

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 и допълнение и заявено писмено желание от родителите и решение на Педагогическия съвет,

ДГ № 101“Ябълкова градина” ОБЯВЯВА КОНКУРС ПО ДОКУМЕНТИ **ЗА:**

- **АНГЛИЙСКИ ЕЗИК**
- **МОДЕРНИ ТАНЦИ**
- **НАРОДНИ ТАНЦИ**

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 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 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 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 - **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 .**

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:

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

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 /до10% 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 пликите 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 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 ДГ № 101“Ябълкова градина” Конкурсът се провежда и при постъпила една оферта.
- (4) 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.
- (5) 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:

В плик А се поставят документите по чл. 10, от ал. 1 до ал.7 включително

- (1) В плик Б с надпис „Оферта” се поставя попълнената оферта съгласно изискванията на чл.10 ал.8.
- (2) Двата плика се поставят в един голям, бял и запечатан плик, който се входира в ДГ № 101“Ябълкова градина”.
- (3) При подаването пликовете се номерират по реда на тяхното постъпване, 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.

(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.

(3)Работата на комисията и резултатите, отразени в протокола подлежат на контрол от директора на ДГ № 101“Ябълкова градина”.

(4). Класирането на участниците се извършва съгласно обявените критерии.

(5). 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 Административнопроцесуалния кодекс и чл. 259 ал.2 т.6 от ЗПУО. След изтичане на срока за обжалване, директорът сключва договор със спечелилия конкурса участник.

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

(7). 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.

(8). 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.

(9). 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“Ябълкова градина” до края на месеца, следващ месеца, в който е предоставена услугата.**

(10). 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”. Етичен кодекс на училищната общност, както и всички нормативни документи.

VI. Срок и място на подаване на документите: от 08.04.2019г. до 12.04.2019г. включително, в ДГ № 101“Ябълкова градина” - при ЗАТС - от 10.00 ч. до 12.00 ч. и от 13.00 до 15.00 ч. Телефон за контакти: 028256690

VII. Обявяване на резултатите от конкурса:

1. Конкурсната комисия ще заседава на 19.04.2019г.от 9.30 часа 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 конкурсите ще бъдат обявени на 24.04.2019г.на входа на ДГ № 101“Ябълкова градина” и в ИСОДЗ на страницата на ДГ № 101“Ябълкова градина”
4. Със спечелилите кандидати се сключва договор по типов образец.
5. Заниманията ще започнат на 01.10.2019год.

Директор на ДГ № 101“Ябълкова градина” – Антоанета Хаджийска

The image shows a handwritten signature in black ink over a circular official stamp. The stamp contains the text "СТОЛИЧНА ОБЩИНА" at the top and "ДГ № 101 'ЯБЪЛКОВА ГРАДИНА'" at the bottom, with a star on each side. The signature is written in a cursive style.