



ДГ № 33 „ДЕЛФИНЧЕ”

ДВОРЕЦ НА МЕЧТИТЕ, ЦАРСТВО НА ИГРИТЕ!

гр. Варна, бул. Република” тел.: Директор: 0882 567 120 e-mail : info-403540@edu.mon.bg delfinche.com

Утвърдил:

Директор:

ДГ №33 „Делфинче“ с яслена година гр. Варна

Заповед 07 – 11/ 06.10.2026г.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

за подбор на кадри

в ДГ №33 „Делфинче“ с яслена група

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С тези вътрешни правила се уреждат редът, условията, етапите, критериите и отговорностите при подбора на кадри в ДГ №33 „Делфинче“ с яслена група, наричана по-долу детската градина.

Чл. 2. Правилата имат за цел да осигурят:

- ✓ прозрачност и обективност при подбора;
- ✓ равнопоставеност на кандидатите;
- ✓ подбор на лица с необходимата професионална, морална и личностна пригодност;
- ✓ качествено и безопасно обслужване на децата, включително в яслената група;
- ✓ съответствие с действащото българско законодателство и вътрешните актове на детската градина.

Чл. 3.

Подборът на кадри се извършва при спазване на принципите на:

- ✓ законност;
- ✓ равни възможности;
- ✓ недопускане на дискриминация;
- ✓ професионална компетентност;
- ✓ обективност;
- ✓ конфиденциалност;
- ✓ защита на интереса на детето.

II. НОРМАТИВНА ОСНОВА

Чл. 4. Настоящите правила са изготвени в съответствие с действащата нормативна уредба, включително:

- ✓ Кодекса на труда;
- ✓ Закона за предучилищното и училищното образование;
- ✓ Закона за защита от дискриминация;
- ✓ Закона за защита на личните данни;
- ✓ приложимите подзаконови нормативни актове в областта на образованието, трудовите правоотношения и безопасната среда за децата;
- ✓ вътрешните актове, заповеди и длъжностни характеристики на детската градина.

III. ОБХВАТ

Чл. 5. Настоящите правила се прилагат при подбор на кадри за:

- ✓ педагогически специалисти;
- ✓ административен непедagogически персонал;
- ✓ помощен персонал, други длъжности, за които се провежда конкурс или вътрешен подбор.

Чл. 6. Правилата се прилагат при:

- ✓ първоначално назначаване;
- ✓ заемане на свободна длъжност;
- ✓ заместване;
- ✓ преназначаване, когато е необходимо;
- ✓ вътрешен подбор между кандидати от системата на детската градина.

IV. ЦЕЛИ НА ПОДБОРА

Чл. 7. Подборът на кадри цели да се осигурят лица, които:

- ✓ притежават необходимото образование и професионална квалификация;
- ✓ проявяват отговорност, етика и лоялност;
- ✓ притежават умения за работа с деца в ранна възраст;
- ✓ могат да работят в екип;
- ✓ поддържат безопасна, спокойна и подкрепяща среда;
- ✓ уважават правата на децата и техните родители.

Чл. 8. При подбора за яслената група се поставя особен акцент върху:

- ✓ търпение, емпатия и емоционална устойчивост;
- ✓ хигиенни навици и стриктно спазване на санитарни изисквания;
- ✓ умения за адаптация на малки деца;
- ✓ комуникация с родители и колеги;
- ✓ реакция при спешни и неотложни ситуации;
- ✓ познания за ранното детско развитие и безопасността.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПОДБОРА

Чл. 9.Процедурата по подбор се открива при възникване на:

- ✓ свободна длъжност;
- ✓ необходимост от допълнителен човешки ресурс;
- ✓ заместване при отсъствие;
- ✓ структурна промяна в щатното разписание.

Чл. 10. Подборът се организира от директора на детската градина.

Чл. 11. При необходимост директорът издава заповед за:

- ✓ обявяване на свободна длъжност;
- ✓ назначаване на комисия по подбор;
- ✓ определяне на срокове и етапи на процедурата;
- ✓ утвърждаване на критерии и оценка.

Чл. 12. Комисията по подбор се състои от нечетен брой членове и включва:

- ✓ директора или упълномощено от него лице;
- ✓ представител на педагогическия екип;
- ✓ при необходимост – старши учител, медицинско лице, административен служител или друг специалист, съобразно длъжността.

Чл. 13.Членовете на комисията са длъжни да:

- ✓ спазват конфиденциалност;
- ✓ не допускат пристрастност;
- ✓ оценяват кандидатите по предварително обявени критерии;
- ✓ документират резултатите от подбора.

VI. ОБЯВЯВАНЕ НА СВОБОДНА ДЛЪЖНОСТ

Чл. 14.Свободната длъжност се обявява чрез:

- ✓ Уведомително писмо до РУО гр. Варна;
- ✓ Уведомително писмо до Агенцията по трудова заетост гр. Варна
- ✓ информационното табло на детската градина;
- ✓ официални електронни канали, когато такива се използват;
- ✓ вътрешно разпространение сред персонала;
- ✓ други законно допустими канали.

Чл. 15.Обявата съдържа:

- ✓ наименование на длъжността;
- ✓ кратко описание на основните задължения;
- ✓ минимални изисквания за образование и квалификация;
- ✓ допълнителни изисквания и предпочитани компетентности;
- ✓ срок и място за подаване на документи;
- ✓ етапи на подбора;
- ✓ лице за контакт.

VII. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ОТ КАНДИДАТИТЕ

Чл. 16. Кандидатите представят документи, съобразени с обявата и длъжността, обичайно:

- ✓ заявление за участие;
- ✓ автобиография;
- ✓ диплома за образование;

- ✓ документи за допълнителна квалификация;
- ✓ документи за трудов стаж, ако се изисква;
- ✓ свидетелства, удостоверения или сертификати, когато са приложими;
- ✓ други документи, изрично посочени в обявата и съобразени с нормативните изисквания.

Чл. 17. При подбор за позиция в яслената група могат да се изискват допълнително:

- ✓ документи, доказващи опит с деца в ранна възраст;
- ✓ удостоверения за преминати обучения по първа помощ, хигиена, безопасност или работа с малки деца;
- ✓ препоръки, когато са допустими и уместни;
- ✓ документи, удостоверяващи професионална пригодност според длъжността.

VIII. ЕТАПИ НА ПОДБОРА

Чл. 18. Подборът преминава през следните етапи:

- ✓ прием на документи;
- ✓ проверка за административна редовност;
- ✓ предварителен подбор по документи;
- ✓ интервю;
- ✓ при необходимост – практически изпит, демонстрация или пробен ден;
- ✓ оценяване и класиране;
- ✓ предложение за назначаване.

Чл. 19. На етапа на предварителен подбор се проверява:

- ✓ наличието на изискуемите документи;
- ✓ съответствието с минималните законови и длъжностни изисквания;
- ✓ наличието на необходимото образование и квалификация;
- ✓ професионален опит и компетентности.

Чл. 20. На етапа на интервю се оценяват:

- ✓ комуникативни умения;
- ✓ мотивация за работа с деца;
- ✓ личностни качества;
- ✓ подход към родителите и колеги;
- ✓ нагласи към екипна работа;
- ✓ познания за специфичните потребности на децата от предучилищна и яслена възраст.

IX. КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНЯВАНЕ

Чл. 21. Педагогически кадри

При подбор на педагогически специалисти се оценяват:

- ✓ образователна степен и професионална квалификация;
- ✓ педагогически опит;
- ✓ методическа подготовка;
- ✓ умение за планиране и организация на педагогическа дейност;
- ✓ работа с деца в ранна и предучилищна възраст;
- ✓ взаимодействие с родители;
- ✓ умения за работа в екип;
- ✓ дигитална и комуникационна компетентност;
- ✓ професионална етика и отговорност.

Чл. 22. Кадри за яслена група

При подбор на кадри, работещи с яслената група, се оценяват допълнително:

- ✓ опит с деца от 10 месеца до 3 години или съответната възрастова група;
- ✓ познания за адаптацията на малките деца;
- ✓ умения за хранене, преобличане, хигиена и безопасност;
- ✓ умения за наблюдение и бърза реакция при промяна в състоянието на детето;
- ✓ умения за спокойна и деликатна комуникация;

- ✓ познания за емоционалните и физическите потребности на децата;
- ✓ отношение към здравето, грижата и сигурността на детето.

Чл. 23. Непедагогически персонал

При подбор на непедагогически кадри се оценяват:

- ✓ професионален опит;
- ✓ спазване на трудова дисциплина;
- ✓ организационни умения;
- ✓ коректност и лоялност;
- ✓ отговорност към материалната база и безопасната среда;
- ✓ умения за сътрудничество.

Чл. 24. При всички категории кандидати се оценяват още:

- ✓ лична мотивация;
- ✓ отговорно отношение към децата;
- ✓ етичност;
- ✓ липса на поведение, несъвместимо с длъжността;
- ✓ готовност за обучение и професионално развитие.

X. МЕТОДИ НА ОЦЕНЯВАНЕ

Чл. 25. Комисията може да използва един или повече от следните методи:

- ✓ оценяване по документи;
- ✓ структурирано интервю;
- ✓ ситуационни въпроси;
- ✓ практически задачи;
- ✓ наблюдение на пробно изпълнение;
- ✓ проверка на препоръки, когато е допустимо.

Чл. 26. Интервюто следва да бъде еднакво структурирано за всички кандидати за една и съща длъжност.

Чл. 27. Комисията не допуска въпроси, които засягат:

- ✓ личен живот, несвързан с длъжността;
- ✓ етническа принадлежност;
- ✓ религия;
- ✓ политически убеждения;
- ✓ семейно положение, освен ако не е законово релевантно;
- ✓ други дискриминационни основания.

XI. ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ

Чл. 28. Оценяването се извършва по предварително определена скала, която може да включва:

- ✓ съответствие с минималните изисквания;
- ✓ професионален опит;
- ✓ специфични умения;
- ✓ комуникация и поведение;
- ✓ мотивация;
- ✓ обща пригодност за работното място.

Чл. 29. При равни резултати предимство може да има кандидатът, който:

- ✓ има по-добро съответствие със спецификата на ясената група;
- ✓ притежава допълнителна квалификация;
- ✓ демонстрира по-висока готовност за работа в екип и с родители.

Чл. 30. Комисията изготвя протокол с:

- ✓ за назначаване.

XII. НАЗНАЧАВАНЕ

Чл. 31. Назначаването се извършва от директора при спазване на Кодекса на труда и останалите приложими нормативни актове.

Чл. 32. Преди назначаване кандидатът представя всички изискуеми оригинали и документи, **необходими за оформяне на трудовото правоотношение.**

Чл. 33. На новоназначеното лице се предоставят:

- ✓ длъжностна характеристика;
- ✓ вътрешни правила и процедури;
- ✓ изисквания за безопасност и здраве при работа;
- ✓ правила за защита на личните данни;
- ✓ други вътрешни актове, свързани с работата.
- ✓ Договор

XIII. ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ И КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ

Чл. 34. При обработване на документи и данни на кандидатите се спазват изискванията за защита на личните данни.

Чл. 35. Достъп до документите имат само лицата, ангажирани в подбора.

Чл.36. Документите на неодобрените кандидати се съхраняват и унищожават по ред, съобразен с вътрешните правила и действащото законодателство.

XIV. ОТГОВОРНОСТИ

Чл. 37. Директорът отговаря за:

- ✓ откриване на процедурата;
- ✓ законосъобразното провеждане на подбора;
- ✓ назначаването на комисия;
- ✓ утвърждаването на резултатите.

Чл. 38. Комисията по подбор отговаря за:

- ✓ обективната оценка на кандидатите;
- ✓ спазване на сроковете;
- ✓ изготвяне на протокол;
- ✓ недопускане на конфликт на интереси.

Чл. 39. Всеки член на комисията декларира, че ще изпълнява задълженията си добросъвестно и без пристрастност.

XV. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 40. Настоящите вътрешни правила влизат в сила от датата на утвърждаването им от директора на ДГ №33 „Делфинче“.

Чл. 41. За неуредените въпроси се прилагат разпоредбите на действащото законодателство и вътрешните правила на детската градина.

Чл. 42. Изменения и допълнения в настоящите правила се извършват по реда, по който са утвърдени, или при промяна в нормативната уредба.

Критерии подбор на учител

Максимален брой точки: 100

I. Образование и професионална квалификация – до 25 точки

- Висше образование – ОКС „Бакалавър“ или „Магистър“ по специалност „Предучилищна педагогика“ или „Предучилищна и начална училищна педагогика“ – **15 т.**
- Допълнителна професионално-квалификационна степен (ПКС) – **до 5 т.**
- Допълнителни квалификации, обучения и сертификати, свързани с предучилищното образование – **до 5 т.**

II. Професионален опит – до 20 точки

- Над 10 години педагогически стаж – **20 т.**
- От 5 до 10 години – **15 т.**
- От 1 до 5 години – **10 т.**
- До 1 година – **5 т.**

III. Професионални компетентности – до 25 точки

- Познаване на нормативната уредба в системата на предучилищното образование – **до 5 т.**
- Умения за планиране и организиране на образователния процес – **до 5 т.**
- Прилагане на съвременни педагогически методи и интерактивни подходи – **до 5 т.**
- Работа с деца със специални образователни потребности и приобщаващо образование – **до 5 т.**
- Дигитална компетентност и използване на информационни технологии – **до 5 т.**

IV. Личностни качества – до 15 точки

- Комуникативност и умения за работа в екип – **до 5 т.**
- Отговорност, инициативност и професионална етика – **до 5 т.**
- Емоционална устойчивост, позитивно отношение към децата и родителите – **до 5 т.**

V. Представяне на събеседване – до 15 точки

Оценяват се:

- мотивацията за работа в детската градина;
- способността за разрешаване на педагогически ситуации;
- уменията за комуникация с деца, родители и колеги;
- визията за организация на образователния процес.

Начин на класиране

- Кандидатите се класират по общия брой получени точки.
При равен резултат предимство има кандидатът с по-висок резултат от събеседването.

Приложение 3

Критерии подбор на главен счетоводител

Максимален брой точки: 100

I. Образование и професионална квалификация – до 25 точки

- Висше образование – ОКС „Бакалавър“ или „Магистър“ по специалност „Счетоводство и контрол“, „Финанси“, „Икономика“ или друга релевантна специалност – **15 т.**
- Допълнителна квалификация в областта на счетоводството, публичните финанси или вътрешния контрол – **до 5 т.**
- Сертификати и обучения, свързани с бюджетното счетоводство и финансовото управление – **до 5 т.**

II. Професионален опит – до 25 точки

- Над 10 години професионален опит, от които минимум 5 години като главен счетоводител в бюджетна организация – **25 т.**
- От 5 до 10 години – **20 т.**
- От 3 до 5 години – **15 т.**
- До 3 години – **10 т.**

III. Професионални компетентности – до 30 точки

- Познаване и прилагане на Закона за счетоводството, Закона за публичните финанси, Кодекса на труда и други нормативни актове – **до 10 т.**

- Опит в бюджетното счетоводство, финансовото планиране, отчетността и изготвянето на годишни финансови отчети – **до 10 т.**
- Работа със специализиран счетоводен софтуер, електронни системи и MS Office – **до 5 т.**
- Умения за финансов анализ, вътрешен контрол и управление на риска – **до 5 т.**

IV. Личностни качества – до 10 точки

- Отговорност и професионална етика – **до 3 т.**
- Прецизност и аналитично мислене – **до 3 т.**
- Организираност и умения за работа в екип – **до 2 т.**
- Лоялност и конфиденциалност – **до 2 т.**

V. Представяне на събеседване – до 10 точки

Оценяват се:

- професионална мотивация;
- способност за решаване на практически казуси;
- познаване на финансовото управление и контрола в бюджетните организации;
- комуникативни умения и организационна култура.

Начин на класиране

- Кандидатите се класират по общия брой получени точки.
- При равен брой точки предимство има кандидатът с:
 - по-дълъг професионален опит като главен счетоводител в бюджетна организация;
 - по-висока образователна степен и допълнителна квалификация;
 - по-висок резултат от събеседването.

Приложение 4

Критерии за подбор ЗАС

Максимален брой точки: 100

I. Образование и професионална квалификация – до 25 точки

- Висше образование – специалност „Управление на човешките ресурси“, „Право“, „Публична администрация“, „Икономика“ или друга релевантна специалност – **15 т.**
- Допълнителна квалификация в областта на човешките ресурси, трудовото право или административното управление – **до 10 т.**

II. Професионален опит – до 25 точки

- Над 5 години опит на длъжност „Човешки ресурси“ – **25 т.**
- От 3 до 5 години – **20 т.**
- От 1 до 3 години – **15 т.**
- До 1 година – **10 т.**

III. Професионални компетентности – до 30 точки

- Познаване на Кодекса на труда, Закона за предучилищното и училищното образование и подзаконовата нормативна уредба – **до 10 т.**
- Опит в изготвяне на трудови договори, допълнителни споразумения, заповеди, трудови досиета и документи по трудовите правоотношения – **до 10 т.**
- Работа със специализиран TP3/HR софтуер, електронни регистри и MS Office – **до 5 т.**
- Познаване на изискванията за защита на личните данни (GDPR) и водене на документация – **до 5 т.**

IV. Личностни качества – до 10 точки

- Отговорност и професионална етика – **до 3 т.**
- Дискретност и конфиденциалност – **до 3 т.**
- Организираност, прецизност и умения за работа в екип – **до 4 т.**

V. Представяне на събеседване – до 10 точки

Оценяват се:

- мотивация за работа;
- познаване на нормативната уредба;
- умения за решаване на практически казуси по управление на човешките ресурси;
- комуникативни и организационни умения.

Начин на класиране

- Кандидатите се класират по общия брой получени точки.
- При равен брой точки предимство има кандидатът с:

- опит в образователна или бюджетна институция;
- по-висок резултат от събеседването.

Приложение 5

Критерии подбор на помощник възпитател

Максимален брой точки: 100

I. Образование и професионална квалификация – до 20 точки

Средно специално или професионално образование, свързано с педагогика, здравни грижи, социални дейности, хигиена или обслужване – 15 т.

Завършено средно образование – 10 т.

Допълнителни квалификации, курсове или обучения, свързани с работа с деца, първа помощ, хигиена и безопасност – до 5 т.

II. Професионален опит – до 15 точки

Над 5 години опит на длъжност „помощник-възпитател“, в ясла, детска градина или друга социална/образователна услуга, свързана с деца – 15 т.

От 1 до 5 години – 10 т.

III. Професионални компетентности – до 30 точки

- Умения за подпомагане на ежедневната грижа за децата – хранене, преобличане, хигиена, подготовка за сън, разходки и игрови дейности – до 10 т.

- Познаване и стриктно спазване на санитарно-хигиенните, здравните и безопасните изисквания в детската градина – до 10 т.

- Умения за общуване с деца в ранна и предучилищна възраст, наблюдателност и бърза реакция при нужда – до 5 т.

- Умение за работа в екип с учители, медицински специалисти и други служители, както и коректно взаимодействие с родители – до 5 т.

IV. Личностни качества – до 10 точки

Отговорност и професионална етика – до 3 т.

Дискретност и конфиденциалност – до 3 т.

Търпение, емоционална устойчивост, организираност и умения за работа в екип – до 4 т.

V. Представяне на събеседване – до 25 точки

Оценяват се:

- мотивация за работа с деца;
- разбиране за ролята и отговорностите на помощник-възпитателя;
- познаване на основните правила за грижа, безопасност и хигиена;
- умения за решаване на практически ситуации в детската група;
- комуникативни умения, увереност и коректно професионално поведение.

Начин на класиране

Кандидатите се класират по общия брой получени точки.

При равен брой точки предимство има кандидатът с:

- по-дълъг професионален опит в детска градина, ясла или друга среда с деца;
- опит в яслена или първа възрастова група;
- по-висок резултат от събеседването.

Критерии подбор на работник поддръжка

1. **Образование** – до 10 точки
 - Средно образование – 10 т.
 - Основно образование – 5 т.
2. **Професионален опит** – до 10 точки
 - Над 5 години опит на сходна длъжност – 10 т.
 - От 0 до 5 години – 5 т.
3. **Професионална квалификация и умения** – до 20 точки
 - Правоспособност или квалификация (електротехник, ВиК, строителни ремонти, огняр, работа с отоплителни инсталации и др.) – до 20 т.
 - Практически умения за извършване на текущи ремонти – до 10 т.
4. **Познаване на нормативните изисквания за безопасност** – до 10 точки
 - Познаване на правилата за здравословни и безопасни условия на труд, противопожарна безопасност и работа в детска градина.
5. **Личностни качества** – до 20 точки
 - Отговорност и дисциплинираност – до 5 т.
 - Организираност – до 5 т.
 - Умения за работа в екип – до 5 т.
 - Коректност, лоялност и комуникативност – до 5 т.
6. **Представяне на събеседване** – до 30 точки
 - Мотивация за работа.
 - Практически познания за изпълнение на длъжността.
 - Реакция при възникване на аварийни ситуации.
 - Отношение към опазването на имуществото и безопасността на децата.

Общ максимален брой точки: 100