



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

БЕНЕФИЦИЕНТ – МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

Проект по процедура: „Активно приобщаване в системата на предучилищното образование“

Наименование на позицията: **външен експерт „Техническо изпълнение“ – 2 ч. дневна ангажираност**

1. Основна характеристика на позицията

<p>Основна цел на длъжността</p>	<p>Основните задължения на експерт „Техническо изпълнение“ по проекта са, както следва:</p> <ul style="list-style-type: none">* Подпомага ръководителя и заместник-ръководителя на проекта при планирането и изпълнението основно на дейност 2 по проекта;* Подпомага ръководителя и останалите членовете на екипа при контрола върху техническото изпълнение на проекта;*Участва при извършване на подбор за назначаване на педагогически специалисти – психолози, логопеди и/или ресурсни учители;* Участва при извършване на подбор за назначаване на непедagogически специалисти - помощник-възпитатели, помощници на учителя, образователни медиатори и/или социални работници;*Предоставя специфична техническа експертиза по отношение на осигуряване на допълнителен педагогически и непедagogически персонал;* Изпълнява и други задачи пряко възложени от ръководителя на проекта във връзка с управлението на проекта и в рамките на своята компетентност;* При необходимост подпомага ръководителя и членовете на екипа при изпълнението и на дейност 1 и дейност 3;* Докладва пред съответните компетентни органи за нередност, или за предположение за нередност;* В рамките на своята експертиза, опит и компетентност експертът предлага на ръководителя на проекта конкретни мерки за подобряване на организацията на проектните дейности и участва в изготвянето на обосновани промени в дейностите;* Изготвя справки за текущото изпълнение на дейностите;* Подпомага ръководителя и членовете на екипа при изготвянето на техническите доклади, в рамките на своята компетентност;* Подпомага ръководителя при извършване на наблюдението и контрола за изпълнението на проекта;* В рамките на своята експертиза, опит и компетентност експертът участва в подготовката на искания за плащане – авансово, междинно/и и окончателно;
----------------------------------	---

	* Представя за одобрение от ръководителя на проекта доклад за извършените от него дейности през отчетния период, включващ описание на дейностите за управление и изпълнение на проекта.
--	---

2. Задължения

% времева ангажираност	Функции	Дейности
1 часа на ден *дейностите ще се отчитат само в работни дни	Изпълнение на експертни задачи	Всички проектни дейности
1 часа на ден *дейностите ще се отчитат само в работни дни	Отчитане на проекта	Всички проектни дейности

3. Управленски функции

Функция	Дейности
Одобряване/ Изпълнение / Осчетоводяване/ Контрол	<p>Дейност 1. Допълнително обучение по български език за деца от уязвими групи</p> <p>Дейност 2. Провеждане на дейности за педагогическа, психологическа и социална подкрепа на деца от уязвими групи, вкл. обезпечаване на средствата за такси на детски градини с повишена концентрация на деца от уязвими групи, осигуряване на допълнителен педагогически и непедagogически персонал, осигуряване на учебни материали, пособия, помагала и др.</p> <p>Дейност 3. Осъществяване на обучения, вкл. осигуряване на обучителни материали, пособия и др.</p> <p>Дейност 4. Реализиране на дейности за педагогическа, психологическа и социална подкрепа за родители на деца от уязвими групи и за формиране у тях на мотивация за активно приобщаване на децата им в системата на предучилищното образование, в т.ч. чрез дейността на образователни медиатори, на социални работници, ромски лидери или представители на ромската общност, вкл. чрез осигуряване на материали, пособия, помагала и др.</p> <p>Дейност 5. Провеждане на дейности за изграждане на положителни обществени нагласи към предучилищното образование и за недопускане на дискриминация.</p>

4. Изисквания за заемане на длъжността

Минимални изисквания за заемане на длъжността (образователна степен, професионален опит и др.)	<ul style="list-style-type: none"> Висше образование – минимална образователно-квалификационна степен „бакалавър“, с педагогическа правоспособност (с предимство). Опит в изпълнение/управление на проекти – минимум 1 /една/ година опит в организацията, управлението и изпълнението на проекти.
---	--

	<ul style="list-style-type: none"> Участие в поне един проект със сходни параметри (доказва се с Автобиография – по образец на УО).
Специфични изисквания за длъжността	Служителят следва да докаже експертизата си, за която кандидатства по проекта. (доказва се с Автобиография – по образец на УО).
Необходими компетентности	<p>*Компютърни умения - работа с MS Office, ел. поща, информационни и други системи, обслужващи дейността на министерството, и др.</p> <p>*Езиковите умения ще се считат за предимство.</p>

Дата:

.....

.....

(име и подпис)