

ДЕТСКА ГРАДИНА № 152 „ЛЮЛЯЧЕ“  
гр.София-1336, район „Люлин“, ж.к. „Люлин-1“, ул. „Ванче Михайлов“№ 3;  
тел.02/ 824 88 62; 0884801689; e-mail: dg152@abv.bg

Иzx.№71/08.04.2024г.

Детска градина № 152 „Люляче“,  
гр.София-1336, район „Люлин“, ж.к. „Люлин-1“,  
ул. „Ванче Михайлов“№ 3,  
тел.02/ 824 88 62; 0884801689; e-mail: dg152@abv.bg

## О Б Я В А

### ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРС ПО ДОКУМЕНТИ ЗА ДОПЪЛНИТЕЛНИ ОБРАЗОВАТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ, КОИТО НЕ СА ДЕЙНОСТ НА ДГ № 152 „Люляче“

На основание чл.19 от Наредба № 5 на МОН за предучилищно образование, Раздел II, чл.8 от Правилата за осъществяване на допълнителни образователни дейности в общинските детски градини на територията на Столична община, приети с Решение № 135 по Протокол № 30 от 06.04.2017 г. на СОС, изменени и допълнени съгласно Решение № 795 по Протокол № 45 от 21.12.2017 г. на Столичния общински съвет, решение № 166 от 14.05.2020г. на СОС, Протокол № 13, т.1 на основание чл.21, ал1,т.8 и ал.2 от Закона за местното самоуправление и местната администрация, чл.76,ал.3 и чл.79 от Административнопроцесуалния кодекс и писмено заявено желание от страна на родителите по групи, директорът на ДГ № 152 „Люляче“ обявява КОНКУРС по документи за избор на изпълнители на следните допълнителни образователни дейности, извън основните форми на педагогическо взаимодействие за период от три учебни години, считано от 01.10.2024 година, както следва:

#### • ПОДВИЖНИ ИГРИ С ТОПКА

##### I. Право на участие:

На основание Раздел I, чл. 4 от Правилата, ДОД 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 си 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:**

Съгласно чл.13, документи за участие в конкурса се поставят в два отделни плика – В плик „А“ се поставят документите по чл.10, от ал.1 до ал.7 включително и плик „Б“ – с надпис „Оферта“, в който се поставя попълнената оферта, съгласно изискванията на чл. 10, ал. 8. Двата плика се поставят в един голям, бял и запечатен плик, който се входира в Дневника за входяща кореспонденция на ДГ № 152 „Люляче“. При подаването пликовете 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.

### **Плик „А“ - Съдържание**

1. Списък на документите.
2. Заявление за участие, което съдържа адрес и седалище на кандидата, телефон за контакт и електронен адрес.
3. Копие от 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 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 т. 4 на деца, с които работи в детската градина, ако това заплащане е от името и за сметка на децата, включително със средства от настоятелството. Декларацията се изготвя и попълва от съответния педагогически специалист.
5. Валидно свидетелство за съдимост от всеки един преподавател, посочен като лице, което ще преподава допълнителната образователна дейност.
6. Референции от институции и организации за дейността на кандидат в определената ДОД - до 5 на брой. Изискването не се прилага за ново регистрирани фирми.
7. Проект по договор (Приложение № 1), в който се попълват наименованието, ЕИК, седалище и адрес на управление на кандидата.

### Плик „Б“ с надпис „Оферта“ – Съдържание

В плик „Б“ С надпис „Оферта“ се поставя попълнена Оферта както следва:

Оферта която трябва да съдържа:

1.Списък с имената на всички педагогически специалисти, които ще осъществяват определената ДОД в ДГ № 152 „Люляче“.

2.Документи, удостоверяващи професионална квалификация и педагогическата правоспособност на преподавателите за определената ДОД - дипломи, удостоверения, сертификати.

3. Документи, удостоверяващи професионалния опит на преподавателите, които ще осъществяват ДОД в ДГ № 152 „Люляче“ - копия от трудова книжка, служебна книжка, осигурителна книжка, удостоверение от НОИ.

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

5.Индивидуална цена за обучение за един учебен час, според възрастта на детето за определената ДОД.

### **III. 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 точки;**

б) за степен магистър, пряко свързана с определената ДОД - **10 точки.**

в) за наличие на допълнителна професионална квалификация в областта на определената 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 средноаритметичната 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 № 152 „Люляче“, доказан с посочените в чл.10, ал.8, т. „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 средноаритметичната стойност, като сборът от общия брой точки на предложените преподаватели се разделят на броя предложени 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 – **10 т;**

б) материално-техническо обезпечаване на обучението, което е за сметка на кандидата - **15т.**

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

Броят точки се определя по следната формула:

Цена на ДОД = Най-ниската предложена цена x 10 =  
**Цената, предложена от съответния участник**

Където ДОД – допълнителна образователна дейност.

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

5. Социалната отговорност (деца, ползващи безплатно обучение) - **максимален брой точки 15.**

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, включени в една и съща ДОД, таксата за второто дете се заплаща с 50 на сто намаление — **3 т.**

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

#### **IV. Начин за провеждане на конкурса и обявяване на резултатите.**

1. Конкурсът се провежда по документи от комисия, определена със заповед на директора на Детска градина № 152 „Люляче“, град София.

2. В комисията участват представители на детската градина, районната администрация, Обществения съвет и Родителското настоятелство. При отваряне на пликовете имат право да присъстват всички кандидати за съответната ДОД или упълномощени от тях лица. Всички документи, които се намират в плик „А“ и в плик „Б“ се подписват на всяка страница от двама членове 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 в закрити заседания.

3. Контролът по изпълнение на заповедта се осъществява от директора на Детска градина № 152 „Люляче“.

4. Конкурсът се провежда и 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, на сайта на Столична община и се поставя на видно място в сградата на районната администрация.

6. Ако за участие в конкурса и след удължаване на срока по ал. 5 няма подадена оферта, конкурсът се прекратява със заповед на директора на детска градина.

7. Комисията не допуска до участие в конкурса кандидат, който не е представил някой от документите, посочени в чл. 10, от ал. 1 до ал. 7, включително.

8. 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 детската градина с входящ номер. Работата на комисията и резултатите, отразени в протокола, подлежат на контрол от директора на детската градина.

9. 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.

10. В срок от три дни от получаване на протокола директорът на детската градина 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 Административнопроцесуалния кодекс/АПК/. Заповедта се връчва лично срещу подпис или с препоръчано писмо с обратна разписка на всички участници. Заповедта подлежи на обжалване по реда АПК и чл. 259, ал. 2, т. 6 от Закона за предучилищното и училищното образование. Извън случаите на допуснато предварително изпълнение, след изтичане и 14 - дневния срок за обжалване на заповедта за определяне на спечелилия конкурса, директорът на Детска градина № 152 „Люляче“ сключва договор със спечелилия конкурс участник.

11. Протоколът от работата на комисията и заповедта на директора за класиране на всички участници в конкурса се обявяват на интернет страницата на Детска градина № 152 „Люляче“ град София.

## **V. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР**

1. Със спечелилия кандидат се сключва договор в тридневен срок след изтичане на срока за обжалване заповедта на директора на детската градина, съгласно Приложение 1. Договорът се сключва между директора на детската градина и спечелилия конкурса участник, със срок до три години. Заниманията по допълнителните образователни дейности са с начало 01.10.2024г.

2. Допълнителните образователни дейности се провеждат извън времето за провеждане на основните форми на педагогическо взаимодействие и се организират при спазване на действащото законодателство. Децата се извеждат и се връщат като се предават лично на учителя от съответната група в детската градина.

3. Преподавателите, осъществяващи ДОД, носят отговорност за живота и здравето на децата по време на дейността си в детската градина.

4. Изпълнителите, осъществяващи ДОД, ежемесечно представят на директора списък на децата, с отразено присъствие/отсъствие и дължими суми.

5. За ДОД родителите заплащат такси, съгласно сключения договор. Изпълнителят на ДОД заплаща на ДГ отстъпка в размер на 30% от събраните такси. Сумите от отстъпките се превеждат по банковата сметка на детската градина до края на месеца, следващ месеца, в който е предиставена услугата.

## **VI. СРОК И МЯСТО ЗА ПОДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ. ДАТА И МЯСТО НА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРСА**

**1. Място за подаване на документите:** Документи за участие в конкурса се подават в деловодството при Весела Савова/касиер-домакин/ на ДГ № 152 „Люляче“, която се намира на адрес: гр. София, ж.к. „Люлин“ 1, ул. „Ванче Михайлов“ № 3

**Телефони за контакт: 02/ 824 88 62; 0884801689**

**Срок за подаване на документите:**

**от 19.04.2024 г. до 24.04.2024 г. включително, от 8.00 ч. 16,00 часа.**

**2. Краен срок за подаване на документите:**

ДЕТСКА ГРАДИНА № 152 „ЛЮЛЯЧЕ“  
гр.София-1336, район „Люлин“, ж.к. „Люлин-1“, ул. „Ванче Михайлов“№ 3;  
тел.02/ 824 88 62; 0884801689; e-mail: dg152@abv.bg

На 24.04.2024 г. до 16,00 часа.

## ВИ. ОБЯВЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ КОНКУРСА

1. Конкурсната комисия ще заседава на 25.04.2024 г. от 10,00 часа в учителската стая на ДГ № 152 „Люляче“ .

2.Резултатите от конкурса ще бъдат обявени в законоустановения срок, чрез публикуване на интернет страницата на ДГ № 152 „Люляче“ и на входа на детската градина.

08.04.2024г.

8.4.2024 г.

Директор:

**X** Димитринка Лозанова

Димитринка Лозанова

Signed by: DIMITRINKA

LOZANOVA

гр. София

/Димитринка Лозанова/