

ДЕТСКА ГРАДИНА №101 „ЯБЪЛКОВА ГРАДИНА“

гр. София, р-н Люлин, ул. "Фортов път" №2

тел. 028244 877; факс 028256 690;

e-mail - odz101@abv.bg

ОБЯВА

**ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРС ПО ДОКУМЕНТИ ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ
НА ДОПЪЛНИТЕЛНИ ОБРАЗОВАТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ В ДГ № 101 "Ябълкова
градина"**

На основание ЗПУО обнародван в ДВ, бр. 79 от 13.10.2015 г., в сила от 1.08.2016 г., чл. 19, ал.1 от Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование, Правила за осъществяване на допълнителни образователни дейности, приети с решение № 135 на СОС от 06.04.2017 г., Решение 795/21.12.2017г. за тяхното изменение допълнение, заявено писмено желание от родителите и решение на Педагогическия съвет,

ДГ № 101 "Ябълкова градина" ОБЯВЯВА КОНКУРС ПО ДОКУМЕНТИ

ЗА:

- **ПРИЛОЖНО ИЗКУСТВО**
- **ФУТБОЛ**

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, 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, 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.
- (3) Заверено от участника 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, участниците са длъжни да представят удостоверение за актуално състояние-оригинал или заверено копие. 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 осн. Чл. 220, ал.1 от ЗПУО, 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 от 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 настояществото. Декларацията се подготвя и попълва от кандидата.
- (5) Валидно свидетелство за съдимост за всеки един преподавател/.
- (6) Референции от институции и организации, доказващи качеството на определената ДОД – до 10 на брой. Изискването не се прилага за новорегистрирани фирми.
- (7) Проект на договор /Приложение 1/, в който се попълват данните на кандидата и се подписва от него.

(8) Оферта, която трябва да съдържа:

- а) Списък с имената на всички педагогически специалисти, които ще осъществяват определената ДОД в съответната детска градина;
- б) Документи удостоверяващи професионалната квалификация и педагогическата правоспособност на преподавателите за определената ДОД- дипломи, удостоверения, сертификата и др.;
- в) Документи, удостоверяващи професионалния опит на преподавателите, които ще осъществяват определената ДОД в съответната детска градина – копия на трудова книжка, служебна книжка, осигурителна книжка, удостоверение от НОИ;
- г) Програма за обучение на децата за ДОД, която е представена на български език;
- д) Индивидуална цена за обучение на 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**, образуван по следните показатели:
 - а) за степен бакалавър – макс. 5 т.;
 - б) за степен магистър – макс. 10 т.;
 - в) за наличие на допълнителна професионална квалификация в областта на предлаганата ДОД/напр. Професионално-квалификационна степен, специализирани курсове и обучения, специализации, следдипломни квалификации, доктор и други научни степени/ – макс. 15 т..
- (2) Професионален опит на преподавателите, които ще осъществяват определената ДОД в съответната детска градина, доказан с посочените в ал. 8 „б”, „в” документи – **максимален брой точки 25**.
Максималният брой точки се образува по следните показатели:
 - а) при липса на професионален опит – 5т.
 - б) до 3 години - 10 т.;
 - в) над 3 години – макс. 25 т..
- (3) Програма за обучение на децата за ДОД, която е представена на български език - **максимален брой точки 20**

Максималният брой точки се образува по следните показатели:

а) ясно формулирани цели и определена връзка на програмата със съдържанието на образователното направление – 7т.

При несъответствие – 0т.

При непълно съответствие – 4т.

При пълно съответствие – 7т.

б) очакваните резултати в Програмата са постижими за съответната възрастова група -7 точки

При несъответствие – 0т.

При непълно съответствие – 4т.

При пълно съответствие – 7т.

в) осигурени са учебни ресурси за осъществяване на обучението по Програмата – 6т.

При несъответствие – 0т.

При непълно съответствие – 3т.

При пълно съответствие – 6т.

(4) Цена на определената ДОД за обучение за едно занятие, според възрастта на детето – максимален брой точки – 20 т.

Броят на точките се определя по следната формула:

Цена на ДОД = Най-ниската предложена цена x 20 =

Цената, предложена от съответния участник

ДОД – допълнителна образователна дейност

Продължителността на занятията по възрастови групи се определят, съгласно изискванията на чл. 25 от Наредба № 5/03.06.2016год. за предучилищно образование.

(5) Социална отговорност – /деца, ползващи безплатно обучение/ максимален брой точки -10 т.. Максималният брой точки се образува по следните показатели :

- дете, с двама починали родители – 2 т.;

- дете, с един починал родител – 2т.;

- дете, на ресурсно подпомагане – 2 т.

-дете от многодетно семейство с ниски доходи, когато двете деца са включени в ДОД – 2т.

- дете с изявени дарби в областта на определената ДОД/ до 10% от записаните деца/ - 2т.

III. Начин на провеждане на конкурса:

(1) Конкурсът се провежда по документи от комисия, назначена със заповед на директора на ДГ № 101“Ябълкова градина”.

(2) В комисията участват представители на детската градина, на районната администрация и на Обществения съвет. При отваряне на пликете 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 и от съответното физическо лице, а за юридическите лица – от управителя на фирмата- кандидат, или от упълномощено от него лице. Кандидатът, или негов представител присъстват само при отваряне на пликете 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 ДГ № 101“Ябълкова градина”.
- (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 подадени оферти конкурсът се прекратява със заповед на директора на ДГ № 101“Ябълкова градина”.

IV. 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 включително.;
- (2) В плик Б с надпис „Оферта” се поставя попълнената оферта съгласно изискванията на чл.10 ал.8.
- (3) Двата плика се поставят в един голям,бял и запечатан плик,който се входира в ДГ №101“Ябълкова градина”.
- (4) При подаването пликовете се номерират по реда на тяхното постъпване,с печат-вх.номер на детската градина, като върху всеки един от тях се изписва наименованието на кандидата, определената ДОД, входящ номер с посочени 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.
- (2). Конкурсната комисия заседава в двуседмичен срок от изтичане на срока за подаване на документите. За работата си комисията съставя Протокол, който се предава на директора на ДГ № 101“Ябълкова градина” чрез Дневника за входяща и изходяща кореспонденция с входящ номер. Работата на комисията и резултатите,отразени в протокола подлежат на контрол от директора на ДГ №101“Ябълкова градина”.
- (3). Класирането на участниците се извършва съгласно обявените критерии.
- (4). В срок от три работни дни от получаване на протокола, директорът на ДГ № 101“Ябълкова 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 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.6 от ЗПУО. След изтичане на срока 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). 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.Преподавателите, осъществяващи

допълнителни образователни дейности носят отговорност за живота и здравето на децата по време на съответните дейности.

(7). Със спечелилия кандидат се сключва договор съгласно Приложение №1 на „Правилата”. Договорът се сключва между Директора на ДГ № 101 “Ябълкова градина” и спечелилия конкурса участник със срок до три години.

(8). За ДОД родителите заплащат такси съгласно сключения договор. Изпълнителят на ДОД заплаща на детската градина отстъпка в размер на **30% от събраните такси. Сумите от отстъпки се превеждат от изпълнителя по банковата сметка на ДГ №101 до края на месеца, следващ месеца, в който е предоставена услугата.**

(9). Спечелилият кандидат се задължава да спазва Раздел III от Правила за осъществяване на допълнителни образователни дейности, приети с решение № 135 на СОС от 06.04.2017 г., Решение 795/21.12.2017г. за тяхното изменение и допълнение Правилника за вътрешния ред, Правилника за дейността, Правилника за безопасни условия на обучение, възпитание и труд в ДГ № 101 “Ябълкова градина”, Етичния кодекс на работещите с деца, както и всички нормативни документи.

VI. Срок и място на подаване на документите:

От 18.05.2018г. до 25.05.2018г. включително, в канцеларията на ДГ №101 “Ябълкова градина” от 9.30ч. до 16.00ч. , при ЗАТС Вх.А втори етаж .

Телефон за контакти: 028256690

VII. Обявяване на резултатите от конкурса:

1. Конкурсната комисия ще заседава на 31.05.2018г. от 9.30ч. в ДГ №101 “Ябълкова градина”.

2. В тридневен срок от получаване на протокола от работата на конкурсната комисия, директорът на ДГ №101 “Ябълкова градина” издава заповед за утвърждаване на класирането на кандидатите и посочва спечелилите.

3. Резултатите от конкурса ще бъдат обявени на 06.06.2018г. на входа на ДГ №101 “Ябълкова градина” и в ИСОДЗ на страницата на ДГ №101 в „информация за родители”

4. Със спечелилият кандидат се сключва договор по типов образец.

5. Заниманията ще започнат на 01.10.2018г.

02.05.2018г.

Директор
/Антоанета Хаджийска/

