



СТОЛИЧНА ОБЩИНА - РАЙОН „МЛАДОСТ“  
**ДЕТСКА ГРАДИНА № 59 „ЕЛХИЦА“**

гр. София, ж.к. „Младост 3“, ул. „Д-р Николай П. Николаев“ №11;  
тел./факс: 02/ 875 90 29; e-mail: odz59@abv.bg

Изм.№. *401.26.04*.....2018г.

**ОБЯВА  
ЗА КОНКУРС ПО ДОКУМЕНТИ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ДЕЙНОСТИ ИЗВЪН  
ДЪРЖАВНИТЕ ОБРАЗОВАТЕЛНИ СТАНДАРТИ ЗА  
ПРЕДУЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ**

На основание чл.19 от Наредба № 5 за предучилищното образование, Правилата за осъществяване на допълнителни образователни дейности, приети с решение 795 на СОС от 21.12.2017год., утвърдени от Кмета на СО и Решение на Педагогическия съвет на ДГ 59 “Елхица“ обявява конкурс по документи за избор на изпълнители на допълнителни образователни услуги извън дейностите на детската градина.

**I. Право на участие:**

ДОД се осъществява 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 Министерството на младежта и спорта.

**II. Видове допълнителни педагогически услуги:**

1. ЛАТИНО ТАНЦИ

**III. Необходими документи за участие в конкурса**

Документите за участие в конкурса се поставят в два отделни плика –плик „А“ и плик „Б“ с надпис „Оферта“. При подаването двата плика се поставят в един голям, бял и запечатан плик и 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 от Дневника за кореспонденция на ДГ 59 „Елхица“.

**Плик”А”- Съдържание:**

1. Списък на документите
2. Заявление за участие в конкурс за ДОД по документи с посочени данни за обратна връзка;
3. Заверено от участника копие на документа за регистрация или ЕИК, когато участникът е юридическо лица или едноличен търговец, когато е физическо лице-копие от документ за самоличност. Когато няма посочен ЕИК, участниците предоставят удостоверение за актуално състояние – оригинал или заверено копие. Съдебно решение за упражняване на съответния вид дейност и копие от устав на сдружението /устройствен правилник/, при условие, че участникът е сдружение 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, ал1, 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 кандидата.;
5. Валидно свидетелство за съдимост /за всеки един преподавател/;
6. Референции от институции и организации, доказващи качеството на определената ДОД – 10 на брой. Изискването не се прилага за ново-регистрирани фирми.
7. Проект на договор / приложение №1/, в който се попълват данните на кандидата и се подписват от него.

#### **Плик „Б” с надпис „Оферта”**

В плик „Б” с надпис „Оферта” се поставя попълнена оферта както следва:

- Списък с имената на всички педагогически специалисти, които ще осъществяват определената ДОД в съответната детска градина.
- Документи, удостоверяващи професионалната квалификация и педагогическата правоспособност на преподавателите за определената ДОД – дипломи, удостоверения, сертификати и др.
- Документи удостоверяващи професионалния опит на преподавателите, които ще осъществяват определената ДОД в съответната детска градина – копия на трудовата книжка, служебна книжка, осигурителна 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.

#### **IV. Комисия за провеждане на конкурса**

Директорът определя със заповед състав на комисията с членове:

1. Представител на районната администрация - район „Младост”
2. Представител на Родителското настоятелство на ДГ 59 “Елхица”;
3. Представител на Обществения съвет към ДГ 59 “Елхица”;
4. Представители на ДГ 59 “Елхица”

#### **V. Методика на провеждане на конкурса и обявяване на резултатите**

1. 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 от дневника за кореспонденция на ДГ 59 „Елхица”.
2. Комисията не допуска до участие в конкурса кандидат, в случай че установи:
  - непълнота в представените документи
  - неспазен срок за подаване на документите
  - неспазване на изискванията, посочени в т. III.
3. При отваряне на пликите имат право да присъстват съответното физическо лице, а за юридическите лица - управителя на фирмата-кандидат, или упълномощено от него лице - за определената ДОД. Всички документи, които се намират в плик „А” и Плик „Б” се подписват на всяка страница от двама члена на комисията и от съответното физическо лице, а за юридическите лица - управителя на фирмата кандидат, или упълномощено от него лице. Кандидат или негов представител присъстват само при

отварянето на пликете и подписване на документите. Останалата част от работата на комисията протича в закрити заседания.

4. Контролът по изпълнение на заповедта се осъществява от директора на детската градина.

5. Конкурсът се провежда и при постъпила една оферта.

6. Ако за участие в конкурса няма постъпили оферти за определената ДОД, срокът за подаване на офертите 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.

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

8. В тридневен срок от получаване на протокола, директорът на ДГ 59 "Елхица" издава Заповед за определяне на спечелилия конкурс 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 по пощата 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.6 от Закона за предучилищното и училищното образование.

Протоколът от работата на комисията и заповедта на директора за класиране на всички участници в конкурса се обявяват на интернет-страницата на детската градина.

9. Със спечелилия кандидат се сключва договор в тридневен срок след изтичане срока на обжалване на заповедта на директора на детската градина, съгласно Приложение №1. Договорът се сключва между директора на детската градина и спечелилия конкурс участник за срок до три години.

10. Заниманията се реализират по утвърден от директора на ДГ 59 "Елхица" график винаги извън времето за провеждане на основните форми на педагогическо взаимодействие в групите и следва да бъдат съобразени с възрастовите индивидуалните и специалните особености и потребности на децата.

## **VI. Критерии за оценка на офертите**

- Степен на квалификация на преподавателите с правоспособност – тах 25 точки;
- Професионален опит на преподавателите, които ще осъществяват определената ДОД в съответната детска градина, доказан с посочените в чл.10, ал.8, б. „б“ документи - тах 25 точки ;
- Програма за обучение на децата за ДОД, която да е представена на български език - тах 20 точки;
- Цена на определената ДОД за обучение на едно занятие според възрастта на детето - тах 20 точки;
- 30% за обогатяване на материалната и дидактична база на ДГ 59 "Елхица"- тах 15 точки;
- Социална отговорност /деца, ползващи безплатно обучение/ - тах 10 точки;

## **VII. Срок за подаване на документи**

От 10.05.2018 г. до 18.05.2018 г.

**VIII. Място за подаване на документите:**

ДГ 59 "Елхица" – администрация – ЗАС

град София, район „Младост”, ж.к. "Младост" 3, ул. "Д-р Николай П. Николаев" №11  
от 10.00 ч. до 12.00 ч. и от 13.30 до 15.30 ч.

телефон за справки: 02/ 875 90 29 или 0879 945 542



Директор на ДГ 59 "Елхица": Виолета Коцева