

ДЕТСКА ГРАДИНА №11 „МИКИ МАУС”

СТОЛИЧНА ОБЩИНА – РАЙОН „МЛАДОСТ”

1750 гр. София ж. к. „Младост 1”, ул. „д-р Стоян Чомаков” №1,
тел: 02/8749089; 8742041; e-mail: rfilipova@mail.bg

Изх.№ 285/07.09 2018 г.

О Б Я В А

ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРС ПО ДОКУМЕНТИ ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ДОПЪЛНИТЕЛНИ ОБРАЗОВАТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ В ДГ №11 „МИКИ МАУС“

На основание ЗПУО обнародван в ДВ бр.79 от 13.10.2015 г., в сила от 01.08.2016 г.,чл.19, ал.1 от Наредба №5 от 03.06.2016 г., за предучилищното образование, Правилата за осъществяване на допълнителни образователни дейности, приети с Решение № 135 на СОС от 06.04.2017 г., Решение 795/21.12.2017 г. за тяхното изменение, допълнение, заявено писмено желание на родители и решение на Педагогическия съвет ДГ № 11 „МИКИ МАУС” обявява конкурс по документи за:

➤ ЛОГОПЕД

Допълнителните образователни дейности се осъществяват от физически 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 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 Родителски настоятелства. Право на предоставени спортни услуги имат само лицензирани 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 на дружеството.
4. Декларация на основание чл. 220, ал. 1 от ЗПУО, 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 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 настоятелството. **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 за ДОД услуга - до 10 броя. Изискването не се прилага за новорегистрираните 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, удостоверения, сертификати и др.;
- в) Документи удостоверяващи професионалния опит на преподавателите, които осъществяват съответната ДОД в съответната детска градина – копия от Трудова книжка, служебна книжка, осигурителна книжка, удостоверение от НОИ;
- г) Програма за обучение на деца за ДОД, която е предоставена 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 по определената ДОД - максимален брой точки 25.
 - За степен бакалавър - максимален брой точки 5
 - За степен магистър - максимален брой точки 10
 - За наличие на допълнителна професионална квалификация в областта на предлаганата ДОД /напр. ПКС, специализирани курсове, обучения, специализации, следдипломни квалификации, доктор и др. научни степени/ - максимален брой точки 15
2. Професионален опит на преподавателите, които ще осъществяват определената ДОД в съответната детска градина, доказан в посочените в ал.8 „б“, „в“ документи - максимален брой точки 25.

Максималният брой точки се образува от следните показатели:

- При липса на професионален опит – 5 т.
- До 3 години – 10 т.
- Над 3 години – макс. 25 т.

3. Програма за обучение на децата за ДОД, която е предоставена на български език - максимален брой точки 20.

Максималният брой точки се образува от следните показатели:

- ✓ **Ясно формулирани цели и определена връзка на програмата със съдържанието на образователното направление – 7 т.**
 - ❖ При несъответствие – 0 т.
 - ❖ При непълно съответствие – 4 т
 - ❖ При пълно съответствие – 7 т.
- ✓ **Очакваните резултати на Програмата са постижими за съответната възрастова група – 7 т.**
 - ❖ При несъответствие – 0 т.
 - ❖ При непълно съответствие – 3 т
 - ❖ При пълно съответствие – 7 т.

Цена на определената ДОД за обучение на едно занятие, според възрастта на детето - максимален брой точки - 20

$$\text{Цена на ДОД} = \frac{\text{Най-ниската предложена цена}}{\text{Цената, предложена от съответния участник}} \times 20 =$$

ДОД - допълнителна образователна дейност

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

4. Социална отговорност - /деца, ползващи безплатно обучение/ - максималният брой точки – 10.

Максималният брой точки се образува по следните показатели:

- ❖ Дете с двама починали родители – 2 т.
- ❖ Дете с един починал родител – 2 т.
- ❖ Дете на ресурсно подпомагане – 2 т.
- ❖ Дете на многодетно семейство с ниски доходи, когато двете деца са включени в ДОД – 2 т.
- ❖ Дете с изявени дарби в областта на определената ДОД /до 10% от записаните деца/ - 2 т.

Ш. Начин на провеждане на конкурса:

1. Конкурсът се провежда по документи от комисия назначена със заповед на директора на ДГ №11.
2. В комисията участват представители на детската градина, на районната администрация, на Обществения съвет и на Родителското настоятелство. При отваряне на пликовете 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. Кандидат или негов представител присъстват само при отваряне на пликовете 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 № 11.
4. Конкурсът се провежда и при една постъпила 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 детската 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 попълнена оферта, съгласно изискванията на чл. 10, ал. 8.
3. Двата плика се поставят в един голям, бял и запечатан плик, който се входира в детската градина.
4. При подаването на 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.

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 №11 „Мики Маус“, 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 №11 „Мики Маус“.

3. Класирането на участниците се извършва съгласно обявените критерии.

4. В срок три работни дни от получаване на протокола, директорът на Детска градина №11 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 недопуснатите кандидати. Заповедта се връчва лично срещу подпис или с препоръчано писмо с обратна разписка на всички кандидати. 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 спечелилият конкурс 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 в детската градина. Преподавателите, осъществяващи ДОД носят отговорност за живота и здравето на децата по време на образователната дейност в детската градина.

7. Със спечелилия кандидат се сключва договор в тридневен срок 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 конкурс участник за срок до 3 години.

8. За допълнителните образователни дейности 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 детската градина до края на месеца, следващ месеца, в който е предоставена услугата.

9. Спечелилия кандидат се задължава да спазва Раздел III от Правилата за осъществяване на ДОД, приети с Решение №135 на СОС от 06.04.2017 г., Решение №795/21.12.2017 г. за тяхното изменение и допълнение на Правилника за вътрешния ред, Правилника за дейността, Правилника за безопасни условия на обучение, възпитание и труд в ДГ №11 „Мики Маус“. Етичния кодекс за работа с деца, както и всички нормативни документи.

VI. Срок и място за подаване на документите:

от **17.09.2018 г. до 21.09.2018 г. вкл.** в Детска градина № 11 „МИКИ МАУС“, ул. ”Д-р Стоян Чомаков“ №1, от **09:00 до 16.00 часа** при ЗАС на ДГ. Телефон за контакт: **02/8749089; 02/8742041.**

VII. Обявяване на резултатите от конкурса:

1. Конкурсната комисия ще заседава на **26.09.2018 г. от 14.00ч.**

2. В тридневен срок от получаване на протокола от комисията, директора на ДГ № 11 издава заповед за утвърждаване на класирането на кандидатите и посочва спечелилия.

3. Резултатите от конкурса ще бъдат обявени на **28.09.2018 г.** в сградата и сайта на ДГ №11 „МИКИ МАУС“.

4. Със спечелилите кандидати се сключва договор по типов образец след изтичане срока за обжалване заповедта на директора за избор на изпълнител.

5. Заниманията по допълнителни образователни дейности ще започнат **веднага** след подписването на договора.

Дата: **07.09.2018 г.**

ДИРЕКТОР НА ДГ №11:
/РОЗАЛИЯ ФИЛИЦОВА/

