



ДЕТСКА ГРАДИНА № 144 „ХАНС КРИСТИАН АНДЕРСЕН“  
1582 София, ж.к. „Дружба-2“ ул. „Ханс Кристиан Андерсен“ № 10,  
телефон 02/ 979-17-65 Е- mail: odz77@abv.bg

Изх.№ 136/10.05.2022г.

## О Б Я В А

### ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРС ПО ДОКУМЕНТИ

ЗА ДОПЪЛНИТЕЛНИ ОБРАЗОВАТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ ИЗВЪН ОСНОВНИТЕ ФОРМИ  
НА ПЕДАГОГИЧЕСКО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ЗА УЧЕБНАТА 2022 /2023 г.

На основание чл.258, ал1 от Закона за предучилищно и училищно образование и във връзка с чл.19 от Наредба № 5 от 03.06.2016г. за предучилищното образование и чл.6, от Правилата за осъществяване на допълнителни образователни дейности в общинските детски градини на територията на Столична община, прието Решение №135 от Протокол № 30 от 06.04.2017г. на СОС, в сила от 06.04.2017 г., изменение и доп. Решение № 795 по Протокол № 45 от 21.12.2017г. и Решение №166 по Протокол № 13 от 14.05.2020 г за приемане на Правилата за осъществяване на допълнителни образователни дейности в общинските детски градини на територията на Столична община, проведено допитване до родители и Решение на педагогическия съвет № 5 от 21.03.2022г. директорът на Детска градина № 144 „Ханс Кристиан Андерсен“ обявява конкурс по документи за допълнителна образователна дейност

## ПЛУВАНЕ

Допълнителните образователни дейности извън държавните образователни стандарти могат да се осъществяват от физически и/ или юридически лица, регистрирани съгласно Търговския закон и Закона за търговския регистър, или юридически лица с нестопанска цел, регистрирани съгласно Закона за юридическите 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.

### **I. Необходими документи за участие в конкурса :**

1.Списък на документите

2. Заявление за участие в конкурс за ДОД по документи с посочени данни за обратна връзка, което съдържа адрес и седалище на кандидата, телефон и електронен адрес .

3. Заверено от участника копие на документа за регистрация или единен идентификационен код, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец, а когато е физическо лице – копие от документ за самоличност. Когато не е представен идентификационен код, участниците са длъжни да представят удостоверение за актуално състояние – оригинал или заверено копие. Участникът, който е сдружение с нестопанска цел следва да представи съдебно решение за регистрация и заверено копие от устава съгласно Закона за юридическите лица с нестопанска цел.

4. Декларация на основание чл.220, ал.1 от Закона за предучилищното и училищно 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 в детската градина, ако това заплащане е от името и за сметка на децата включително и със средства от настоятелството. Декларацията се изготвя и попълва от съответния педагогически специалист.

5. Валидно свидетелство за съдимост за всеки един преподавател

6. Референции от инструкции, доказващи качеството на определената ДОД – до 5 броя. Изискването не се прилага за ново регистрирани фирми.

7. Проект на договора /Приложение №1 / в който се попълват наименованието, ЕИК, седалище и адрес на управление на кандидата.

8. Оферта, която трябва да съдържа:

А. Списък с имената на всички педагогически специалисти, който ще осъществяват определената ДОД в съответната Детска градина.

Б. Документи удостоверяващи професионалната квалификация и педагогическа правоспособност на преподавателите за определената ДОД - дипломи, удостоверения, сертификати и други

В. Документи , удостоверяващи професионалния опит на преподавателите, който ще осъществяват определената ДОД в съответната детска градина – копие от 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

## **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) Степан бакалавър , пряко свързан с определената ДОД – 5 т

(б) Степен магистър , пряко свързан с определената ДОД – 10 т

(в) За наличие на допълнителна професионална квалификация в областта на предлаганата ДОД професионално – квалификационна степен , специализирани курсова и обучение, специализации след дипломни квалификации , доктор и други научни степени – 15 т

2. Професионален опит на преподавателите, който ще осъществяват определената ДОД в съответната детска градина ,доказан с посочените в чл.10 ал.8,б.“б“ документи – максимален брой 25 т.

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 точки 25

(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 т

Броят на точките се определя по следната формула :

**Цена на ДОД = Най - ниската предложена цена от участник X 10**

**Цената, предложена от съответния участник за ДОД**

Продължителността на занятията по възрастови групи се определя съгласно изискванията на чл.25 от Наредба 5 от 03.06.2016 г за предучилищното образование.

Предложената цена за изпълнение на определената ДОД следва да е съобразена с нормите на КТ, Кодекса на социално осигуряване и Наредба №4 от 2017г. за нормиране и заплащане на труда, изм. от Министерството на образованието и науката ( Обн. – ДВ, бр.34 от 28.04.2017г. в сила от 01.01.2017)

Нула точки получава участник с предложена цена за изпълнение, която не отговаря на минималните изисквания за заплащане на труда, съобразно посочените нормативни актове.

5. Социална отговорност – деца ползващи безплатно обучение – максимален брой точки - 15 т. Максималният брой точки се образува по следните показатели :

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

**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 144 „Ханс Кристиан Андерсен“

2. В комисията участват представители на детската градина, на районната администрация и Обществения съвет

При отварянето на пликовете имат право да присъстват всички кандидати за съответната ДОД или упълномощени от тях лица .

Всички документи ,който се намират в плик „А“ и 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 144 „Ханс Кристиан Андерсен“ .Конкурсът се провежда при постъпила една оферта.

5. 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 и на сайта на Столична община .

6. 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 144 „Ханс Кристиан Андерсен“

### **IV. Документите за участие в конкурса с оглед гарантиране на анонимността , се поставят в два плика :**

(1) В плик „А“ се поставят документите по чл.10 от ал.1 до ал.7 включително от Правилата за осъществяване на допълнителни образователни дейности.

(2) В плик „Б“ с надпис „ Оферта“ се поставя попълнената оферта, съгласно изискванията по чл.10 ал.8 от Правилата за осъществяване на допълнителни образователни дейности.

(3) Двата плика се поставят в един голям бял и запечатан плик, който се входира в 144 ДГ “Ханс Кристиан Андерсен“

(4). При подаване пликовете се номерират по реда на тяхното постъпване от служител в детската градина, като върху всеки един от тях се изписва наименованието /името на кандидата, определената допълнителна образователна дейност, входящ номер от дневника за входяща кореспонденция , дата, месец , година и час .

### **V. Провеждане на конкурса**

(1). Комисията не допуска до участие в конкурса кандидат, който не е представил някои от посочените документи в чл.10 от ал.1 до ал.7 включително от Правилата за ДОД

(2) Работата на комисията приключва в двуседмичен срок от изтичане на срока за подаване на документите. За работата си комисията съставя протокол в който са отразени броят на точките на всеки участник и мотивирана обосновка по всеки един от показателите. Протокола се предоставя на директора на градината с входящ номер.

Работата на комисия и резултатите, отразени в протокола подлежат на контрол от директора на ДГ 144“ Ханс Кристиан Андерсен

(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 тридневен срок от получаване на протокола, директорът на ДГ 144„Ханс Кристиан Андерсен 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 чл.60 от Административно-процесуалния кодекс Заповедта се връчва лично срещу подпис или с препоръчително писмо с обратна разписка на всички участници.

Заповедта подлежи на обжалване по реда на Административно – процесуалния кодекс и чл.259 ал.2 т.6 от Закона за предучилищното образование. След изтичане на 14-дневния срок за обжалване директора 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 тридневен срок след изтичане срока за обжалване на заповедта на директора на детската градина , съгласно Приложение 1 на Правилата.

Договорът се сключва между директорът на детската градина и спечелилия конкурса участник за срок до 3 години.

(7). ДОД се провеждат извън времето за провеждане на основните форми на педагогическо взаимодействие и се организират при спазване на действащото законодателство.

#### **VI. Срок и място за подаване на документи за участие в конкурса:**

Документи за участие се подават в деловодството на ДГ № 144 „Ханс Кристиан Андерсен“, ж.к. Дружба , ул. „Ханс Кристиан Андерсен“ № 10  
от 26.05.2022 г до 03.06.2022 г. от 08:30 до 15:00 ч.

Начална дата за работа на конкурсната комисия 07.06.2022г. (вторник ) от 9:00ч.в сградата на детската градина.

Телефон за контакт 02 979 17 65



.....  
Димитрова- Златанова