



О Б Я В Л Е Н И Е

Във връзка с изпълнение на дейностите по Споразумение за финансиране GA/BULA/2020/11 на Проект за пилотно прилагане на „Гаранция за детето“ на Европейския съюз в България, Фаза III от Подготвителното действие на ЕК, ДГ „Минзухар“, с. Крушаре, община Сливен **обявява прием на документи за подбор на логопед в Детска градина „Минзухар“ с. Крушаре, по утвърдена процедура за подбор.**

Общата цел на проекта е да бъдат подобрили условията на живот и да се разшири достъпът до приобщаващи услуги и използването на интегрирани услуги на деца с увреждания и деца от семейства в уязвимо положение.

Специфичната цел на проекта е осигуряване на достъп до качествени услуги за приобщаващо предучилищно образование за деца с увреждания и обучителни затруднения.

Дейностите на проекта ще се реализират от Детска градина „Минзухар“ с. Крушаре и ще бъдат насочени към децата, записани в детската градина, в съответствие с индивидуалните нужди на всяко дете.

Целева група по проекта са децата записани в Детска градина „Минзухар“ с. Крушаре и техните родители.

1. **Работодател:** Детска градина „Минзухар“
2. **Място на работа:** Детска градина „Минзухар“, с. Крушаре, община Сливен, адрес: ул. „Александър Стамболийски“ №2
3. **Позиции за които се обявява подбор:**
Логопед, код по НКПД 22666001 – ½ бр.
4. **Основни задължения:**
 1. Провежда ефективна превенция, диагностика, терапия и консултация по отношение на комуникативните нарушения на децата.
 2. Извършва ранно оценяване на цялостното развитие на детето за установяване на потребности от предоставяне на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие.
 3. Извършва превенция на обучителни трудности чрез прилагане на програми за психомоторно, когнитивно и езиково развитие на децата и др., след запознаване на родителите със значението на превенцията и получаване на тяхното информирано съгласие.
 4. Оценява речевите и езиковите особености на децата с цел определяне естеството на комуникативните нарушения.
 5. Провежда логопедични тестове или изследвания чрез използване на стандартизирани диагностични инструменти и оборудване.



6. Интерпретира резултатите от проведените стандартизирани тестове и изследвания и определя подходящи форми на корекционна и терапевтична работа.
7. Прилага програми за познавателно и езиково развитие.
8. Извършва логопедичната превенция на комуникативните нарушения и обучителни трудности, определя потребностите на децата от логопедична работа.
9. Извършва логопедичната диагностика на комуникативните нарушения – диагностика при нарушения на говора, невропсихологична диагностика на входно и изходно равнище на деца от 3 до 6 години, диагностика на езиковата компетентност на деца от 3 до 6 години.
10. Извършва терапевтичната дейност при установени индикации за комуникативни нарушения, като изготвя на индивидуални терапевтични планове, провежда терапевтична дейност с деца с комуникативни нарушения.
11. Извършва консултативната дейност, като консултира учителите за особеностите и потребностите на деца с комуникативни нарушения и предоставя методическа подкрепа при работата с деца с комуникативни нарушения, консултира, подкрепя и мотивира родителите на децата с комуникативни нарушения за активно участие в логопедичния процес.
12. Планира, ръководи или участва в програми за консултиране, наблюдение и възстановяване на речта, както и в програми за превенция и корекция на комуникативни нарушения.
13. Планира и провежда терапия по адаптивни програми за деца с комуникативни нарушения при физически увреждания.
14. Проследява и подкрепя напредъка в индивидуалното комуникативно развитие на децата, консултира учителите и родителите им за спецификата на работа с тях.
15. Консултира родители на деца с комуникативни нарушения и при необходимост ги насочва към допълнителни медицински или образователни услуги.
16. Участва в екипа за подкрепа за личностно развитие в институцията, който извършва оценка на индивидуалните потребности на дете за предоставяне на подкрепа за личностно развитие.
17. Участва в планирането и провеждането на форми на вътрешно институционалната квалификация, включително и споделяне на добри практики.
18. Води необходимата документация (дневник за дейности за подкрепа за личностно развитие, амбулаторен дневник, речеви карти, индивидуални тетрадки и др.).
19. Не разпространява информация за децата от персонален характер, която би могла да наруши правата на детето и човешките права.
20. Участва в работата на педагогическия съвет, както и в различни организационни и методически форми и мероприятия, свързани с дейността на институцията.
21. Спазва етичния кодекс на работещите с деца.
22. Съблюдава професионалната и колегиална етика.
23. Сътрудничи с други педагогически специалисти за споделяне на идеи по прилагане на педагогически практики и професионално подпомагане в процеса на обучение и възпитание на децата.
24. Незабавно информира дирекция „Социално подпомагане“/отдел „Закрила на детето“, Държавна агенция за закрила на детето, Министерство на вътрешните



работи в случай, че узнае за дете, което се нуждае от закрила по повод изпълнение на служебните си задължения, дори и да е обвързано с професионална тайна.

Изисквания за заемане на длъжността:

- Висше образование на образователно-квалификационна степен “бакалавър” или “магистър” по специалността “Логопедия”;
- Да не са осъждани за умишлено престъпление от общ характер.
- Трудов опит се счита за предимство; опит в образователна, социална, или здравна сфера, е предимство;
- Комуникативни умения;
- Умение за работа в екип. Умения за организиране ежедневната работа на екип.
- Лични качества
- - мотивация за работа в сферата на образованието;
- - проактивност, организираност
- - способности за научаване на нови подходи и методи на работа
- - изграждане на позитивни и конструктивни делови отношения с партньорите по проекта, общността в която се работи и включените деца и родители
- Умения за работа с Microsoft office;

5. **Срок на трудовия договор:** С одобрения кандидат ще бъде сключен срочен трудов договор с продължителност до **30.06.2022** година от датата на подписване.

6. **Работно време:**
непълнен работен ден – 4 часа

7. **Срок, място и начин за подаване на документи:** Документите се подават в ДГ „Минзухар”, на адрес: с. Крушаре, община Сливен, ул. „Александър Стамболийски” № 2 всеки работен ден (понеделник – петък) от 9.00 до 16.00 часа в срок от 19.04.2021 до 23.04.2021г.

Кандидати, подали документи след изтичане на срока, няма да бъдат допуснати до участие.

8. **Етапи на подбора:**



Директорът на ДГ „Минзухар“ сформира комисия за подбор на персонала, състояща се от представител на общината, представител на УНИЦЕФ и директора на детската градина.

Подборът се извършва на два етапа:

Първи етап – проверка на съответствието на представените документи с обявените изисквания.

Втори етап – интервю с допуснатите кандидати.

Списъците на допуснатите и недопуснатите до интервю кандидати се обявяват на интернет страницата на ДГ „Минзухар“ - дг-минзухар.бг.

Интервюто с допуснатите кандидати ще се проведе на **27.04.2021г.** в ДГ „Минзухар“ на адрес: с. Крушаре, ул. „Александър Стамболийски“ № 2.

Името на одобрения кандидат, с който ще се сключи трудов договор ще бъде обявен на интернет страницата на ДГ „Минзухар“ - дг-минзухар.бг.

9. Документи за кандидатстване:

Заинтересованите кандидати следва да представят следните документи:

- Заявление до директора на детската градина;
- автобиография (по образец);
- декларация за даване на съгласие по Регламент (ЕС) 2016/679 (по образец);
- копие от документи за придобита образователна степен (диплома);
- копие от документи, удостоверяващи професионалния опит (трудова или служебна книжка);
- копие на сертификат/и за завършени обучителни курсове по сходни програми/ проекти;
- документ за самоличност (представя се за справка при подаване на документите за кандидатстване).

Елена Стефанова
Директор на ДГ „Минзухар“
с. Крушаре

/ /