ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ
„ПЕНЧО СЛАВЕЙКОВ” – ДИМИТРОВГРАД

гр. Димитровград 6400, ул. „Д. Димов” №2, тел.:0391 64801 , E-mail: info-2602006@edu.mon.bg ; pslav@ppslaveikoc.com , Website: www.ppslaveikov.com

Утвърдил!
Мария Янева
Директор на ОУ “Пенчо Славейков“

ПРАВИЛА ЗА НАБИРАНЕ И ПОДБОР НА ПЕРСОНАЛА

I. Увод

Процесът на набиране и подбор на персонал в Основно училище "Пенчо Славейков" цели да осигури висококвалифицирани кадри, които да допринасят за ефективността и развитието на учебния процес.

Настоящите правила предоставят систематизирани насоки за всички етапи – от определянето на изискванията до вземането на финално решение, като се гарантира прозрачност, равнопоставеност и съответствие със законодателството, при което трябва да се отчитат:

• Законовите положения, залегнали в Кодекса на труда.
• Политиката на организацията за предоставяне на равни възможности и равен шанс на всеки субект и най-добрите антидискриминационни практики.

II. Основни принципи

Процесът на набиране и подбор се основава на следните принципи:
1. Законосъобразност: Спазване на Кодекса на труда и нормативните актове, касаещи равните възможности и антидискриминационните практики.
2. Прозрачност: Всички кандидати се информират за изискванията, критериите и етапите на подбор.
3. Обективност: Оценката на кандидатите се извършва спрямо предварително определени критерии, свързани с длъжностните характеристики и потребностите на училището.
4. Ефективност: Използване на рационални методи и инструменти за набиране и подбор, които да минимизират разходите и времето, без компромис с качеството.

III. Процес на набиране

Процесът включва следните етапи:
1. Анализ на потребностите: Определяне на нуждата от персонал въз основа на текущото натоварване, бъдещи проекти и освобождаване на позиции.
2. Подготовка на обявата:
   - Формулиране на ясни изисквания за длъжността (образование, квалификация, опит).
   - Посочване на основни задължения и условия на работа.
   - Срок за кандидатстване и контакти за връзка.
3. Разпространение на обявата:
   - Уебсайт на училището, специализирани платформи, Агенцията по заетостта.

- Вътрешна комуникация сред съществуващия персонал за потенциални вътрешни кандидати.

4. Събиране на документи:
   - Изисквани документи: автобиография, мотивационно писмо, препоръки, копия на дипломи и квалификационни сертификати.
   - Създаване на регистър за получените документи.

IV. Подбор на Кандидатите

Процесът на подбор преминава през следните фази:

1. Предварителен преглед: Преглед на получените документи спрямо основните изисквания за длъжността.
2. Структурирано интервю. Провежда се от директора, но по негово усмотрение могат да присъстват специалисти от институцията.
   - Подготовка: Създаване на въпросник с фокус върху ключови умения и компетенции, като комуникация, екипна работа и специализирани знания.
   - Провеждане: Директорът задава въпроси по предварително определен ред; всички кандидати отговарят на едни и същи въпроси.
3. Оценка на кандидатите:
   - Критерии: Образование, професионален опит, практически умения, личностни качества.
   - Методика: Използване на точкова система или друг обективен подход за оценка.
4. Вземане на решение:
   - Директорът взема решение, като може да се допита до присъствалите на интервюто специалисти.
   - Уведомяване: Кандидатите се информират за резултатите в разумен срок.

V. Примерни изисквания за длъжности

1. Учители:
   - Образование: Висше педагогическо образование с подходяща специализация.
   - Умения: Комуникация, методология на преподаване, управление на класната стая.
   - Личностни качества: Търпение, адаптивност, екипна работа, иновативност.
2. Чистачи:
   - Опит: Поддръжка на чистота в обществени или частни обекти.
   - Умения: Ефективно използване на почистващи препарати и оборудване.
   - Личностни качества: Отговорност, прецизност, дискретност, екипна работа.
3. Поддръжка:
   - Образование: Средно техническо или професионално обучение.
   - Опит: Практически опит в ремонтни дейности.
   - Умения: Разпознаване и отстраняване на технически неизправности, работа с инструменти.
   - Личностни качества: Инициативност, екипна работа.

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ
„ПЕНЧО СЛАВЕЙКОВ” – ДИМИТРОВГРАД

гр. Димитровград 6400, ул. „Д. Димов” №2, тел.:0391 64801 , E-mail: info-2602006@edu.mon.bg ; pslav@ppslaveikoc.com , Website: www.ppslaveikov.com

Утвърдил!
Мария Янева
Директор на ОУ „ Пенчо Славейков”

КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР И НАЗНАЧАВАНЕ НА ПЕРСОНАЛ

Привличането и подбора на персонала са едни от най-важните управленски функции.
Основна цел - увеличаване броя на висококвалифицирания персонал ,постепенно намаляване броя на персонала с ниска квалификация, създаване на подходяща атмосфера за работа и соц. придобивки с цел намаляване на възможността висококвалифицирани кадри да търсят по приемливи условия в друго училище.

Система от показатели и критерии за оценяване на кандидатите при набиране на персонал от външни източници

1. Професионализъм и квалификация:

- степен на образование
- степен на квалификация
- съответствие между притежавана и изискваща специализация

2. Личностни качества и степен на трудовите задължения:

- Иновативност и отговорност
- Склонност към творческа дейност
- Качествени и количествени резултати от личния труд
- Степен на лична дисциплина
- Комуникативност – познаване на езиковите и етичните норми при комуникация с колеги и деца
- Умение за работа в екип – умее да приема критика и се справя градивно с нея, умее да предотвратява конфликти и да работи за тяхното овладяване.