

## ПРОЦЕДУРА ЗА НАЗНАЧАВАНЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛЕН МЕДИАТОР ПО ПРОЕКТ „ПОДКРЕПА ПО УСПЕХ”

**УТВЪРЖДАВАМ:**  
**ДИРЕКТОР**  
**АЙНУР АХМЕД**

1. Обява
2. Заповед за назначаване на Комисия по подбора.
3. Протокол от работата на Комисията за кандидатстване по документи
4. Протокол от работата на Комисията за събеседване

### ОБЯВА

Във връзка с изпълнение дейностите на проект BG05M2OP001-2.011-0001 „Подкрепа за успех“, финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ 2014-2020, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове, Обединено училище „Христо Ботев“, село Друмево, община Шумен обявява подбор на кандидати за заемане на длъжността: *Образователен медиатор на пълен работен ден за учебната 2019/2020 година*

#### **I. Основна цел на длъжността.**

**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.

#### **II. Области на дейност.**

##### **Общи:**

1.1 Организира и осъществява дейности, осигуряващи редовно посещение на училище и пълноценно участие на децата и учениците в образователния процес.

1.2 Предоставя услуги за включване на родителите и местните общности в образователния и социалния живот на учениците от училищата.

##### **2. Специфични:**

2.1. Съдейства за обхващането и включването на учениците, подлежащи на задължително училищно образование.

2.2. Посещава семействата на децата, които подлежат на задължително училищно образование, и организира срещи с тях с цел информираност, записване и редовно посещаване на училището;

2.3. Организира и подпомага процесите, свързани с набавяне на необходимите документи при постъпване в училище; с попълване на заявленията на родителите за прием и разяснява обстоятелствата по кандидатстването, класирането и получаването на резултата; информира семействата на учениците и местната общност относно специфични правила и изисквания в училището;

2.4. Подпомага формирането на положителна нагласа към учебния процес и работи за пълноценно интегриране на учениците в образователната среда съобразно специфичните и възрастовите им особености и потребности;

2.5. Съдейства за взаимно опознаване на учениците от различни етнически групи и вероизповедания, за създаване на атмосфера на разбирателство и толерантност и за спазване правата на детето;

2.6. Улеснява процеса на комуникация между педагогическите специалисти и учениците;

2.7. Активно участва в разрешаване на спорове, като дейността му е насочена в интерес на учениците. Осъществява превантивна дейност по отношение на конфликтни ситуации;

2.8. Оказва помощ при общуване и взаимодействие между всички звена на образователните институции и учениците, семействата и местната общност;

2.9. Подпомага дейности, улесняващи участието на родителите/настойниците и общността в живота на училището;

2.10. Участва в срещи с родителите и по преценка на ръководството на училището присъства на заседания на Обществения и Педагогическия съвет;

2.11. Спазва поверителността на факти и обстоятелства, станали му известни при изпълнение на трудовите задължения, освен в случаите, когато застрашават здравето и живота на учениците;

2.12. Води дневник за своята работа, в който записва всички дейности, които е извършил за деня, както и регистър на учениците и родителите, с които работи;

2.13. В началото на учебната година разработва годишен план за работа и при необходимост го актуализира в течение на учебната година;

2.14. Познава и използва важни нормативни документи, които се съотнасят до неговата работа и спазва техните разпоредби;

2.15. Зачита и защитава правата на всяко дете съобразно Закона за предучилищното и училищното образование, Конвенцията на ООН за правата на детето и Закона за закрила на детето в Р България и свързаните с тях нормативни актове;

2.16. Участва в обучения за повишаване на квалификацията и компетентността в сферата на дейност;

2.17. Изпълнява и други възложени задачи, свързани с дейността.

### **III. Изисквания към кандидатите:**

1. **Образование:** основно/средно/висше образование

2. **Владеене на майчиния език/майчините езици** на децата и учениците от уязвимите общности, които се обучават, възпитават и социализират в даденото училище. Познаване на ценностната система, празниците, традициите и други характерни културни особености на общностите, с които работи.

3. **Умения за работа с деца**, ученици и родители от уязвими групи; познаване и съпричастност към проблемите им.
4. **Необходими лични качества:**
  - лоялност към институцията;
  - дискретност;
  - толерантност
  - 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
6. **Допълнителна квалификация/обучение:** компютърна грамотност

#### **IV. Начин на извършване на подбора:**

Подборът ще бъде извършен на два етапа:

1. по документи
2. събеседване с избраните по документи кандидати

#### **V. Необходими документи:**

1. Писмено заявление за кандидатстване;
2. Автобиография;
3. Копие от диплома за завършено образование;
5. Други документи, предоставени от кандидатите, доказващи тяхната квалификация и умения, сертификати от преминати обучения, препоръки (по желание)

**Продължителност на заетостта: до края на учебната 2019/2020 година**

Документи се подават в ОБУ „Христо Ботев”, с. Друмево, ул. „Ленин” № 48

**Срок за подаване на документи: до 16.00 на 09.01.2020 г.**

## **З А П О В Е Д**

Във връзка с изпълнение дейностите на проект BG05M2OP001-2.011-0001 „Подкрепа за успех”, финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж” 2014-2020, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове,

### **Н А З Н А Ч А В А М:**

**Комисия в състав:**

**Председател:**

Маргарита Гроздева Костадинова – старши учител в прогимназиален етап  
**и членове:**

1. Светлана Герчева Велинова – старши учител в прогимназиален етап
2. Небие Ерджанова Мехмедова – учител в начален етап

**със следните задачи:**

· да разгледа постъпилите документи от кандидатите за длъжността „Образователен медиатор” с цел установяване на съответствие между представените документи и посочените в обявата за работа изисквания и да направят подбор по документи

· да изготви протокол за допуснатите кандидати и да организира събеседване с тях

· да изготви протокол от проведеното събеседване и избор на кандидат за позицията „Образователен медиатор“ и да информира отговорните страни по проекта в ОБУ „Христо Ботев”, село Друмево, община Шумен.

Настоящата заповед да се връчи на членовете на комисията - за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнение на заповедта ще осъществявам лично!

Айнур Ахмед  
Директор на ОБУ „Христо Ботев”  
село Друмево, община Шумен

Запознати:

Маргарита Костадинова.....

Светлана Велинова.....

Небие Мехмедова.....

**ПРОТОКОЛ**

№ ...../10.01.2020 г.

Днес, 10.01.2020 г., в 9:30 ч., в изпълнение на Заповед № ...../..... г. в ОБУ „Христо Ботев” се събра Комисия в състав:

Председател:

Маргарита Костадинова – длъжност: старши учител в прогимназиален етап на основно образование

Членове:

1. Светлана Велинова на длъжност „старши учител в прогимназиален етап на основно образование”

2. Небие Мехмедова на длъжност „учител в начален етап на основно образование”  
да разгледа постъпилите на място документи от кандидатите за длъжността „Образователен медиатор” с цел установяване на съответствие между представените документи и посочените в обявата за работа изисквания и да направят подбор по документи.

Във връзка с изпълнението на проект BG05M2OP001-2.011-0001 „Подкрепа за успех”, финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ 2014-2020, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове ОБУ „Христо Ботев” информира с обяви, качени на страницата на РУО – Шумен и Бюро по труда - Шумен на 31.12.2019 г., всички заинтересовани страни за свободно работно място на пълен работен ден за „образователен медиатор” към ОБУ „Христо Ботев”.

За обявеното свободно работно място в срок до 16:00 часа на 09.01.2020 г. са получени... ..... бр. заявление за образователни медиатори от:

- 
- 
- 

Всички подадени документи отговарят на техническите изисквания, поместени в обявата и се допускат до разглеждане.

След така направените констатации, Комисията пристъпи към разглеждане на подадените заявления.

Комисията установи:

1. .... (трите имена на кандидата)
  - 1.1. Към Заявлението е приложена автобиография, документи за завършено образование, други документи.
  - 1.2. Комисията рзгледа документите по същество и установи, че лицето отговаря на критериите, описани в обявата за кандидатстване
2. .... (трите имена на кандидата)
  - 2.1. Към Заявлението е приложена автобиография, документи за завършено образование, други документи=
  - 2.2. Комисията рзгледа документите по същество и установи, че лицето отговаря на критериите, описани в обявата за кандидатстване

***Въз основа на описаното по-горе, Комисията***

**РЕШИ:**

1. Допуска до събеседване:
  - 1.....
  - 2.....

Настоящия протокол се предава за утвърждаване от Директора.

ИЗГОТВИЛ:.....

Членове на комисията:

1. ....  
/...../
2. ....  
/...../
3. ....  
/...../

## ПРОТОКОЛ

№ ...../.....

Днес, ..... Г., в ..... Ч., в изпълнение на Заповед № ...../..... Г. в ..... (име на училището) се събра Комисия в състав:

Председател:

..... – длъжност: .....

Членове:

3. .... – длъжност: .....

4. .... – длъжност: .....

Да проведе събеседване и избор на кандидат за позицията „Образователен медиатор“ в ОУ „Христо Ботев“, град Стамболийски Във връзка с изпълнението на проект BG05M2OP001-2.011-0001 „Подкрепа за успех“, финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ 2014-2020, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове ОБУ „Христо Ботев“, село Друмево организира конкурс за кандидастване за свободно работно място на пълен работен ден за образователен медиатор към училището.

След проведено заседание на Комисията на ..... до събеседване бяха допуснати следните кандидати:

1. ....

2. ....

***Въз основа на проведеното събеседване с допуснатите кандидати, Комисията***

**РЕШИ:**

Предлага за назначаване на длъжността „Образователен медиатор“ .....

Настоящия протокол се предава за утвърждаване от Директора и информирание на заинтересованите лица.

ИЗГОТВИЛ:.....

.....

Членове на комисията:

1. ....

/...../

2. ....

/...../

3. ....

/...../

**ЗАПОВЕД**

№ ..... / .....2020 г.

Във връзка с изпълнение дейностите на проект BG05M2OP001-2.011-0001 „Подкрепа за успех”, финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж” 2014-2020, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове,

**У Т В Ъ Р Ж Д А В А М:**

**ПРОЦЕДУРА ЗА НАЗНАЧАВАНЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛЕН МЕДИАТОР ПО  
ПРОЕКТ „ПОДКРЕПА ЗА УСПЕХ“**

**Процедурата включва следните приложения:**

- Обява
- Заповед за назначаване на Комисия
- Протокол от работата на Комисията за кандидатстване по документи
- Протокол от работата на Комисията за събеседване

Настоящата заповед да се доведе до знанието на Комисията за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнение на заповедта ще осъществявам лично!

Срок на изпълнение на заповедта 10.01.2020 година

Айнур Ахмед  
Директор на ОбУ „Христо Ботев”  
село Друмево, община Шумен