**
2. Степен на образование
3. Висока степен на доверие и авторитет сред родителите на учениците от етническите малцинства
4. Квалификация (притежаващите квалификация в областта на педагогиката, социалните дейности и връзки с обществеността ще се счита за предимство
5. Професионален опит в сферата на педагогиката или социалните дейности
6. **Срок за назначаване на трудов договор:** за определен срок от 01.07.2022 г. до 31.12.2022 г.
7. **Заплащане**
8. Трудовото възнаграждение на лицето, включващо основна работна заплата и допълнително трудово възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит в процент, определен с индивидуалния трудов договор и осигурителни вноски за сметка на работодател;
9. Допълнителното трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда през учебната година по чл. 24, ал. 1, т. 2 от Наредба № 4/20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда;
10. Разходи за социално-битово и културно обслужване (СБКО) на персонала в размер до 3 на сто от средствата за основни заплати на лицата, в т.ч. и дължимите осигурителни вноски и данъци за сметка на училището;
11. Командировъчни разходи за образователен медиатор/социален работник (в зависимост от спецификата на училището и за изпълнение на дейностите по програмата) – на месец: за дневни – до 40 лв., и за транспортни разходи (влак, автобус), които се отчитат от образователните медиатори и/или социалните работници съгласно Наредбата за командировките в страната;
12. Максималният размер на средствата за трудови възнаграждения и осигурителни вноски, за допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда през учебната година и за СБКО за една бройка образователен медиатор/социален работник, назначен на трудов договор за пълно работно време за периода 01.07.2022 година – 31.12.2022 година, е 6 550 лв.
13. **Необходими документи:**
14. Заявление
15. Автобиография
16. Документ за завършено образование
17. Свидетелство за съдимост (приема се за валидно, което е издадено преди не повече от 6 месеца)
18. Медицинско свидетелство за работа (при първоначално постъпване на работа и след преустановяване на трудовата дейност по трудово правоотношение за срок над три месеца)
19. Документ, доказващ компютърна грамотност
20. **Подаване на документи**

Документите се представят в писмен вид, на хартиен носител в срок от 8 ч. на 29.06.2022 г. до 17 ч. на 30.06.2022 г. в стая 109 на ПГЕТ „Захари Стоянов“, гр. Харманли

1. **Извършване на подбора в два етапа:** по документи и събеседване.

Определям следната комисия, която да разгледа постъпилите в училището документи и организира събеседване с кандидатите, в състав:

**Председател:** Светлана Николова, на длъжност ЗДУД

и

**Членове:**

1. Таня Кръстева, на длъжност гл. счетоводител
2. Мария Върбанова, на длъжност старши учител

Комисията да се произнесе, като състави протокол за избор на лице за длъжността „Образователен медиатор“ и на лице за длъжността „Социален работник“, в срок до 19 ч. на 29.06.2022 г.

Настоящата заповед да се сведе до знанието на заинтересованите лица за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнение на заповедта ще осъществявам лично.

**Директор**:

Соня Георгиева Илиева ......................

*(подпис и печат на училището)*

Запознати със съдържанието на заповедта:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ по ред** | **Име и фамилия** | **Длъжност** | **Подпис** |
| 1 | Светлана Николова | ЗДУД |  |
| 2 | Таня Кръстева | гл. счетоводител |  |
| 3 | Мария Върбанова | старши учител |  |