

**ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ “ХРИСТОСМИРНЕНСКИ”**  
гр. Червен бряг, ул. „Паисий” № 37-39; тел.: 06 59 /9 20-29  
e-mail: info–[1500203@edu.mon.bg](mailto:1500203@edu.mon.bg)  
[ou\\_smirnenski2@abv.bg](mailto:ou_smirnenski2@abv.bg)

## **ЗАПОВЕД**

**№ РД – 16 – 512 /05.09. 2025 г.**

На основание чл. 258, ал. 1 от ЗПУО, чл. 31, ал. 1, т. 2 и т. 14 от Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и чл. 5, ал.1 от Вътрешните правила за осигуряване на човешките ресурси в ОУ „Христо Смирненски”

### **НАРЕЖДАМ:**

Да се проведе процедура за набиране на непедagogически персонал за следните длъжности:

1. Готвач – 1 работно място, 1 щатна бройка по чл. 68, ал. 1, т.2 от КТ
2. Работник кухня – 1 работно място, 1 щатна бройка по чл. 68, ал. 1, т.2 от КТ
3. Шофьор автобус - 1 работно място, 1 щатна бройка по чл. 68, ал. 1, т.2 от КТ
4. Медиатор с.Горник - 1 работно място, 0.5 щатна бройка по чл. 68, ал. 1, т.2 от КТ
5. Чистач/хигиенист - 1 работно място, 1 щатна бройка по чл. 67, ал. 1, т.1 от КТ

Специалист ЗАС да изготви обявления за свободната длъжност в сайта на РУО-Плевен и в бюрото по труда. В обявите да се опишат коректно данните за обявената длъжност: наименование на длъжността, изискван стаж, образование, вид на договора, срок на обявата, необходими документи, които се изискват по Наредба № 4 от 1993 г. за документите, които са необходими за сключване на трудов договор.

### **ОПРЕДЕЛЯМ:**

#### **I. Състав на комисията по подбора:**

1. инж. Ина Грозева – Председател на комисията
2. Анна Коларска – учител НЕ
3. Таня Киркова - домакин

#### **II. Задължения и функции на членовете на комисията.**

Съгласно Вътрешните правила за осигуряване на човешките ресурси в ОУ „Христо Смирненски”, утвърдени със Заповед № РД-16-357/31.03.2015 г.

### **III. Необходими документи за участие в подбора**

1. Заявление за участие в процедура по подбор за обявено свободно място ведно с декларация за съгласие за обработка на личните данни. (по образец: Приложение № 1, публикуват се в сайта на училището).
2. Документ за самоличност (за сверяване, при назначаване).
3. Професионална автобиография.
4. Диплома за завършена степен на образование
5. Документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит – трудовакнижка и/или служебна книжка, осигурителна книжка или друг документ, удостоверяващ трудов и осигурителен стаж в чужбина (копия).

Копията от представените документи следва да са ясни и четливи.

Копията на документи, удостоверяващи трудов, стаж следва да съдържат всички попълнени страници от тях и да са оформени до датата на подаване на документите.

До участие в провеждане на подбора не се допускат лица, които не са представили всички необходими документи или представените документи са непълни и не удостоверяват изпълнението на изискванията за заемането на длъжността.

### **IV. Ред и начин за подаване и приемане на документи**

1. Документите се приемат в следните срокове: от 01.09.2025 г. до 05.09.2025 г. включително до 16:30 часа.
2. Документи се приемат на място в сградата на училището, ул. “Отец Паисий” № 37, етаж 2 от Таня Киркова - домакин
3. Документите се регистрират в нарочен входящ дневник.
4. Длъжностното лице, регистриращо документите, попълва карта с опис на приложените документи на кандидата. Картата е неразделна част от комплекта документи. (Приложение №2 към Вътрешните правила за осигуряване на човешките ресурси в ОУ „Христо Смирненски”).
5. Постъпилите комплекти документи се подреждат в класьор .
6. След изтичане на срока за приемане на документи класьорът по т. 5 се предоставя на председателя на комисията по подбор.

### **V. Реда и начина за провеждане на подбора**

1. Първи етап – подбор по документи

Списъкът на допуснатите и недопуснати на кандидатите се публикува на сайта на ОУ „Христо Смирненски“ на 09.09.2025 г.

2. Втори етап – комисията разглежда кандидатурите на допуснатите кандидати , подготвя и попълва оценъчна карта за всеки един от тях

Протокол с класираните кандидати се обявява до 17.00 часа на 09.09.2025 г.

Настоящата заповед се публикува на сайта на училището в секция “Обяви” ведно със заявление за участие в процедурата по подбор (Приложение № 1 към настоящата заповед).

Настоящата заповед да се сведе до знанието на заинтересованите лица.

|    |                  |  |
|----|------------------|--|
| 1. | Инж. Ина Грозева |  |
| 2. | Анна Коларска    |  |
| 3. | Таня Киркова     |  |

Контрол по изпълнение на заповедта ще упражнявам лично.

**Полина Владимирова,**

*Директор на ОУ “Христо Смирненски”*