



Изх. №8/13.10.2023г.

**ОБЯВА**  
**ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРС ПО ДОКУМЕНТИ ЗА**  
**ДОПЪЛНИТЕЛНИ ОБРАЗОВАТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ ИЗВЪН ОСНОВНИТЕ**  
**ФОРМИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ В ДГ № 52 „Илинденче“**

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищно образование, във връзка с във връзка с чл. 19 от Наредба No 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование, чл. 6 и чл. 8 от и Правила за осъществяване на допълнителни образователни дейности /ДОД/ в общинските детски градини на територията на Столична община, приети с Решение No135 по Протокол No 30 от 06.04.2017 г., в сила от 6.04.2017 г., изм. и доп. с Решение No 795 по Протокол No 45 от 21.12.2017 г. и Решение No 166 по Протокол No 13 от 14.05.2020 г. на Столичен общински съвет директорът на ДГ № 52 „Илинденче“ обявява КОНКУРС по документи за следните допълнителни образователни дейности:

**- Двигателни дейности с кинезитерапевтична насоченост в спортно-туристическата анимация в предучилищна възраст**

**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.

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

1. Списък на документите.
2. Заявление за участие, което съдържа адрес и седалище 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 актуалното 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.
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 5 на брой. Изискването не се прилага за ново регистрирани фирми.

7. Проект на договор /Приложение1/, в който се попълват наименованието, ЕИК, седалище и адрес на управление на кандидата.

#### **8. Оферта, която трябва да съдържа:**

- Списък с имената на всички педагогически специалисти, които ще съществяват определената ДОД в съответната детска градина;
- Документи, удостоверяващи професионалната квалификация и педагогическата правоспособност на преподавателите за определената Д О Д -дипломи, удостоверения, сертификати и др.;
- 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.
- Програма за обучение на децата за ДОД, която да е представена на български език.
- Индивидуална цена за обучение за един учебен час според възрастта на детето за определената ДОД.
- Срок, за който ще бъде предоставена образователната дейност, но не по- дълъг от 3(три) учебни години.

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

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, пряко свързана с определената ДОД - 5 точки
- б) за степен магистър, пряко свързана с определената ДОД - 10 точки
- в) за наличие на допълнителна професионална квалификация в областта на определената от ДОД напр. професионално-квалификационна степен, специализации, следдипломни квалификации, доктор и др. научни степени - 15 точки.

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

2. Професионален опит на преподавателите, които ще осъществяват определената ДОД в детската градина, доказан с посочените чл.10,ал.8б. „б“ документи. – максимален брой точки 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

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

3. Ресурсно обезпечаване на определената ДОД. Максимален брой точки - 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 занимание(1уч.час), според възрастта на детето.

Максимален брой точки - 10. Броят на точките се определя по следната формула:

Цена на ДОД Най-ниска предложена цена x 10 =

Цената, предложена от съответния участник

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 починал/и родител/и - 4 т.

• дете със специални образователни потребности - 5 т.

• когато две деца от едно семейство са включени в една и съща ДОД, таксата за второто дете се заплаща с 50% намаление - 3 т.

• дете с изявени дарби в областта на определената ДОД (до 10 % от записаните деца) - 3 т.

Максималният брой точки по всички критерии е 100 точки.

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

1. Конкурсът се провежда по документи от комисия, определена със заповед от директора на ДГ № 52 „Илинденче“.

2. В комисията участват представители на педагогическия екип на детската градина; представители на районната администрация; представители на Обществения съвет на детската градина; представители на родителите.

3. При отваряне на пликовете с представени от кандидатите документи имат право да присъстват всички кандидати за съответната ДОД или упълномощени от тях лица.

4. Всички документи, които се намират в плик „А" и в плик „Б" се подписват на всяка страница от двама членове на комисията. Всеки кандидат, който желае да присъства на отварянето на пликовете може да подписва документите на другите кандидати. Кандидат или негов представител присъстват само при отваряне на пликовете 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 № 52 „Илинденче“

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 по чл.10, от ал. 1 до ал.7 вкл. от Правилата за осъществяване на ДОД.
2. В плик „Б" с надпис „Оферта" се поставя попълнената оферта, съгласно изискванията на чл.10, ал.8 от Правилата за осъществяване на допълнителни образователни дейности.
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 чл.10, от ал. 1 до ал.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, в който са отразени тоочките на всеки участник и мотивирана обосновка по всеки един от показателите. Протоколът се предава на директора на ДГ № 52 „Илинденче“ 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. Всеки участник има право даолучи 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 № 52 „Илинденче“ 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 14-дневния срок 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.

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

1. Място за подаване на документите: В администрацията на ДГ № 52 „Илинденче“, гр.София, ул. "Пловдив" №25.
2. Срок за подаване: **От 30.10.2023г. до 03.11.2023г. вкл. от 9.00 до 15.00 часа.** Телефон за контакти: 02/423 60 24 - канцелария.

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

1. Комисията ще заседава на **05.11.2023г., 15.00 ч.** в сградата на ДГ № 52 „Илинденче“ ул. "Пловдив" №25.
2. Със спечелилия кандидат се сключва договор по типов образец.
4. Заниманията по допълнителните образователни дейности ще започнат от **13.11.2023г.**
5. Резултатите от конкурса ще бъдат обявени на сайта на ДГ № 52 „Илинденче“ <https://ilindenche.net/> и на входа на детската градина.

13.10.2023 г.

ДИРЕКТОР:

Подписано от: GORITSA TODOROVA

Горица Тодорова