

**ДЕТСКА ГРАДИНА №111 „КОРАБЧЕ“**  
София, Район „Лозенец”, ул. „Кораб планина № 42 тел. 02/8623148  
e-mail: cdg\_11@abv.bg

**О Б Я В А**  
**ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРС ПО ДОКУМЕНТИ ЗА**  
**ДОПЪЛНИТЕЛНИ ОБРАЗОВАТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ ИЗВЪН**  
**ОСНОВНИТЕ ФОРМИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ**  
**В ДЕТСКА ГРАДИНА №111 „КОРАБЧЕ“**

На основание Раздел II, чл. 8 от, Правила за осъществяване на допълнителни образователни дейности / ДОД/ в общинските детски градини на територията на Столична община, приети с Решение № 135 по Протокол № 30 от 06.04.2017г. на СОС и тяхното изменение с Решение № 795 по Протокол №45 от 21.12.2017г. на СОС, заявено писмено желание от страна на родителите на децата по групи, ръководството на ДГ № 111 „Корабче” обявява конкурс по документи за допълнителни образователни дейности, извън основните форми на педагогическо взаимодействие по:

1. Народни танци;
2. Латиноамерикански и модерни танци;
3. Футбол;
4. Плуване.

ДОД 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, с изключение на Родителските настоятелства. Правото да предоставят спортни услуги имат само лицензираните спортни организации и членуващите в тях спортни клубове, вписани в публичния регистър на Министерство на младежта и спорта.

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

1. Списък на документите.
2. Заявление за участие с посочени телефони за обратна връзка.
3. Заверено от участника копие от документ за регистрация или 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 основание чл.220, ал.1 от Закона за предучилищно 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, 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 кандидата.
5. Валидно свидетелство за съдимост на всеки преподавател.

6. Референции от институции и организации, доказващи качеството на определената ДОД - до 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 подписва от него.
8. **Оферта, която съдържа:**
  - а) Списък с имената на всички педагогически специалисти, които ще осъществяват определената ДОД в детската градина.
  - б) Документи , удостоверяващи професионалния опит на преподавателите, които ще осъществяват определената ДОД в детската градина – копия на трудова книжка, служебна книжка, осигурителна книжка, удостоверение от НОИ.
  - в) Документи, удостоверяващи професионалната квалификация и педагогическа правоспособност на преподавателите за определената ДОД – дипломи, удостоверения, сертификати и др.
  - 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 образуват по следните показатели за всеки един от преподавателите:

- За степен бакалавър – 5 т.
- За степен магистър – 15 т.
- За наличие на допълнителна професионална квалификация в областта на определената ДОД, /напр. професионално-квалификационна степен, специализирани курсове и обучения, специализации, следдипломни квалификации, доктор и други научни степени/ – 15 т.

2. Професионален опит на преподавателите, които ще осъществяват ДОД в детската градина, доказан с посочените в т.8 б. „в“ документи – максимален брой точки 25. Максималният брой точки се образуват по следните показатели:

- при липса на професионален опит – 5т.
- до три години – 10 т. ;
- над три години – 25 т.

3. Програма за обучение на децата за ДОД, която да е представена на български език – максимален брой точки 20. Максималният брой точки се образува по следните показатели:

а) Ясно формулирани цели и определени връзки на програмата със съдържанието на образователното направление - 7 т.;

- при несъответствие – 0 точки;
- при непълно съответствие – 4 точки;
- при пълно съответствие – 7 точки.

б) Очакваните резултати в програмата са постижими за съответната възрастова група – 7 т.;

- при несъответствие – 0 точки;
- при непълно съответствие – 4 точки;
- при пълно съответствие – 7 точки.

в) Осигурени са учебни ресурси за осъществяване на обучението по програмата – 6 т.;

- при несъответствие – 0 точки;

- при непълно съответствие – 3 точки;
- при пълно съответствие – 6 точки.

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

Броят точки се определя по следната формула:

Цена на ДОД = Най-ниска предложена цена x 20

Цената предложена от съответният участник

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

6. Социална отговорност / деца ползващи безплатно обучение/ – максимален брой точки – 10. 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 две от децата са включени в ДОД – 2т.;

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

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 детската градина.

2. В комисията участват представители на детската градина, на районната администрация, на Обществения съвет и на Родителското настоятелство. При отварянето на пликовете 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 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 детската градина.

4. Конкурсът се провежда и при постъпила една оферта.

5. Ако за участие в конкурса няма постъпили оферти, срокът за подаване на офертите се удължава с 5 работни дни. Информация 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, конкурса се прекратява със заповед на директора на детската градина.

7. Документите за участие в конкурса се поставят в два отделни плика:

- в плик „А“ се поставят документите от т.1 до т. 7 включително от гл. I /Необходими документи за участие в конкурса/;

- в плик „Б“ с надпис „Оферта“ се поставя попълнената оферта, съгласно т. 8 на глава I /Необходими документи за участие в конкурса/;

- двата плика се поставят в един голям, бял запечатан плик, който се входира в детската градина.

8. При подаване 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.

9. Комисията не допуска до участие в конкурса кандидат, който не е представил някой от посочените в Глава I от т. 1 до т. 7 включително, документи.

10. 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

11. Класирането на участниците се извършва съгласно обявените критерии.

12. а) В срок от три работни 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 техният брой точки, като се посочват и недопуснатите кандидати. Заповедта се връчва лично срещу подпис или с препоръчано писмо с обратна разписка всички участници. Заповедта подлежи на обжалване по реда на Административнопроцесуалният кодекс и чл. 259 ал.2 т.6 от ЗПУО. След изтичане срока за обжалване, директорът сключва договор със спечелилият конкурса участник.

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

13. 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 спечелилият конкурса участник за срок до три години.

#### **IV. Срок за подаване на документите за участие в конкурса:**

1. От 15.10.2018 г. до 18.10.2018 г. включително в ДГ №111 „Корабче“ – от 8.30 до 15.00.

**V. Дата на провеждане на конкурса: 22.10.2018 год.**

**VI. Дейностите започват от 01.11. 2018 год.**

Директор:  
/Б. Иванова/

