



## 44. СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „НЕОФИТ БОЗВЕЛИ“

гр. София, ул. „Плакалница“ № 45

Е-mail: 44sunb@44sou.eu; тел. : 02/ 945 07 11; 02/ 945 29 06

---

---

### ЗАПОВЕД

№ 880 / 03.09.2021 г.

На основание чл. 257, ал. 1, чл. 259 ал. 1 от ЗПУО, чл. 17 и чл. 27 от Наредба за приобщаващо образование, чл. 70 ал. 2 от Указания за изпълнение на дейностите по проект BG05M2OP001-2.011-0001 “Подкрепа за успех“

### НАЗНАЧАВАМ:

Комисия в състав:

Председател: Истилияна Атанасова Стойнова – ЗДУД

Членове: 1. Бонка Стоянова Авросиева – ЗДАСД

2. Светлана Иванова Първанова – старши учител

### ФУНКЦИИ НА КОМИСИЯТА:

1. Комисията да проведе процедура по подбор и назначаване на МЕДИАТОР в 44. СУ „Неофит Бозвели“, с който ще бъде сключен трудов договор, съгласно действащото законодателство и Указания за изпълнение на дейностите по проект “Подкрепа за успех“.
2. Утвърждавам процедура и критерии за подбор и назначаване на МЕДИАТОР в 44. СУ „Неофит Бозвели“ по проект “Подкрепа за успех“, неразделна част от настоящата заповед */Приложение №1/*.
3. Комисията да състави протокол за работата си.

Срок на изпълнение на заповедта – 14.09.2021 г.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на ангажираните в нея лица за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнение на заповедта ще осъществявам лично.

---

Татяна М  
/Директор

Запознати

---

---



## 44. СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „НЕОФИТ БОЗВЕЛИ“

гр. София, ул. „Плакалница“ № 45

**E-mail:** sou44\_nbozveli@abv.bg; **тел. :** 02/ 945 07 11; 02/ 945 29 06

*Приложение № 1*

### ПРОЦЕДУРА ЗА ПОДБОР НА КАНДИДАТИ ЗА НАЗНАЧАВАНЕ НА ТРУДОВ ДОГОВОР ПО ПРОЕКТ

#### BG05M2OP001-2.011-0001 “ПОДКРЕПА ЗА УСПЕХ“

1. Профил на длъжността:

- Посредник между семействата, местните общности, учениците и училището.
- Съдейства за обхващането и качествено училищно образование на учениците в училището.
- Насърчава сътрудничеството на родителите на учениците в риск от отпадане с педагогическите специалисти в училището.
- Организира и осъществява дейности, осигуряващи редовно посещение на училище и пълноценно участие на децата и учениците в образователния процес.
- Предоставя услуги за включване на родителите и местните общности в образователния и социалния живот на учениците от училищата.
- Съдейства за обхващането и включването на учениците, подлежащи на задължително училищно образование.
- Посещава семействата на децата, които подлежат на задължително училищно образование, и организира срещи с тях с цел информираност, записване и редовно посещаване на училището.
- 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;



## 44. СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „НЕОФИТ БОЗВЕЛИ“

гр. София, ул. „Плакалница“ № 45

**E-mail:** 44sunb@44sou.eu; **тел. :** 02/ 945 07 11; 02/ 945 29 06

- 
- 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;
  - 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;
  - Улеснява процеса на комуникация между педагогическите специалисти и учениците;
  - Активно участва в разрешаване на спорове, като дейността му е насочена в интерес на учениците. Осъществява превантивна дейност по отношение на конфликтни ситуации;
  - Оказва помощ при общуване и взаимодействие между всички звена на образователните институции и учениците, семействата и местната общност;
  - Подпомага дейности, улесняващи участието на родителите/настойниците и общността в живота на училището;
  - Участва в срещи с родителите и по преценка на ръководството на училището присъства на заседания на обществения и педагогическия съвет;
  - Спазва поверителността на факти и обстоятелства, станали му известни при изпълнение на трудовите задължения, освен в случаите, когато застрашават здравето и живота на учениците;
  - 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;
  - В началото на учебната година разработва годишен план за работа и при необходимост го актуализира в течение на учебната година;
  - Познава и използва важни нормативни документи, които се съотнасят до неговата работа и спазва техните разпоредби;
  - 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;
-



## 44. СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „НЕОФИТ БОЗВЕЛИ“

гр. София, ул. „Плакалница“ № 45

**E-mail:** 44sunb@44sou.eu; **тел. :** 02/ 945 07 11; 02/ 945 29 06

---

- Участва в обучения за повишаване на квалификацията и компетентността в сферата на дейност;
  - Изпълнява и други възложени задачи, свързани с дейността.
2. Основни изисквания:
- Да имат основно/средно/висше образование;
  - Умения за работа с деца, ученици и родители от уязвими групи;
  - Компютърна грамотност;
  - Владее на майчиния език/майчините езици на децата и учениците от уязвимите общности, които се обучават, възпитават и социализират в училището.
  - Познаване на ценностната система, празниците, традициите и други характерни културни особености на общностите, с които работи.
3. Специфични изисквания:
- Да имат практически опит за работа с уязвими деца и семейства
4. Етап 1 – Събиране на кандидатури – срок 10.09.2021 г.
5. Етап 2 – Преглед на кандидатурите по документи.  
Селектиране на кандидатите, отговарящи на критериите;
6. Етап 3 – Провеждане на структурирано интервю с допуснатите кандидати – срок 13.09.2021 г. Чрез структурираното интервю се проверяват мотивацията, деловите и личностовите качества.
7. Етап 4 – Оценяване и класиране на кандидатите – срок 14.09.2021 г.
-