



ДЕТСКА ГРАДИНА №155 „ВЕСЕЛИНА“
1505 гр. София, район Слатина, ул. „Георги Минчев“ № 35 02/971-33-48;
02/870-05-38; електронна поща: dg155veselina@abv.bg

Изм.№128 / 28.06.2022г.

О Б Я В А

ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРС ПО ДОКУМЕНТИ ЗА ДОПЪЛНИТЕЛНИ ОБРАЗОВАТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ ИЗВЪН ОСНОВНИТЕ ФОРМИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

На основание чл.258, ал.1 от ЗПУО, във връзка с чл.19 от Наредба№5 от 03.06.2016г. и Правила за осъществяване на допълнителни педагогически дейности в общинските детски градини на територията на Столична община, приети с Решение №135 по Протокол №30 от 06.04.2017г., изм. и доп. С Решение №795 по Протокол №45 от 21.12.2017г.,изм. и доп. с Решение №166 по Протокол №13 от 14.05.2020г. на Столичен общински съвет, утвърдени от Кмета на СО, Решение на Педагогически съвет от 30.05.2022г. и проучване на желанията на родителите, директорът на ДГ№155“Веселина“ обявява конкурс по документи за изпълнител на допълнителна образователна дейност извън формите на педагогическо взаимодействие за учебните 2022/2023г.,2023/2024г. и 2024/2025г., както следва:

- КАРАТЕ

Видовете ДОД се определят с решение на Педагогическия съвет и се предоставят за избор на родителите.

Изпълнителите, които осъществяват ДОД се избират чрез конкурс. Конкурсите за ДОД се провеждат поотделно за всяка една от дейностите.

Допълнителните образователни дейности се осъществяват от физически и/или юридически лица, регистрирани по Търговския закон и Закона за търговския регистър, или от 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.

I.Необходими документи за участие в конкурса

- (1)Списък на документите, съдържащи се в офертата
- (2)Заявление за участие, което съдържа адрес и седалища на кандидата, телефон за контакт и електронен адрес.

(3) Копие на документа за регистрация или единен идентификационен код /ЕИК/, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец, а когато е физическо лице - копие от документ за самоличност. Когато не е посочен ЕИК, комисията прави справка за актуално състояние на кандидата. Участник, който е сдружение с нестопанска цел следва да представи съдебно решение за регистрация и заверено копие от устава/устройствения правилник на дружеството, в случаите, когато участникът не е вписан в регистъра на юридическите лица с нестопанска цел.

(4) Декларация на основание чл.220,ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование, че педагогическият 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 от настояществото. Декларацията се изготвя и попълва от съответния педагогически специалист.

(5) Валидно свидетелство за съдимост за всеки един преподавател.

(6) Референции от институции и организации, доказващи качеството на определената ДОД -до 5 на брой. Изискването не се прилага за новорегистрирани фирми.

(7) Проект на договор/ Приложение№1/, в който се попълват наименованието,ЕИК, седалища и адрес на управление на кандидата.

(8).Оферта, която трябва да съдържа:

а) Списък с имената на всички педагогически специалисти, които ще осъществяват определената ДОД в ДГ№155“Веселина“.

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 ДГ№155“Веселина“- копия на трудова книжка, служебна книжка, осигурителна книжка, удостоверение от НОИ.

г) Програма за обучение на децата за ДОД, която да е представена на български език.

д) Индивидуална цена за обучение за един учебен час според възрастта на детето за определената ДОД.

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

II. Критерии за оценка на офертите:

1. Степен на квалификация на преподавателите в определената ДОД - максимален брой точки 25.

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

а) за степен бакалавър пряко свързана с определената ДОД - 5 т.

б) за степен магистър пряко свързана с определената ДОД - 10 т.

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

При повече от един преподавател крайният брой точки се формира като средно аритметична стойност, като сборът от общия брой точки на предложените преподаватели се разделя на броя предложени преподаватели.

2.Професионален опит на преподавателите, които ще осъществяват определената ДОД в ДГ№155“Веселина“, доказан с посочените в чл. 10, ал. 8, б. „б" документи от Правилата за осъществяване на ДОД в общинските детски градини - максимален брой точки 25.

Максималният брой точки се образува по следните показатели:

- а) при липса на професионален опит - 5 т.;
- б) до 3 години - 10 т.;
- в) над 3 години - 25 т.

При повече от един преподавател крайният брой точки се формира като средноаритметична стойност, като сборът от общия брой точки на предложените преподаватели се разделя на броя предложени преподаватели.

3) Ресурсно обезпечаване на определената ДОД – максимален брой т.25

Максималният брой точки се образува по следните показатели:

- а) осигурени учебни помагала за съответната възраст, които са за сметка на кандидата – 10т.
- б)материално-техническо обезпечаване на обучението, което е за сметка на кандидата – 15т.

(4)Цена на определената ДОД за обучение за едно занятие според възрастта на детето – максимален брой точки 10.

Броят точки се определя по следната формула:

$$\text{Цена на ДОД} = \frac{\text{Най-ниската предложена цена}}{\text{Цената, предложена от съответния участник}} \times 10 =$$

ДОД- допълнителна образователна дейност

Продължителността на занятията по възрастови групи се определят съгласно изискванията на чл. 25 от Наредба No 5/3.06.2016 г. за предучилищното образование.

5. Социална отговорност /деца, ползващи безплатно обучение/ - максимален брой точки 15.

Максималният брой точки се образува по следните показатели:

- дете с починал родител - 4 т.;
- дете със специални образователни потребности - 5 т.;
- когато две деца от едно семейство са включени в една и съща ДОД, такса за второто дете се заплаща с 50 на сто намаление – 3т.
- дете с изявени дарби в областта на определената ДОД/до 10 % от записаните деца/- 3 т.

Максималният брой точки по всички критерии е 100.

III. Начин на провеждане на конкурса:

1. Конкурсът се провежда по документи от комисия, определена със заповед на директора на ДГ№155“Веселина“.

2. В комисията участват представители на детската градина, на районната администрация, на Обществения съвет, на Родителското настоятелство. При отваряне на пликовете имат право да присъстват съответното физическо лице, а за юридическите лица – управителят на фирмата-кандидат, или упълномощено от него лице - за определената ДОД. Всички документи, които се намират в плик „А" и в плик „Б" се подписват на всяка страница от двама члена на комисията .Всеки кандидат, който желае да присъства на отварянето на пликовете може да подписва документите на другите кандидати Останалата част от работата на комисията протича в закрити заседания.

3. Контролът по изпълнение на заповедта се осъществява от директора на ДГ№155“Веселина“.

4. Конкурсът се провежда и при постъпила една оферта. 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 ДГ№155“Веселина“, на сайта на Столична община и се поставя на видно място в сградата на районната администрация. Ако за участие в конкурса и след удължаване на срока по ал. 5 няма подадени оферти, конкурсът се прекратява със заповед на директора на ДГ№155“Веселина“.

5. Документите за участие в конкурса се поставят в два отделни плика:

а) В плик „А“ се поставят документите по чл. 10, от ал. 1 до ал. 7 включително от Правилата за осъществяване на допълнителни образователни дейности и посочени в раздел I, т.1 до т.7вкл.

б) В плик „Б“ с надпис „Оферта“ се поставя попълнена оферта, съгласно изискванията посочени в раздел I, т.8.

(3) Двата плика се поставят в един голям, бял и запечатан плик, който се входира в ДГ№155“Веселина“. Не се допуска използването на други различни пликове.

При подаването пликите се номерират по реда на тяхното постъпване, като върху всеки един от тях се изписва наименованието/името на кандидата, определената допълнителна образователна дейност, входящ номер, с посочени дата, месец, година и час.

IV. Провеждане на конкурса

1. Комисията не допуска до участие в конкурса кандидат, в случай, че установи непълнота в предоставените документи, неспазен срок за подаване и неспазване на изискванията на чл.10 от Правилата за осъществяване на допълнителни образователни дейности.

2. Работата на комисията приключва в двуседмичен срок след изтичане на срока за подаване на офертите. За работата си комисията съставя протокол, в който са отразени броят на точките на всеки участник и мотивирана обосновка по всеки един от показателите. Протоколът се предоставя на директора на ДГ№155“Веселина“ с входящ номер. 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. Всеки участник има право да получи копие от протокола на комисията при спазване на Закона за защита на личните данни.

4. В срок от три работни дни от получаване на протокола, директорът на ДГ№155“Веселина“ 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. В заповедта може да бъде допуснато предварително изпълнение на основание на чл.60 от Административно-процесуалния кодекс. Заповедта се връчва лично срещу подпис или с препоръчано писмо с обратна разписка на всички участници. Заповедта подлежи на обжалване по реда на Административнопроцесуалния кодекс и чл. 259, ал. 2, т. 6 от Закона за предучилищното и училищното образование.

5. До три дни след изтичане на 14дневния срок за обжалване директорът сключва договор със спечелилия конкурса участник, съгласно Приложение №1 към Правилата за осъществяване на допълнителни образователни дейности.

6. Протоколът от работата на комисията и заповедта на директора за класирането на всички участници в конкурса се обявяват на интернет-страницата на ДГ№155“Веселина“.

7. Допълнителните образователни дейности се провеждат извън времето за провеждане на основните форми на педагогическо взаимодействие и се организират при спазване на действащото законодателство.

V. Срок и място за подаване на документите:

От 11.07.2022г. до 14.07.2022г., включително, на място в ДГ№155“Веселина“ адрес: ул.“Георги Минчев“№35, от 8.30 до 16.30 часа при технически секретар на ДГ№155“Веселина“ и г-жа Р. Стоянова –Председател на комисията.

КРАЕН СРОК ЗА ПОДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИ: 14.07.2022г.,16.30часа

VI.Обявяване на резултатите от конкурса:

1. **Конкурсната комисия ще заседава на 15.07.2022г. в 11.00ч.**
2. В тридневен срок от получаването на протокола директора на ДГ№155“Веселина“ издава заповед за утвърждаване на класирането на кандидатите и посочва спечелилите.
3. Със спечелилите кандидати се сключва договор по типов образец.
4. Заниманията по допълнителни образователни дейности ще започнат от 01.10.2022г.
5. **Резултатите от конкурса ще бъдат обявени в законоустановения срок чрез публикуване на интернет страницата на детската градина /dg155.com/ и на входа на ДГ№155“Веселина“.**

Директор на
ДГ№155“Веселина“:
/Я.Чавдарова/

X Янка Чавдарова

Янка Чавдарова

Подписано от: Yanka Angelova Chavdarova