

## ДЕТСКА ГРАДИНА №19 „СВЕТА СОФИЯ”

ГР. СОФИЯ, РАЙОН ЛОЗЕНЕЦ, БУЛ. ХРИСТО СМИРНЕНСКИ № 36  
тел./факс: 02 / 866 12 30, e-mail cdg\_19svetasofia@ abv.bg, www.dg19svetasofia.info

### ОБЯВА

*Относно: Провеждане на конкурс по документи за избор на изпълнител за предоставяне на допълнителни образователни дейности, които не са дейност на детската градина за учебната 2019/2020 г. в ДГ№19 „Света София“*

На основание: чл. 258 ал.1 от ЗПУО, чл.31, ал.1, т.34 от Наредба №15/22.07.2019г. на МОН за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, чл.19 ал.1 от Наредба N5/03.06.2016г. на МОН за предучилищното образование, Раздел II, чл.8 от Правила за осъществяване на допълнителни образователни дейности в общинските детски градини на територията на Столична община, приети с Решение N 135 на Столичния общински съвет от 06.04.2017г. и Правила за изменение и допълнение на Правила за осъществяване на допълнителни образователни дейности в общинските детски градини на територията на Столична община, приети с Решение №795 на Столичния общински съвет от 21.12.2017г и заявено писмено желание от страна на родителите по групи:

### ОБЯВЯВАМ:

Конкурс по документи за допълнителни образователни дейности, които не са дейност на детската градина, съгласно чл.19 ал.1 от Наредба №5/03.06.2016г. за предучилищното образование за следните дейности:

- Английски език – 3 пъти седмично
- Спортно-подготвителни и двигателни дейности с топка, художествена гимнастика, плуване – 2 пъти седмично;
- Фолкнетика – 2 пъти седмично;
- Приложно-декоративни дейности – 2 пъти седмично;
- Модерни и латинотанци – 2 пъти седмично;

### I. ПРАВО НА УЧАСТИЕ:

Допълнителните образователни дейности могат да се осъществяват от физически и/или юридически лица, регистрирани по Търговския закон и Закона за търговския регистър, или юридически лица с нестопанска цел, които имат за предмет в учредителния акт извършването на стопанска дейност при условията на чл.3, ал.4 и ал.5 от Закона за юридическите лица с нестопанска цел, с изключение на Родителските настоятелства. Право да предоставят спортни услуги имат само лицензираните спортни организации и членуващите в тях спортни клубове, вписани в публичния национален регистър на Министерство на младежта и спорта.

### II. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА УЧАСТИЕ В КОНКУРСА:

1. Списък на документите.
2. Заявление за участие.
3. Заверено от участника копие на документи за регистрация или единен идентификационен код /ЕИЮ, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец, а когато е физическо лице - копие от документ за самоличност. Когато не е посочен ЕИК, участниците са длъжни да

представят удостоверение за актуално състояние - оригинал или заверено копие. Участник, който е сдружение с нестопанска цел следва да представи съдебно решение за регистрация и заверено копие от устава/ устройствения правилник/ на дружеството.

4. Декларация на основание чл.220, ал.1 от Закона на предучилищно и училищно образование, че педагогическия специалист не е извършвал срещу заплащане обучение или подкрепа през предходната учебна година по смисъла на чл.178, ал.1, т.2-7 и 14 и чл.187, ал.1, т.2 и 4 на деца, с които работи в детската градина, ако това заплащане е от името и за сметка на децата, включително със средства на настоятелството. Декларацията се изготвя и попълва от кандидата.

5. Валидно свидетелство за съдимост за всеки един преподавател.

6. Референции от институции, доказващи качеството на определената ДОД - до 10 на брой. Изискването не се прилага за ново регистрирани фирми.

7. Проект на договор /Приложение1/, в който се попълват данните на кандидата и се подписва от него.

8. Оферта, която трябва да съдържа:

а) Списък с имената на всички педагогически специалисти, които ще съществяват определената ДОД в съответната детска градина;

б) Документи, удостоверяващи професионалната квалификация и педагогическата правоспособност на преподавателите за определената ДОД - дипломи, удостоверения, сертификати и др.;

в) Документи, удостоверяващи професионалния опит на преподавателите, които ще осъществяват определената ДОД в съответната детска градина - копия на трудова книжка, служебна книжка, осигурително книжка, удостоверение от НОИ.

г) Програма за обучение на децата за ДОД, която да е представена на български език. За ДОД английски език – обучението се провежда три пъти седмично, като един път в седмицата се провежда музикален английски език. За ДОД спортно-подготвителни дейности с топка да бъдат представени програми за следните видове спорт: баскетбол, волейбол, футбол, хандбал, тенис на корт и тенис на маса. За ДОД – плуване, да се вземе под внимание, че детската градина не разполага с басейн. За ДОД Приложно-декоративни дейности да са включени и съвместни дейности с родителите и ежемесечни изложби с изработените произведения на децата. Да се включени най-малко два открити урока през учебната година пред родителите за показване на постигнати резултати.

д) Индивидуална цена за обучение за един учебен час за определената ДОД.

е) Срок, за който ще бъде предоставена образователната дейност, но не по-дълъг от 3(три) учебни години.

### **III. КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ :**

(Съгласно чл.11 от Правила за осъществяване на допълнителни образователни дейности в общинските детски градини на територията на Столична община, приети с Решение №135 на Столичния общински съвет от 06.04.2017г. и Правила за изменение и допълнение на Правила за осъществяване на допълнителни образователни дейности в общинските детски градини на територията на Столична община, приети с Решение №795 на Столичния общински съвет от 21.12.2017г.)

**1. Степен на квалификация на преподавателите за определената ДОД - максимален брой точки 25;**

**Максималният брой точки се образува по следните показатели за всеки един от преподавателите:**

**а) за степен бакалавър- 5 точки**

б) за степен магистър - **10 точки**

в) за наличие на допълнителна професионална квалификация в областта на определената от ДОД напр. професионално-квалификационна степен, специализирани курсове и обучения, специализации, следдипломни квалификации, доктор и др. научни степени - **15 точки**.

**2. Професионален опит на преподавателите, които ще осъществяват определената ДОД в детската градина, доказан с посочените в Раздел I, т.8 документи. - 25 точки;**

**Максималният брой точки се образува по следните показатели:**

а) при липса на професионален опит - **5 точки**

б) до 3 години - **10 точки**

в) над 3 години- **25 точки**

**3. Програма за обучение на децата за ДОД, която да е представена на български език.**

**Максимален брой точки - 20.**

**Максималният брой точки се образува по следните показатели:**

а) ясно формулирани цели и определена връзка на програмата със съдържанието на образователното направление - **7 точки**

- при несъответствие – **0 точки**

- при непълно съответствие – **4 точки**

- при пълно съответствие – **7 точки**

б) очакваните резултати в програмата за постижими за съответната възрастова група - **7 точки:**

- при несъответствие - **0 точки**

- при непълно съответствие - **4 точки**

- при пълно съответствие- **7 точки**

в) осигурени са учебни ресурси за осъществяване на обучението по програмата- **6 точки**

- при несъответствие - **0 точки**

- при непълно съответствие - **3 точки**

- при пълно съответствие- **6 точки**

**4. Цена на определената ДОД за обучение за едно занимание(1уч.час), според възрастта на детето.**

**Максимален брой точки - 20.**

**Броят на точките се определя по следната формула;**

Цена на ДОД  $\frac{\text{Най-ниска предложена цена}}{\text{Цената, предложена от съответния участник}} \times 20 =$

Продължителността на занятията по възрастови групи се определят, съгласно изискванията на чл.25 от НаредбаN5/03.06.2016г. на МОН за предучилищното образование.

**5. Социална отговорност (деца, ползващи безплатно обучение).**

**Максималният брой точки се образува по следните показатели:**

- дете с двама починали родители- 2т.;
- дете с един починал родител - 2 т.
- дете на ресурсно подпомагане - 2 т.
- дете на многодетно семейство с ниски доходи, когато двете деца са

включени в ДОД- 2 т.

- деца с изявени дарби в областта на определената ДОД (до 10 % от записаните деца) - 2 т.

#### **IV. НАЧИН ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРСА**

1. Конкурсът се провежда по документи от комисия, определена със заповед от директора на ДГ;
2. В комисията участват представители на педагогическия екип на детската градина; представители на районната администрация - район „Лозенец“; представители на Обществения съвет на детската градина; представители на Родителските активи на детската градина.
3. При отваряне на пликите с представени от кандидатите документи имат право да присъстват: съответното физическо лице, а за за юридическите лица - управителят на фирмата-кандидат, или упълномощено от него лице - за определената ДОД.
4. Всички документи, които се намират в плик „А“ и в плик „Б“ се подписват на всяка страница от двамата члена на комисията и от съответното физическо лице, а за юридическите лица - от управителя на фирмата-кандидат или от упълномощено от него лице. Кандидат или негов представител присъстват само при отваряне на пликите и подписване на документите. Останалата част от работата на комисията протича при закрити заседания.
5. Контролът по изпълнение на заповедта се осъществява от директора на ДГ №19 „Света София“
6. Конкурсът се провежда и при постъпила една оферта.
7. Ако за участие в конкурса няма постъпили оферти за определената ДОД, срокът за подаване на оферти се удължава с 5 работни дни. Информацията за удължаване на срока се публикува на интернет-страницата на детската градина, на сайта на Столична община и се поставя на видно място в сградата на районната администрация.
8. Ако за участие в конкурса и след удължаване на срока по т.3 няма подадени оферти, конкурсът се прекратява със заповед на директора на детската градина.

#### **V. ДОКУМЕНТИ ЗА УЧАСТИЕ В КОНКУРСА:**

С оглед гарантиране на анонимността, документите за участие в конкурса, се поставят в два отделни плика:

1. В плик „А“ се поставят документите от Раздел II, т. 1 до т.7 вкл. от Правилата за осъществяване на ДОД.
2. В плик „Б“ с надпис „Оферта“ се поставя попълнената оферта, съгласно изискванията на т.8 от Раздел II.
  3. Двата плика се поставят в голям, бял и запечатан плик, който се завежда с входящ номер в канцеларията на детската градина.
  4. При подаването, пликите се номерират по реда на тяхното постъпване, като върху всеки един от тях се изписва наименованието/името на кандидата, определената ДОД, входящ номер, с посочени дата, месец, година и час.

#### **VI. ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРСА:**

1. Комисията не допуска до участие в конкурса кандидат, който не е представил някои от посочените в раздел II, т. 1 до т.7 вкл. документи.
2. Работата на комисията приключва в двуседмичен срок след изтичане на срока за подаване на офертите. За работата си комисията съставя протокол, който се предава на директора на ДГ №19 „Света София“ с входящ номер от дневника за входяща кореспонденция. Работата на комисията и резултатите, отразени в протокола подлежат на контрол от директора на детската градина.
3. Класирането на участниците се извършва съгласно обявените критерии.

4. В срок от три работни дни от получаване на протокола, директорът на ДГ №19 „Света София“ издава заповед за определяне на спечелилия конкурса кандидат. В заповедта се изписват по реда на класирането всички кандидати и съответно техния брой точки, като се посочват и недопуснатите кандидати. Заповедта се връчва лично срещу подпис или с препоръчано писмо с обратна разписка на всички участници. Заповедта подлежи на обжалване по реда на Административно процесуалния кодекс и чл.259, ал.2, т.б от Закона за предучилищното и училищното образование. След изтичане на срока за обжалване директорът сключва договор със спечелилия конкурса участник.
5. Протоколът от работата на комисията и заповедта на директора за класиране на всички участници в конкурса се обявяват на интернет-страницата на детската градина.
6. Със спечелилия кандидат, се сключва договор в срок от три работни дни след изтичане срока за обжалване на заповедта на директора на детската градина, съгласно Приложение 1. Договорът се сключва между директора на детската градина и спечелилия конкурса участник за срок до 3 години.
7. Преподавателите, осъществяващи ДОД, носят отговорност за живота и здравето на децата по време на образователната дейност в детската градина и извеждат и връщат децата лично от и на учителя на съответната група в детската градина.
9. ДОД се провеждат извън времето за провеждане на основните форми на педагогическо взаимодействие и се организират при спазване на действащото законодателство.
10. За ДОД родителите заплащат такса съгласно сключения договор. Изпълнителят на ДОД заплаща на детската градина, отстъпка в размер на 30 % от събраните такси.

## **VII. СРОК И МЯСТО ЗА ПОДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ:**

### **1. Място за подаване на документите:**

В администрацията на ДГ № 19 “Света София“, гр.София, п.к. 1164, бул. „Христо Смирненски“ №36

### **2. Срок за подаване на документите:**

До 03.09.2019г. вкл., от 9.00 до 15.00 часа.

Телефон за контакти: 02/8661230 - канцелария.

## **VIII. ОБЯВЯВАНЕ РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ КОНКУРСА:**

1. Комисията ще заседава на 04.09.2019г., 10.00 ч. в сградата на ДГ №19
2. В срок от три работни дни от получаването на протокола от работата на комисията, директорът на ДГ №19 издава заповед за утвърждаване на класирането на кандидатите и посочва спечелилите.
3. Със спечелилите кандидати се сключва договор по типов образец.
4. Заниманията по допълнителните образователни дейности ще започнат от 01.10.2019г.
5. Резултатите от конкурса ще бъдат обявени на сайта на ДГ №19: **dg19svetasofia.info** и на входа на детската градина.

**А.ИЛЪОВСКА**

**ДИРЕКТОР НА ДГ №19**