



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ТПО ЕЛЕКТРОПРОМИШЛЕНОСТ И ТЕКСТИЛ
„ЗАХАРИ СТОЯНОВ“**

6450, гр. Харманли, ул. „Любен Каравелов“ № 1,
тел.: Директор - 0373 85068, 0879171464.

Е-мил pgget@abv.bg
Техн. секретар - 0879174204

<http://pgget-harmanli.com>
Т.л. счетоводител - 0879174204

**ЗА П О В Е Д
№ 802/22.07.2022 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:

- I. **Откривам процедура по подбор за назначаване на и социален работник (образователен медиатор) на пълен работен ден (8 часа) в ПГЕТ „Захари Стоянов“, гр. Харманли.**
- II. **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 качествено 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
5. **Професионален опит:** не се изисква, но в случай, че притежава ще бъде считано за предимство
6. **Допълнителна квалификация/обучение:**
- Компютърна грамотност

III. Критерии за подбор:

1. Степен на образование
2. Висока степен на доверие и авторитет сред родителите на учениците от етническите малцинства
3. Квалификация (притежавашите квалификация в областта на педагогиката, социалните дейности и връзки с обществеността ще се счита за предимство)
4. Професионален опит в сферата на педагогиката или социалните дейности

IV. Срок за назначаване на трудов договор: за определен срок до 31.12.2022 г.

V. Заплащане

1. 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 работодателя;
2. 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;
3. 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 учидието;
4. 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 (vlak, автобус), които се отчитат от образователните медиатори и/или социалните работници съгласно Наредбата за командировките в страната;
5. 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.

VI. Необходими документи:

1. Заявление
2. Автобиография
3. Документ за завършено образование
4. Свидетелство за съдимост (приема се за валидно, което е издадено преди не повече от 6 месеца)
5. Медицинско свидетелство за работа (при първоначално постъпване на работа и след преустановяване на трудовата дейност по трудово правоотношение за срок над три месеца)
6. Документ, доказващ компютърна грамотност

VII. Подаване на документи

Документите се представят в писмен вид, на хартиен носител в срок от 8 ч. на 25.07.2022 г. до 17 ч. на 05.07.2022 г. в стая 109 на ППЕТ „Захари Стоянов“, гр. Харманли

VIII. 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. Габриела Иванова, на длъжност образователен медиатор

Комисията да се произнесе, като състави протокол за избор на лице за длъжността „Социален работник“ или на лице за длъжността „Образователен медиатор“, в срок до 17 ч. на 08.09.2022 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	Габриела Иванова	образователен медиатор	