



Съфинансирано от  
Европейския съюз



ПРОГРАМА  
ОБРАЗОВАНИЕ  
2021-2027

## ОБЯВА

Във връзка с изпълнение дейностите на проект BG05SFPR001-1.001-0001 „УСПЕХ ЗА ТЕБ“, финансиран от Програма „Образование“ 2021-2027, съфинансирана от Европейския съюз, Обединено училище „Неофит Рилски“ с. Дерманци

**обявява подбор на кандидати за заемане на длъжността „Образователен медиатор“**

*със заетост от 4 часа на ден*

### 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.

#### 1. 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.

1.3.Организира и провежда форми за интензивна работа с родители, индивидуални и групови консултации с родители и др.

#### 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 обществен 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 образование

2. Владее **на майчиния език/майчините езици** на децата и учениците от уязвимите общности, които се обучават, възпитават и социализират в даденото училище.

3. Познаване на ценностната система, празниците, традициите и други характерни културни особености на общностите, с които работи.

4. **Умения за работа с деца**, ученици и родители от уязвими групи; познаване и съпричастност към проблемите им.

5. **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.

6. **Професионален опит:** не се изисква

7. **Допълнителна квалификация/обучение:** компютърна грамотност



Съфинансирано от  
Европейския съюз



ПРОГРАМА  
ОБРАЗОВАНИЕ  
2021-2027

#### **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;
4. Други документи, предоставени от кандидатите, доказващи тяхната квалификация и умения, сертификати от преминали обучения, препоръки (по желание), свидетелство за МПС.

#### **Продължителност на заетостта: до края на проекта**

Документи се подават лично или по пощата на адрес: с.Дерманци ул.„Христо Ботев“ № 16 или на електронен адрес: [info-1100404@edu.mon.bg](mailto:info-1100404@edu.mon.bg), като в ТЕМА на писмото се посочва Кандидатстване за позиция: „Образователен медиатор“.

**Срок за подаване на документи: 30 юли 2026 г. до 17,00 часа.**

Дата за провеждане на събеседването с допуснатите кандидати: 29.07.2026 г., 10,00 ч., в сградата на ОБУ „Неофит Рилски“: с. Дерманци, ул. „Христо Ботев“ № 16.

Настоящото обявление да бъде публикувано на интернет страницата на училището.



Съфинансирано от  
Европейския съюз



ПРОГРАМА  
ОБРАЗОВАНИЕ  
2021-2027

## **BG05SFPR001-1.001-0001 „УСПЕХ ЗА ТЕБ“**

### **ДЛЪЖНОСТНА ХАРАКТЕРИСТИКА**

### **НА ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ МЕДИАТОР**

**ПО ПРОЕКТ № BG05SFPR001-1.001-0001 „УСПЕХ ЗА ТЕБ“ С КОНКРЕТЕН**

**БЕНЕФИЦИЕНТ - МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА,**

**ФИНАНСИРАН ПО ПРОГРАМА „ОБРАЗОВАНИЕ“ 2021-2027 Г., СЪФИНАНСИРАН**

**ОТ ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ**

### **I. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ**

Обединено училище „Неофит Рилски“ – с. Дерманци

Номер на проекта: **BG05SFPR001-1.001-0001**

Наименование на проекта: „Успех за теб“

Длъжност по проекта: **образователен медиатор**

Код по НКПД: 5312 3004

### **II. 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, за насърчаване сътрудничеството на родителите на учениците в риск от отпадане с педагогическите специалисти в училището, както и в помощ на педагогическите специалисти при предоставяне на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие

### **III. ПРЕКИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ**

#### **1. 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;



Съфинансирано от  
Европейския съюз



ПРОГРАМА  
ОБРАЗОВАНИЕ  
2021-2027

## **BG05SFPR001-1.001-0001 „УСПЕХ ЗА ТЕБ“**

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.

## **IV. ВЪЗЛАГАНЕ, ПЛАНИРАНЕ И ОТЧИТАНЕ НА РАБОТАТА**

**А. Възлагане на работата:** работата се възлага от директора на училището (съгласно Указанията за изпълнение на дейностите по проекта).

**Б. Планиране на работата:** След възлагане на задачите работата се планира самостоятелно в съответствие с приоритетите и сроковете, определени от възложителя на работата, както и в съответствие с действащата нормативна уредба и вътрешноведомствени правила и процедури.

При поставена конкретна задача от директора осъществява връзки и взаимоотношения с: участниците в образователния процес и други заинтересовани страни, включително представители на държавни институции и органи на местното самоуправление, обществени организации и юридически лица с нестопанска цел посредством телефонни контакти, работни срещи и съвместни консултации.

**В. Отчитане на работата:** работата се отчита пред Директора (съгласно Указанията за изпълнение на дейностите по проекта).



Съфинансирано от  
Европейския съюз



ПРОГРАМА  
ОБРАЗОВАНИЕ  
2021-2027

## BG05SFPR001-1.001-0001 „УСПЕХ ЗА ТЕБ“

### V. ОТГОВОРНОСТИ, СВЪРЗАНИ С ОРГАНИЗАЦИЯТА НА РАБОТАТА И УПРАВЛЕНИЕ НА РЕСУРСИТЕ

#### A. Основни отговорности

1. Носи отговорност за изпълнение на поставените работни задачи;
2. Отговаря за поверената му техника и имущество;
3. При изпълнение на своите задължения не разпространява информация от личен характер, която би могла да накърни личното достойнство на ръководител, служител, дете, ученик, родител или друго лице, с което се намира в служебни отношения;
4. Докладва на директора на училището за обстоятелства, застрашаващи живота и здравето на учениците.

**B. Оборудване и други ресурси:** отговаря за .....

### VI. ВЗЕМАНЕ НА РЕШЕНИЯ

Взема решения във връзка с изпълнението на задълженията си след съгласуване с директора (*съгласно Указанията за изпълнение на дейностите по проекта*).

### VII. КОНТАКТИ

Осъществява контакти в рамките на своята компетентност с други участници в изпълнението или управлението на проект „Успех за теб“.

### VIII. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА

1. **Образование:** основно/средно/висше образование
2. **Владее 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;
- умения за работа в екип;
- умения за общуване;
- способност да изпълнява стриктно възложените му задачи;
- умения за мотивация;
- умения за управление на конфликти;



Съфинансирано от  
Европейския съюз



ПРОГРАМА  
ОБРАЗОВАНИЕ  
2021-2027

## **BG05SFPR001-1.001-0001 „УСПЕХ ЗА ТЕБ“**

- 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

Утвърдена от Дияна Делчева Кордова – в.и.д. директор

(подпис)

Дата: 17.07.2021

Запознат(а) съм с длъжностната характеристика и ми е връчен екземпляр:

(име, презиме, фамилия, подпис, дата)